

Programa de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales

CONVOCATORIA 2019



Chile
en marcha

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. **Seremi:** Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d. **Programa de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales:** Programa destinado a fortalecer la asociatividad de la red de instituciones y entidades culturales, que impulsen el desarrollo de la circulación artística cultural y la realización de grandes encuentros y festivales.
- e. **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.
- f. **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.
- g. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- h. **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.**
- i. **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.
- j. **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.
- k. **Responsable:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el Formulario Único de Postulación y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- l. **Equipo de trabajo:** Las personas naturales que participan en un proyecto postulado al presente concurso y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- m. **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 responsables, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al Formulario Único de Postulación digital y al de soporte material.
- n. **FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al responsable de los campos

necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

o. FUE (Ficha Única de Evaluación): La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

p. Proyecto: Contenido expuesto por el Responsable en su postulación y los antecedentes obligatorios de postulación, obligatorios de evaluación, y adicionales acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.

q. Espacios Culturales: Organización cultural constituida como persona jurídica con o sin fines de lucro, que difunde y promueve bienes y/o servicios culturales y cuenta con infraestructura (en arriendo, comodato, concesión o propiedad), cuyo fin principal es la programación cultural abierta al público.

r. Agentes Culturales: Organización cultural constituida como persona jurídica con o sin fines de lucro, que difunde y promueve bienes y/o servicios culturales, no cuenta con infraestructura y participa como mediador entre la obra de producción artística y el público o audiencia.

s. Actividades de Intermediación con asistencia de público: Una o varias actividades con asistencia de público cuyo objetivo sea la difusión, circulación y posicionamiento de una expresión artística o las obras de artistas y/o cultores que tienen lugar en un periodo determinado, a veces con carácter de competición, tales como festivales, bienales, ferias, seminarios, encuentros, entre otras. Éstas se podrán efectuar en una o varias jornadas dependiendo de su periodicidad y serán formuladas e implementadas por los beneficiarios del Programa.

t. Red de Agentes y/o Espacios Culturales: Agrupación de agentes y/o espacios culturales constituidos como persona jurídica o representada por una persona jurídica, que de manera conjunta desarrollan acciones para la circulación de bienes o servicios culturales.

u. Espacios no convencionales: Espacios que sin haber sido especialmente construidos para el ejercicio de actividades artísticas y culturales, al ser acondicionados permiten llevar a cabo dichas actividades. Dentro de estos espacios se incluyen plazas, parques, salas de clase, calles, avenidas, borde costero, entre otras categorías similares.

v. Espacios convencionales: Espacios especialmente construidos o acondicionados para el ejercicio de actividades artísticas y culturales y espacios con usos múltiples y que periódicamente son habilitados para dichos fines, tales como teatros, anfiteatros o salas de teatro, salas de exposición, salas de ensayo, museos, gimnasios, galerías de arte, estudios de grabación, cines o salas de cine, centros de documentación, centros culturales, bibliotecas, archivos, entre otras categorías similares.

w. Dominios Culturales: Según UNESCO (2009), "los dominios culturales incluyen las actividades, los bienes y servicios presentes en todas las etapas del modelo de ciclo cultural". Para efectos del presente Programa se consideran los siguientes dominios culturales: artes visuales, artes escénicas, artes musicales, artesanía, artes literarias, arquitectura, diseño, medios audiovisuales, artes mediales y artes circenses.

x. Bienes y servicios culturales: Se trata de productos materiales o inmateriales, reproducibles o no, que engloban valores artísticos, estéticos, simbólicos y espirituales. Pueden ser de creación individual o colectiva, materializados en un soporte material tangible o como experiencia que se vivencia en el momento de su exhibición o ejecución.

1. Introducción

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Concurso Público en el marco del Programa de Fortalecimiento de Organizaciones Culturales, Convocatoria 2019. El Ministerio, a través de la Subsecretaría invita a presentar proyectos para su financiamiento parcial, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento de esta Convocatoria consta de las siguientes etapas:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

I. INFORMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Descripción de la Convocatoria

1.1. Objetivo de la Convocatoria

El Programa Fortalecimiento de Organizaciones Culturales tiene como objetivo favorecer la circulación de bienes y servicios culturales, mediante el fortalecimiento de los agentes y espacios culturales privados y sus procesos de gestión. Sus objetivos específicos son favorecer la asociatividad y sostenibilidad de redes que impulsen el desarrollo de la circulación artística y cultural, favorecer el desarrollo de públicos y audiencias, y mejorar las capacidades de gestión de los equipos de trabajo de los agentes intermediadores.

Los seleccionados en la presente convocatoria deberán realizar acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.125 de Presupuesto del año 2019. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Programa. Los proyectos que resulten seleccionados podrán efectuar esta actividad en el marco de los programas de Educación Artística que ejecuta el Ministerio para lo cual deberán tomar contacto con el Fondo respectivo.

No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2019 del Programa Otras Instituciones Colaboradoras del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

El postulante en la ejecución del proyecto, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa

1.2. Líneas, Modalidades y Gastos Financiados

Esta Convocatoria contempla las siguientes líneas de financiamiento:

1.2.1. Línea de Redes de Espacios y/o Agentes Culturales

Su objetivo es apoyar y fortalecer la asociatividad y el trabajo colaborativo de Agentes y/o Espacios culturales, la circulación de bienes y/o servicios culturales y la realización de actividades artísticas con afluencia de público dentro del territorio nacional en cualquiera de los dominios artísticos referidos en las presentes bases. La red puede estar formada o comenzar su proceso de formación para efectos de presentar su postulación a esta convocatoria.

Se entenderá por trabajo en red aquellas acciones orientadas al desarrollo y fortalecimiento de la asociatividad entre las distintas organizaciones que componen dicha red. Estas acciones deben considerar el establecimiento de una estructura organizacional que cuente con un sistema de gobernanza interna con el fin de asegurar la participación de todas las organizaciones que forman parte de la Red en la toma de decisiones. En consecuencia, el desarrollo de mecanismos de participación, deliberación y decisión (sistema de gobernanza interna) deben ser efectivos y asegurar la consecución de los objetivos planteados. Estos objetivos deben ser compartidos y/o consensuados por todas las organizaciones que componen la Red.

Se deja constancia que si bien pueden haber organizaciones de derecho público que integren una red, ésta debe cumplir con el mínimo de organizaciones de derecho privado solicitados en cada modalidad.

Ejes de trabajo

La Red debe tener como ejes prioritarios de trabajo:

- 1) Programación y Circulación de Bienes y Servicios Culturales**
- 2) Actividades de Desarrollo y Profesionalización** de los equipos de trabajo y Fortalecimiento de Redes

La Programación y Circulación de Bienes y Servicios Culturales debe apuntar a:

- La promoción y generación de actividades culturales y artísticas que respondan a las necesidades identificadas en los territorios donde se llevará a cabo el proyecto.
- La creación de oportunidades y generación de canales de acceso a bienes y servicios culturales que apunten a reducir las barreras identificadas y al desarrollo local y territorial de las comunidades.
- La creación de estrategias de desarrollo de públicos que respondan a las brechas y necesidades de estos en los territorios y comunidades en que se llevará a cabo el proyecto.



Las Actividades de Desarrollo y Profesionalización de los equipos de trabajo y Fortalecimiento de Redes deben apuntar a:

- El desarrollo profesional de los equipos de trabajo y el intercambio creativo de experiencias institucionales en el ámbito de la gestión cultural.
- Las acciones que contribuyan a fortalecer la asociatividad y fomentar los lazos de cooperación entre los agentes y profesionales vinculados al sector.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplados en el cronograma específico de cada proyecto postulado, teniendo como máximo 12 meses de duración y de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución.

Asimismo, los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución durante el año 2019.

• **Modalidad Regional**

El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la realización conjunta por parte de una Red, de actividades artísticas con afluencia de público y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de desarrollo de públicos.

Los requisitos de los espacios y/o agentes culturales que conforman la red son:

Red territorial de cuatro o más agentes y/o espacios culturales (que posean personalidad jurídica de derecho privado) de una misma región que implemente durante la ejecución del proyecto actividades de programación, exhibición, circulación, difusión y acceso a bienes y/o servicios culturales y que realice actividades artísticas con afluencia de público en cualquier dominio artístico en la misma región del país a la cual pertenecen dichas organizaciones. Dichas actividades deben ser organizadas de manera conjunta por los integrantes de la red.

- Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Los Ríos, Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena las actividades deben ser implementadas en al menos **2 comunas de 1 o más provincias de la región, dentro del territorio nacional.**
- Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Lagos las actividades deben ser implementadas en al menos **4 comunas de 2 o más provincias de la región, dentro del territorio nacional.**
- Para agentes y/o espacios culturales de las regiones de Valparaíso y Metropolitana las actividades deben ser implementadas en al menos **6 comunas de 3 o más provincias de la región, dentro del territorio nacional.**

Tramos de Regiones	Regiones
Regiones con 36 o más comunas	Metropolitana y Valparaíso
Regiones de entre 16 y 35 comunas	O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía y Los Lagos
Regiones de entre 4 y 15 comunas	Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo, Los Ríos, Aysén, Magallanes y la Antártica Chilena

• **Modalidad Interregional**

El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la realización de actividades artísticas con afluencia de público en distintas regiones del País por parte de una Red, y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de desarrollo de públicos.

Los requisitos de los espacios y/o agentes culturales que conforman la red son:

Red territorial de cuatro o más agentes y/o espacios culturales (que posean personalidad jurídica de derecho privado) de al menos 2 regiones distintas que implemente durante la ejecución del proyecto actividades de programación, exhibición, circulación, difusión y acceso de bienes y/o servicios culturales y realice actividades artísticas con afluencia de público en cualquier dominio artístico. Dichas actividades deben ser organizadas de manera conjunta por los integrantes de la red, dentro del territorio nacional en al menos **6 comunas de 2 o más regiones**.

- **Modalidad Sectorial**

El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la consolidación de espacios culturales que trabajen en red, programando y difundiendo un dominio artístico específico. **La red debe obligatoriamente estar constituida como persona jurídica de derecho privado al momento de la firma de convenio, en caso de ser seleccionada.**

Los requisitos de los espacios y/o agentes culturales que conforman la red son:

- **Red de seis o más espacios culturales (que posean personalidad jurídica de derecho privado) de una o más regiones** que implemente actividades de circulación de bienes y/o servicios culturales y que realice actividades artísticas con afluencia de público, dentro del territorio nacional, durante la ejecución del proyecto. **De manera obligatoria, al menos el 50% de la programación de la red debe ser de producción nacional.**
- Los espacios pertenecientes a la red deben contar con infraestructura dedicada a la exhibición (en arriendo, comodato, concesión o propiedad) y programación cultural permanente abierta a público, de al menos, dos días a la semana.
- **Al menos el 30% de los recursos solicitados al Programa deben estar orientados al funcionamiento operativo de la figura jurídica que organiza la red.**
- **La red debe, obligatoriamente, formular e implementar estrategias y actividades de desarrollo de públicos.**

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de operación y honorarios que se detallan en el capítulo VI, numeral 3 de las presentes bases.

1.2.2. Línea de Apoyo a la gestión-programación de Agentes y Espacios culturales

Su objetivo es apoyar y fortalecer la gestión y el diseño programático de espacios y agentes culturales, a través del financiamiento de:

- recursos humanos relacionados a la gestión y la programación.
- gastos de operaciones relacionados a actividades de desarrollo de públicos, contratación de contenido programático, pagos de derechos de autor, difusión, marketing, gestión y circulación de bienes y/o servicios culturales.
- gastos de inversión en equipamiento (se excluyen gastos de infraestructura)

Los postulantes deben contemplar la realización de actividades artísticas con afluencia de público durante la ejecución del proyecto y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades desarrollo de públicos.

Ejes de trabajo

La propuesta debe tener como ejes prioritarios de trabajo:

- 1) Programación y/o Circulación de Bienes y Servicios Culturales**
- 2) Actividades de Desarrollo y Profesionalización del equipo de trabajo y Fortalecimiento de la gestión**

La Programación y/o Circulación de Bienes y Servicios Culturales debe apuntar a:

- La promoción y generación de actividades artísticas y culturales que respondan a las necesidades identificadas en los territorios donde se llevará a cabo el proyecto.
- La creación de oportunidades y generación de canales de acceso a bienes y servicios culturales que apunten a reducir las barreras identificadas y al desarrollo local y territorial de las comunidades.
- La creación de estrategias de desarrollo de públicos que respondan a las brechas y necesidades de estos en los territorios y comunidades en que se llevará a cabo el proyecto.

Las Actividades de Profesionalización y Fortalecimiento de la Gestión deben apuntar a:

- El desarrollo profesional de los equipos de trabajo y el intercambio creativo de experiencias institucionales en el ámbito de la gestión cultural que contribuyan a fortalecer la gestión y programación y fomentar los lazos de cooperación entre los agentes y profesionales vinculados al sector.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, teniendo como mínimo 10 meses y como máximo 12 meses de duración y de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución.

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de operaciones, honorarios e inversión que se detallan en el capítulo VI, numeral 3 de las presentes bases.

1.3. Total de recursos y montos máximos

Esta Convocatoria cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$ 2.130.000.000.- (dos mil ciento treinta millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2019 para el financiamiento parcial de proyectos seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución.

Del total estimado, las Líneas de la presente Convocatoria tendrán la siguiente distribución de recursos:

- **Línea de Redes de Agentes y/o Espacios Culturales:** \$1.660.000.000.- (mil seiscientos sesenta millones de pesos chilenos).
 - Modalidad Regional \$720.000.000.- (setecientos veinte millones de pesos chilenos)
 - Modalidad Interregional: \$700.000.000.- (setecientos millones de pesos chilenos)
 - Modalidad Sectorial: \$240.000.000.- (doscientos cuarenta millones de pesos chilenos)
- **Línea de Apoyo a la gestión-programación de Agentes y Espacios Culturales:** \$470.000.000.- (cuatrocientos setenta millones de pesos chilenos).

El monto máximo financiado por el Programa para cada proyecto presentado para cada Línea y modalidad es:

- **Línea de Redes de Agentes y/o Espacios Culturales:**
 - Modalidad Regional: \$90.000.000.- (noventa millones de pesos chilenos).
 - Modalidad Interregional: \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos)
 - Modalidad Sectorial: \$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos)
- **Línea de Apoyo a la gestión-programación de Agentes y Espacios Culturales:** \$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos).

1.4. Cofinanciamiento

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Programa y el monto total requerido para la ejecución del proyecto (monto que incluye los aportes valorados y en dinero) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

Este cofinanciamiento deberá referirse a gastos o bienes y servicios valorados no contemplados en el presupuesto solicitado al Programa dentro del formulario.

Esta Convocatoria exige un cofinanciamiento consistente en un aporte pecuniario (en dinero) de un 10 % sobre el total del monto solicitado.

Además, el postulante podrá incorporar cofinanciamiento voluntario, el cual puede consistir en aportes pecuniarios (en dinero, expresado en pesos chilenos) o en aportes de bienes y/o servicios valorados, los que deberán ser indicados en el FUP.

1.5. Duración y ejecución de los proyectos

Los proyectos postulados a esta Convocatoria no podrán superar los 12 meses de duración para su ejecución.

La ejecución de los proyectos deberá realizarse en la cantidad de meses contemplada en el cronograma específico de cada proyecto postulado, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución.

Asimismo los proyectos postulados deberán tener principio de ejecución durante el año 2019.



VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA						
Línea	Modalidad	Descripción	Monto máximo por proyecto	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiables	Duración
Redes de Agentes y/o Espacios culturales	Regional	El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la realización conjunta por parte de una Red, de actividades artísticas con afluencia de público y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de desarrollo de públicos.	\$90.000.000.- (noventa millones de pesos chilenos).	10% (en dinero)	Gastos de operación y honorarios	Hasta 12 meses
	Interregional	El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la realización de actividades artísticas con afluencia de público en distintas regiones del País por parte de una Red, y la formulación e implementación obligatoria de estrategias y actividades de desarrollo de públicos.	\$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos)	10% (en dinero)		Hasta 12 meses
	Sectorial	El objetivo de la modalidad es apoyar la circulación de bienes y/o servicios culturales y acercarlos a la ciudadanía a través de la consolidación de espacios culturales que trabajen en red, programando y difundiendo un dominio artístico específico. La red debe obligatoriamente estar constituida como persona jurídica de derecho privado al momento de la firma de convenio, en caso de ser seleccionada.	\$120.000.000.- (ciento veinte millones de pesos chilenos)	10% (en dinero)		Hasta 12 meses
Apoyo a la gestión - programación de Espacios y Agentes culturales	Única	No Aplica	\$ 35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos chilenos)	10% (en dinero)	Gastos de operación, honorarios e inversión	Desde 10 y Hasta 12 meses

2. Postulación a la Convocatoria

2.1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho privado, con o sin fines de lucro. Con más de dos años desde su constitución como persona jurídica y que no facture más de 25.000 UF anuales.

En el caso de la **Línea Redes de Agentes y/o Espacios Culturales, Modalidad Sectoriales**, solo se exigirá haberse constituido como persona jurídica de derecho privado, con o sin fines de lucro, a la firma de convenio y sólo en este caso, no se exigirá la facturación anual que no exceda las 25.000 UF.

Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

2.2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del proyecto las siguientes personas:

- 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(as) de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo).

- Trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- Personas que cumplan labor de Evaluadores de este Programa.

Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula;

- Personas jurídicas con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo a algunas de las personas referidas en la letra a). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto; y
- 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). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales, los cuales podrán formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y Espacios Culturales, en cualquiera de sus modalidades.
- Aquellos postulantes que hayan suscrito convenio con la Subsecretaría de las Culturas y las Artes en calidad de seleccionados de la Convocatoria 2018 del Programa de Otras Instituciones Colaboradoras del Ministerio. Estas entidades podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y/o Espacios Culturales en cualquiera de sus modalidades.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019 reciben recursos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignaciones 081, 188, 268, 269, 279 y 291: Fundación Artesanías de Chile, Corporación Cultural Municipalidad de Santiago, Orquestas Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile, Centro Cultural Palacio de la Moneda, Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral y Parque Cultural Valparaíso. Estas entidades, podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y Espacios Culturales, en cualquiera de sus modalidades.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019 reciben recursos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 290, Glosa 08: Fundación Internacional Teatro a Mil, Corporación Cultural Balmaceda Doce Quince, Corporación Cultural Matucana 100, Sociedad de Escritores de Chile (SECH), Asociación de Pintores y Escultores, Museo Violeta Parra, Fundación Larraín Echeñique y Corporación Cultural Teatro Regional Biobío. Estas entidades, podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y Espacios Culturales, en cualquiera de sus modalidades.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019 reciben recursos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 292, Glosa 09: Orquestas Regionales Profesionales: Filarmónica de Temuco, Sinfónica de la Universidad de Concepción, Sinfónica Universidad de la Serena, De Cámara de Valdivia, Marga Marga y Clásica Regional del Maule. Estas entidades, podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y Espacios Culturales, en cualquiera de sus modalidades.
- Aquellos postulantes que hayan suscrito convenio en el marco de la Convocatoria 2018 en la Línea de Apoyo a la gestión-programación de Espacios y Agentes Culturales, del Programa de Intermediación Cultural del Ministerio. Estas entidades podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y/o Espacios Culturales en cualquiera de sus modalidades.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019 reciben recursos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en virtud de la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05: Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, Fundación Arte y Solidaridad, Fundación Eduardo Frei Montalva, Londres 38 Casa Memoria, Museo del Carmen de Maipú, El Memorial de Paine, Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, Fundación Patricio Aylwin Azócar, Corporación Estadio Nacional -Memoria Nacional-, Fundación Documento y Archivo Vicaría de la Solidaridad, Fundación 1367 Casa Memoria José Domingo Cañas, Corporación de Ex Presos políticos de Pisagua. Estas entidades, podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y Espacios Culturales, en cualquiera de sus modalidades.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2019 reciben recursos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en virtud de la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 212, 222, 223: Museo San Francisco,

Fundación Museo de la Memoria, Sitios Patrimonio Mundial. . Estas entidades, podrán sin embargo, formar parte de una red, solo en el caso de la Línea Redes de Agentes y Espacios Culturales, en cualquiera de sus modalidades.

El responsable al momento de presentar su postulación deberá suscribir una declaración que estará consignada en el FUP en la que señale que su proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en los numerales anteriores.

En este sentido, se deja expresa constancia que, entre otras, tienen la calidad de autoridades del Ministerio los integrantes 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 Culturas, las Artes y el Patrimonio y de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará habilitada para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de proyectos siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.

La Subsecretaría revisará, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los responsables no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los responsables estén afectados a alguna incompatibilidad, sus proyectos quedarán fuera de convocatoria.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a 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, respecto de alguno de los responsables.

En este sentido, se deja especial constancia que el personal de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá considerar lo dispuesto en los artículos 52, inciso primero y 62 N° 6 de la ley N° 18.575, que establecen en síntesis, el deber de dicho personal de dar cumplimiento al principio de probidad administrativa, precisándose que contraviene especialmente dicho principio el participar en actividades en que exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, añadiendo que estos deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos, debiendo advertir a su superior jerárquico la situación que les afecta.

2.3. Cuándo y dónde postular

La presente Convocatoria estará abierta por un plazo de 30 días corridos desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl. Los postulantes podrán presentar sus postulaciones de conformidad con lo establecido en las presentes bases, hasta la fecha de cierre de la Convocatoria. **No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.**

Si el último día de la convocatoria es un día sábado, domingo o festivo, el cierre se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes, sin contar los feriados). De esta manera se podrán presentar postulaciones hasta las 17:00:00 horas del último día hábil para postular.

Esta misma regla aplica para las postulaciones enviadas por correo certificado, la cual se acreditará según fecha de envío estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen.

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

Se deja constancia que el responsable y el equipo de trabajo, en caso que éste exista, deberá(n) ingresar obligatoriamente sus datos en "Perfil Cultura".

Los proyectos postulados a través de FUP vía digital deberán ser enviados a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Los proyectos postulados a través de FUP vía soporte papel deberán ser entregados en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. El costo de envío deberá ser cubierto por el responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

3. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en estas bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calcularán desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. 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.

4. Notificaciones de la Convocatoria

El responsable deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para esto, 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 indique, se entenderá que optan por notificación por carta certificada.

Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si el responsable opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.

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

5. Orientación e información

La Subsecretaría, a través de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y de sus respectivos(as) SEREMIS, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria y propenderá a proveer a los(as) responsables de medios electrónicos que les permitan su postulación, así como para conocer el estado de avance y evaluación final del proyecto. Asimismo, podrán realizar sus consultas a través de los mecanismos que la Subsecretaría informe oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. (Correo electrónico, call center u otros).

En relación a la orientación e información que se entregue a los Responsables a través de los referidos mecanismos ésta es de carácter referencial, debiendo tener presente el Responsable que las presentes bases son las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

6. 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.

De constatare algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección del proyecto. Se dejará constancia de esto en la FUE, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo dictado por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección del proyecto, 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 alguna conducta de un responsable que a juicio de la Subsecretaría atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de las convocatorias públicas de los Fondos administrados por la Subsecretaría, los proyectos quedarán fuera de bases a través del mismo proceso arriba señalado. A modo ejemplar, si se constata la postulación de proyectos 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) con el objeto de obtener financiamientos múltiples quedarán fuera del proceso de la convocatoria. En caso que no sea posible acreditar que fue con dicho objeto, la Subsecretaría sólo considerará la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó

la postulación, considerándose las demás fuera de bases. Se deja constancia que el responsable, dentro del periodo de postulación, podrá eliminar sus proyectos enviados a través de la herramienta habilitada en la plataforma.

A los responsables declarados fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos:

- recurso de reposición ante la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria;
- recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado;
- y
- recurso jerárquico ante el superior jerárquico de la persona que firme la resolución que los declare fuera de convocatoria.

El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

7. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Por la sola presentación de proyectos a esta convocatoria el responsable declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases.

Los responsables deberán 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 proyecto.

Al momento de presentar el proyecto, el responsable declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. La Subsecretaría se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, la Subsecretaría remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

II. POSTULACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. Antecedentes de Postulación

El responsable deberá adjuntar antecedentes en el FUP, a fin de respaldar su postulación.

Los antecedentes deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados. Basta con una traducción simple.

Asimismo, los antecedentes de postulación que no se encuentren con las formalidades requeridas serán considerados como no presentados.

Se deja constancia que no se considerará para efectos de la evaluación la documentación obligatoria de evaluación o adicional que sea acompañada por el Responsable y que sea suscrita o involucre a personas que se encuentren en situación de incompatibilidad de acuerdo a las bases. De esta manera, será considerada como no presentada.

A continuación, se definen las clases de antecedentes y se indica el listado de antecedentes comprendidos en cada una:

1.1 Antecedentes Obligatorios de Postulación

Los Antecedentes Obligatorios de Postulación son aquellos documentos indispensables para la correcta evaluación y ejecución del proyecto considerando la naturaleza y el contenido de éste, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación.

Se considerará un incumplimiento de bases su falta de presentación, por lo que el proyecto será declarado inadmisibile.

- a) **Carta de compromiso del cofinanciamiento proveniente de terceros:** En caso de cofinanciamiento obligatorio de terceros deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá ser expresado en pesos chilenos. Si se presenta en moneda extranjera debe indicarse su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue

extendida. En caso que no se indique conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que se efectuó la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, el responsable deberá declararlo en el FUP.

- b) **Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** En los casos en que el proyecto considere actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, el responsable del proyecto deberá adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
- c) **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 incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.
- d) **Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde).** En el caso de que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
- e) **Copia del certificado de vigencia del postulante,** con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio de la Cultura las Artes y el Patrimonio. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicha documentación deberá contemplar la individualización de su Directorio.
- f) **Copia de Formulario N° 22 del último año tributario de la persona jurídica,** otorgado por el Servicio de Impuestos Internos o copia de los 12 Formularios N° 29 del último año tributario de la persona jurídica, otorgados por el Servicio de Impuestos Internos o copia del balance del último año tributario de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. En caso que el postulante no tenga inicio de actividades, deberá adjuntar una declaración simple, firmado por su representante legal, mediante la cual señale que la organización no tiene inicio de actividades.
- g) **Cuadro individualización organizaciones integrantes de la red (solo para Línea de Redes de Agentes y/o Espacios Culturales):** Dicho cuadro debe contener el nombre de fantasía, razón social, Rut de la organización, nombre representante Legal, tipo de personalidad jurídica, domicilio, comuna y región de cada organización integrante de la red.
- h) **Declaración simple de los integrantes de la red (solo para Línea de Redes de Agentes y/o Espacios Culturales):** mediante la cual comprometan su participación y trabajo asociativo en la misma. La declaración deberá ser firmada por el representante de la persona jurídica integrante de la red o en quién éste delegue. En el caso de la Modalidad de Redes Sectoriales, en la declaración se deberá señalar que se cuenta con infraestructura y que se asegura en ésta una programación de mínimo dos días a la semana durante el año de ejecución del proyecto. Dichas infraestructuras deben ser mínimo 6 en la postulación.

1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la evaluación de los proyectos. La lista de documentos tiene carácter taxativo. En caso de faltar cualquiera de ellos afectará la evaluación del proyecto.

- a) Documentación que acredite trayectoria y experiencia de la organización postulante y de cada uno los miembros de la red en el rubro, especialidad y/o líneas de acción descritas en el FUP. Para efectos del cumplimiento de este requisito, podrá ser adjuntado material de apoyo como por ejemplo: fotografías, material audiovisual, publicaciones, referencias en web, cartas de apoyo y/o reconocimientos, convenios con instituciones colaborador y dossier de prensa, entre otros.

1.3. Antecedentes Adicionales de Evaluación

Los **Antecedentes Adicionales de Evaluación** son aquellos documentos que contienen información adicional que el responsable quiere incorporar a su postulación, como por ejemplo, "Programa de actividades de versiones anteriores del proyecto"; "Diseño preliminar de afiches y papelería", entre otros. Estos antecedentes serán evaluados en el criterio que corresponda según contenido y naturaleza.

2. Forma de postular los proyectos

2.1. Postulación Digital

Los proyectos postulados a través de este medio deberán ser enviados a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

El responsable deberá seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirse tanto él como los integrantes de su equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Para estos efectos deberá requerir una clave en el sitio web indicado. Se deja expresa constancia que se deberán completar todos los campos obligatorios.
2. Posteriormente se debe seleccionar el Programa, Línea y Modalidad, correspondientes en cada caso;
3. Luego 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 Obligatorios de Postulación, los Antecedentes Obligatorios de Evaluación y los Antecedentes Adicionales de Evaluación que se estimen convenientes; y
4. Finalmente validar y enviar la postulación.

Después de completar los pasos anteriores, los responsables podrán enviar sus postulaciones 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 hayan sido completados y luego exigirá que los responsables validen y consientan el envío.

Los documentos incluidos en la postulación deberán ser adjuntados en algunas de las extensiones de archivo indicadas en el respectivo FUP, sin clave y sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.

Asimismo tampoco se permitirá adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases 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.

Se hace presente que los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerados como no adjuntados. Será responsabilidad del responsable verificar que estos cumplan con los requisitos referidos.

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. Este certificado no constituye admisibilidad.

Se deja constancia que la plataforma de postulación, durante la presente convocatoria, estará sujeta a mantención preventiva con la finalidad de mejorar su rendimiento. De ser necesaria dicha mantención, ésta se efectuará de manera semanal los días sábados en horario de 04:00 a 06:00 hrs, lo que será informado oportunamente a través del sitio www.fondosdecultura.gob.cl.

2.2. Postulación Material


Considerando las distintas condiciones de acceso a internet de los responsables, la Subsecretaría da a los mismos la posibilidad de postular materialmente.

Las postulaciones materiales deberán ser formuladas a través de la versión descargable del FUP, que está disponible en la página de internet www.fondosdecultura.gob.cl o retirarlo en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Las postulaciones materiales deberán ser entregadas o enviadas cumpliendo los siguientes pasos:

- a) Acompañar el FUP al comienzo de la postulación con sus campos completados de forma clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta;
- b) Forma parte del FUP el formulario de registro en "Perfil Cultura", el cual debe ser completado obligatoriamente por el responsable y los integrantes de su equipo de trabajo. Se deben también incorporar todos los antecedentes obligatorios que establece el registro en "Perfil Cultura" y adicionales que se estimen convenientes;
- c) El proyecto impreso debe incorporar los antecedentes obligatorios de postulación, obligatorios de evaluación y adicionales de evaluación que se estimen convenientes;
- d) Se sugiere numerar las páginas; y
- e) Se debe entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos deberán adjuntarse en CD, DVD o soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberán acompañarse en cada una de las copias. En el caso de CD o DVD deberá indicarse el nombre del responsable y del proyecto en sus respectivas carátulas.



El responsable deberá preocuparse de que los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

Las postulaciones podrán ser entregadas personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en las sedes de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. El costo de envío deberá ser cubierto por el responsable, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

III. ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Examen de admisibilidad

Una vez recibido el FUP, las postulaciones y sus responsables son revisados con respecto al cumplimiento de los requisitos de admisibilidad que se detallan a continuación:

- Que el responsable sea del tipo de persona que puede postular.
- Que el proyecto cumpla con los requisitos de: cantidad de organizaciones mínimas que conforman la red y la cobertura territorial dispuestos en las Bases.
- Que el responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto no esté afecto a alguna situación de incompatibilidad.
- Que la postulación sea pertinente al Programa elegido.
- Que el proyecto cumple con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.
- Que el proyecto adjunte los Antecedentes Obligatorios de Postulación de acuerdo a lo dispuesto en estas Bases.
- Que la postulación sea presentada dentro del periodo de postulación.
- Que la postulación material cumpla con las formalidades dispuestas en estas Bases.
- Que el FUP se haya acompañado y llenado completamente.

2. Declaración de inadmisibilidad

La inadmisibilidad de la postulación será formalizada mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

3. Recursos administrativos

A los responsables declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, 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 los declara inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al responsable. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

4. Antecedentes de la Evaluación y Selección

Las postulaciones admisibles que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes. Esto no impide que la postulación pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.

Se deja constancia que aquellos proyectos que tras ser declarados inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha declaración, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la convocatoria por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes para ser evaluados junto con los demás proyectos admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

Este concurso contará con el siguiente esquema de evaluación y selección:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada línea o modalidad en caso que éstas existan, por evaluadores externos, debidamente formalizados por el acto administrativo correspondiente dictado por el Subsecretario de las Culturas y las Artes, donde cada proyecto admisible será evaluado por **dos evaluadores**.
- El proceso de selección será llevado a cabo por una Comisión en cada línea o modalidad en caso que éstas existan, la cual estará compuesta por:
 - a) La Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, o quién esta designe en su representación.
 - b) El Subsecretario de las Culturas y las Artes, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; o quien éste designe en su representación;
 - c) La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o quien ésta designe en su representación;
 - d) La Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales o quien ésta designe en su representación.
 - e) La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural o quien ésta designe en su representación.

La evaluación de cada proyecto admisible, efectuada por los dos evaluadores externos, deberá constar en el Formulario Único de Evaluación (FUE), el cual deberá contener a individualización de los proyectos evaluados, su puntaje y fundamentación.

En la sesión de selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la selección o no selección y de la asignación de recursos. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte la Comisión serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

Las personas a cargo de la evaluación y selección de los proyectos realizarán dicha labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre los proyectos que les corresponda conocer.

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.

En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los responsables (personas naturales) o de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas responsables. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, el involucrado deberá informarlo al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la “Constatación del Cumplimiento de Bases”.

Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de proyectos participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta línea.

5. Procedimiento de Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes deberá remitir a los evaluadores, los proyectos admisibles para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación parte de los dos evaluadores para cada proyecto admisible implica una valoración técnica del proyecto.

Cada uno de los evaluadores, realizará un análisis de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, para luego informar los resultados obtenidos a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

10 - 44 puntos	Muy Insuficiente
45 - 54 puntos	Insuficiente
55 - 64 puntos	Regular
65 - 74 puntos	Aceptable
75 - 84 puntos	Bueno
85 - 94 puntos	Muy Bueno
95 - 100 puntos	Excelente

La ponderación del puntaje obtenido en cada criterio se aplicará para cada línea según la tabla correspondiente:

Línea Apoyo a la gestión-programación de Agentes y Espacios Culturales

Criterios	Dimensiones	Subdimensiones	Indicadores	Porcentaje
TRAYECTORIA: Evalúa la capacidad del responsable de haber proyectado, mantenido y/o consolidado su quehacer y resultados a lo largo de su existencia, así como los beneficios que puede atribuirse en el entorno en el cual se ha desempeñado.	Consistencia del quehacer de la organización en el tiempo (Evalúa el contenido del antecedente obligatorio de evaluación señalado en el numeral 1.2 del capítulo III de estas bases.)		La organización responsable del proyecto demuestra consistencia en las actividades que ha realizado (tipo y cantidad de actividades) en relación a los años de experiencia como agente cultural.	25%
			El quehacer de la organización responsable del proyecto demuestra consistencia en las alianzas formales o informales y los vínculos de colaboración que establece con otros agentes o actores nacionales o internacionales.	
			La organización responsable del proyecto exhibe reconocimientos, cartas de apoyo y/o premios de instituciones formales y/o de reconocida trayectoria, que valoran su gestión y quehacer como agente cultural.	
	Enfoques de inclusión	La organización responsable del proyecto exhibe en su trayectoria la constante incorporación de enfoques de inclusión social dentro de su gestión y quehacer como agente cultural.		
IMPACTO: Evalúa la magnitud de los efectos que es posible prever tendrá la propuesta del responsable en el entorno en el cual realizará sus actividades, ya sea respecto de la cobertura y desarrollo de sus públicos, la cobertura territorial, las estrategias de difusión y la programación artística propuestas.	Actividades de profesionalización y fortalecimiento de la gestión		El proyecto presenta una propuesta de desarrollo de las capacidades para el equipo de trabajo que apunta al fortalecimiento de la gestión, de la programación y del desarrollo de públicos.	30%
			Propone actividades de formación y capacitación para otros agentes culturales y/o equipos emergentes, a fin de asegurar la transferencia de conocimientos e intercambios de experiencia en la gestión.	
	Descentralización territorial e Inclusión de grupos excluidos.		El proyecto contempla la realización de actividades en comunas vulnerables (ver listado de zonas prioritarias en la página web), territorios extensos, diversos, de difícil acceso o que se caracterizan por las dificultades que presentan para la circulación de bienes y servicios culturales.	
			Formula acciones que integran de manera efectiva a grupos tradicionalmente excluidos de la vida social, política, económica o cultural del país y que, por lo tanto, posean claras dificultades de acceso a bienes y servicios culturales.	
			Garantiza un acceso equitativo de niños, niñas y adolescentes, grupos con movilidad reducida, adultos mayores, pueblos originarios y/o tribales afrodescendientes.	
Desarrollo de públicos	Cobertura de públicos	El proyecto cuantifica de manera realista a sus públicos y contempla una adecuada cobertura, ya sea en términos numéricos o cualitativos, que responde a las particularidades y características del entorno y a la programación diseñada.		



	Estrategias de desarrollo de públicos		Describe a sus públicos de manera detallada, recurriendo a insumos demográficos, sociales, económicos o culturales identificando potencialidades, motivaciones, brechas y necesidades de participación, consumo y/o acceso a bienes y servicios culturales.		
			Formula estrategias de desarrollo de públicos (Formación, Creación, Fidelización y Diversificación) que responden de manera pertinente y eficaz a las brechas y necesidades de los públicos levantados en el diagnóstico.		
			Considera una política de precios de acceso segmentada, cuando corresponda, y coherente con su público objetivo.		
	Programación artística		Plantea una propuesta detallada de los criterios de la línea curatorial y/o convocatoria para la programación que favorece la circulación, el acceso y participación de la ciudadanía a bienes y servicios culturales.		
			La propuesta curatorial y de programación artística cuenta con notorio reconocimiento dentro del campo artístico - cultural.		
	Estrategia de difusión		Presenta un plan de difusión detallado, definiendo estrategias eficaces de alcance de los públicos, según la caracterización realizada.		
		Las estrategias de difusión responden adecuadamente a las particularidades de los territorios.			
<p>COHERENCIA: Evalúa la consistencia global del proyecto entre sus diferentes componentes y respecto de las definiciones estratégicas y trayectoria de la organización o de la red; así como también, de manera específica, la consistencia interna que posea cada componente.</p>	Definiciones estratégicas	Consistencia global del proyecto	La propuesta evidencia de manera clara el vínculo entre sus definiciones estratégicas (Misión/Visión) y el resto de los componentes del proyecto (objetivos, sus vínculos con el entorno, valores que orientan su quehacer, público beneficiario, estrategias de desarrollo de públicos y los bienes y servicios culturales que ofrece como organización).	30%	
		Pertinencia de la trayectoria de la organización	El proyecto y los objetivos que se propone son consistentes con el quehacer histórico de la organización.		
			El presupuesto solicitado es coherente con la experiencia en gestión de la organización responsable.		
	Problemática que se busca atender	Consistencia entre el diagnóstico y las acciones a implementar, y los objetivos del proyecto.			El diagnóstico expone con precisión la situación del entorno donde se desenvolverá el proyecto, planteando acciones que son coherentes con las problemáticas identificadas.
					El proyecto formula objetivos concretos, medibles, alcanzables, orientados a resultados y con límite de tiempo para su consecución, de manera que son capaces de orientar la implementación de acciones que buscan atenuar o resolver las problemáticas identificadas.
					El perfil del equipo de trabajo y los roles asignados son pertinentes para las problemáticas que se busca atender.
	Lineamientos curatoriales y programación	Coherencia entre los lineamientos curatoriales, la programación artística y el resto de los componentes del proyecto.			Exhibe una propuesta detallada de los lineamientos curatoriales que organizan la programación artística, los que son consistentes con el presupuesto y los objetivos a alcanzar.
					Los lineamientos curatoriales, la programación artística y las actividades son coherentes entre sí y con la estrategia de desarrollo de públicos.
					El equipo de trabajo propuesto es idóneo para definir la línea curatorial y sostener la programación artística de manera consistente.
<p>PRESUPUESTO: Evalúa que el plan de gastos sea consistente, factible y balanceado en sus diferentes partes, de modo que sea posible garantizar la correcta ejecución del proyecto y su sostenibilidad mientras éste dure.</p>	Factibilidad	Estimación presupuestaria	La estimación de gastos se condice con la magnitud y cobertura del proyecto y es coherente con la cantidad y calidad de las actividades propuestas, asegurando así la correcta ejecución y sostenibilidad del proyecto.	15%	
					La propuesta de gastos desglosa y describe correctamente las actividades, comunas de ejecución, personas a contratar, así como el flujo de gastos en sus diferentes ítems (gastos de operación, difusión, equipamiento, contrataciones, etc.)
					Propone una proyección realista de pago de derechos de autor y/o exhibición asociados a la programación.
	Gestión de Recursos Humanos	Cofinanciamiento			La organización responsable demuestra capacidad en diversificar sus fuentes de financiamiento (fuentes públicas y privadas de financiamiento, Autogestión, Ley de Donaciones, ingresos propios, otras).
					Las remuneraciones del equipo de trabajo y del resto de las contrataciones son estimadas de acuerdo a las referencias del mercado laboral (previstas en los documentos adjuntos a las bases), presentando una correcta valoración de los contratos y de los descuentos legales asociados.
					El proyecto sugiere formas de contratación (temporal o permanente) y gastos en recursos humanos que son pertinentes con las funciones y horas laborales que cumplirá cada integrante del proyecto.

Línea Redes de Agentes y/o Espacios Culturales

Crterios	Dimensiones	Subdimensiones	Indicadores	Porcentaje
TRAYECTORIA: Evalúa la capacidad del responsable de haber proyectado, mantenido y/o consolidado su quehacer y resultados a lo largo de su existencia, así como los beneficios que puede atribuirse en el entorno en el cual se ha desempeñado.	Consistencia del quehacer de la organización en el tiempo (Evalúa el contenido del antecedente obligatorio de evaluación señalado en el numeral 1.2 del capítulo III de estas bases.)		La organización responsable del proyecto y las entidades que forman parte de la red, demuestran consistencia en las actividades que han realizado (tipo y cantidad de actividades) en relación a los años de experiencia como agentes culturales.	25%
			La organización responsable del proyecto y de las entidades que forman parte de la red, demuestran consistencia en las alianzas formales o informales y los vínculos de colaboración que establecen con otros agentes o actores nacionales o internacionales.	
			La organización responsable del proyecto y las entidades que forman parte de la red, exhiben reconocimientos, cartas de apoyo y/o premios de instituciones formales y/o de reconocida trayectoria, que valoran su gestión y quehacer como agentes culturales.	
	Enfoques de inclusión	La organización responsable del proyecto, y las entidades que forman parte de la red, exhiben en su trayectoria la constante incorporación de enfoques de inclusión social dentro de su gestión y quehacer como agentes culturales.		
IMPACTO: Evalúa la magnitud de los efectos que es posible prever tendrá la propuesta del responsable en el entorno en el cual realizará sus actividades, ya sea respecto de la cobertura y desarrollo de sus públicos, la cobertura territorial, las estrategias de difusión y la programación artística propuestas.	Redes y Asociatividad	Gobernanza interna	El proyecto establece un modelo de funcionamiento interno que asegura el desarrollo y participación de todas las organizaciones que forman parte de la red y la distribución de los beneficios que se espera de ella.	30%
			El proyecto propone mecanismos efectivos de deliberación y decisión interna en la red.	
			Los objetivos propuestos son compartidos y/o consensuados por todos los agentes de la red.	
		Actividades de profesionalización y fortalecimiento de la gestión	El proyecto presenta una propuesta de desarrollo de las capacidades para el equipo de trabajo de los agentes que forman parte de red que apunta al fortalecimiento de la gestión, de programación y del desarrollo de públicos.	
	Propone actividades de formación y capacitación para otros agentes culturales y/o equipos emergentes, a fin de asegurar la transferencia de conocimientos e intercambios de experiencia en la gestión.			
	Descentralización territorial e Inclusión de grupos excluidos.		El proyecto contempla la realización de actividades en comunas vulnerables (ver listado de zonas prioritarias en la página web), territorios extensos, diversos, de difícil acceso o que se caracterizan por las dificultades que presentan para la circulación de bienes y servicios culturales.	
			Formula acciones que integran de manera efectiva a grupos tradicionalmente excluidos de la vida social, política, económica o cultural del país y que, por lo tanto, posean claras dificultades de acceso a bienes y servicios culturales.	
			Garantiza un acceso equitativo de niños, niñas y adolescentes, grupos con movilidad reducida, adultos mayores, pueblos originarios y/o tribales afrodescendientes.	
	Desarrollo de públicos	Cobertura de públicos	El proyecto cuantifica de manera realista a sus públicos y contempla una adecuada cobertura, ya sea en términos numéricos o cualitativos, que responde a las particularidades y características del entorno y a la programación diseñada.	
			Estrategias de desarrollo de públicos	
			Formula estrategias de desarrollo de públicos (Formación, Creación, Fidelización y Diversificación) que responden de manera pertinente y eficaz a las brechas y necesidades de los públicos levantados en el diagnóstico.	
			Considera una política de precios de acceso segmentada, cuando corresponda, y coherente con su público objetivo.	
	Programación artística		Plantea una propuesta detallada de los criterios de la línea curatorial y/o convocatoria para la programación que favorece la circulación, el acceso y participación de la ciudadanía a bienes y servicios culturales.	
			La propuesta curatorial y de programación artística cuenta con notorio reconocimiento dentro del campo artístico - cultural.	
	Estrategia de difusión		Presenta un plan de difusión detallado, definiendo estrategias eficaces de alcance de los públicos, según la caracterización realizada.	
			Las estrategias de difusión responden adecuadamente a las particularidades de los territorios.	

<p>COHERENCIA: Evalúa la consistencia global del proyecto entre sus diferentes componentes y respecto de las definiciones estratégicas y trayectoria de la organización o de la red; así como también, de manera específica, la consistencia interna que posea cada componente.</p>	Definiciones estratégicas	Consistencia global del proyecto	La propuesta evidencia de manera clara el vínculo entre sus definiciones estratégicas (Misión/Visión) y el resto de los componentes del proyecto (objetivos, sus vínculos con el entorno, valores que orientan su quehacer, público beneficiario, estrategias de desarrollo de públicos y los bienes y servicios culturales que ofrece como organización).	30%
		Pertinencia de la trayectoria de la organización	El proyecto y los objetivos que se propone son consistentes con el quehacer histórico de la organización. El presupuesto solicitado es coherente con la experiencia en gestión de la organización responsable.	
	Problemática que se busca atender	Consistencia entre el diagnóstico y las acciones a implementar, y los objetivos del proyecto.	El diagnóstico expone con precisión la situación del entorno donde se desenvolverá el proyecto, planteando acciones que son coherentes con las problemáticas identificadas.	
			El proyecto formula objetivos concretos, medibles, alcanzables, orientados a resultados y con límite de tiempo para su consecución, de manera que son capaces de orientar la implementación de acciones que buscan atenuar o resolver las problemáticas identificadas.	
			El modelo de conformación y funcionamiento de la red, así como el perfil de las organizaciones que forman parte de ella, son pertinentes con el diagnóstico y correspondientes a la consecución de los objetivos de manera que le permiten incidir en las problemáticas identificadas.	
			El perfil del equipo de trabajo y los roles asignados son pertinentes para las problemáticas que se busca atender.	
	Lineamientos curatoriales y programación	Coherencia entre los lineamientos curatoriales, la programación artística y el resto de los componentes del proyecto.	Exhibe una propuesta detallada de los lineamientos curatoriales que organizan la programación artística, los que son consistentes con el presupuesto y los objetivos a alcanzar.	
			Los lineamientos curatoriales, la programación artística y las actividades son coherentes entre sí y con la estrategia de desarrollo de públicos.	
			El equipo de trabajo propuesto es idóneo para definir la línea curatorial y sostener la programación artística de manera consistente en los distintos espacios que son parte de la red.	
	<p>PRESUPUESTO: Evalúa que el plan de gastos sea consistente, factible y balanceado en sus diferentes partes, de modo que sea posible garantizar la correcta ejecución del proyecto y su sostenibilidad mientras éste dure.</p>	Factibilidad	Estimación presupuestaria	
La propuesta de gastos desglosa y describe correctamente las actividades, comunas de ejecución, personas a contratar, así como el flujo de gastos en sus diferentes ítems (gastos de operación, difusión, contrataciones, etc.)				
Propone una proyección realista de pago de derechos de autor y/o exhibición asociados a la programación.				
Cofinanciamiento		La organización responsable y los agentes que forman parte de la red demuestran capacidad en diversificar sus fuentes de financiamiento (fuentes públicas y privadas de financiamiento, Autogestión, Ley de Donaciones, ingresos propios, otras).		
		Gestión de Recursos Humanos	Las remuneraciones del equipo de trabajo y del resto de las contrataciones son estimadas de acuerdo a las referencias del mercado laboral (previstas en los documentos adjuntos a las bases), presentando una correcta valoración de los contratos y de los descuentos legales asociados.	
			El proyecto sugiere formas de contratación (temporal o permanente) y gastos en recursos humanos que son pertinentes con las funciones y horas laborales que cumplirá cada integrante del proyecto.	

La evaluación efectuada por parte de los evaluadores corresponderá cada una al 50% del total de la evaluación.

El puntaje de evaluación de esta etapa corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio.

El puntaje final del proyecto será la suma del puntaje total obtenido en ambas evaluaciones dividido por dos.

Recibidos los Formularios Únicos de Evaluación (FUE) por parte de la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, ésta procederá a confeccionar una nómina con todos los proyectos evaluados, en la que se ordenarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación realizada por los evaluadores.

Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a 85 puntos.

Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

6. Procedimiento de Selección

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte de la Comisión partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos, en cada línea o modalidad en caso que éstas existan.

En virtud de lo anterior, en cada línea o modalidad en caso que éstas existan, se elaborará una nómina de todos los proyectos elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

Línea Apoyo a la gestión-programación de Espacios y Agentes culturales

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- A lo menos el 50% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos elegibles de regiones del país distintas a la Región Metropolitana
- En caso que no sea posible cumplir con lo anterior por falta de proyectos elegibles en la totalidad de las regiones del país o insuficiente disponibilidad presupuestaria, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación sin considerar su región de origen.
- Ante igualdad de puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio Coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio Impacto.

Línea Redes de Agentes y/o Espacios culturales

• Modalidad Regional

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- En mérito de la nómina confeccionada por la Jefatura del Departamento de Fomento, con los proyectos ordenados de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación y que estará encabezada por el proyecto de cada región del país que hubiese obtenido el más alto puntaje en su evaluación, se procederá a hacer la selección en dicho orden y de mayor a menor puntaje, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Se deja expresa constancia que en mérito de lo anterior y a los recursos existentes en esta modalidad, no se puede garantizar que sea seleccionado un proyecto por cada región.
- En caso que no sea posible cumplir con lo anterior por falta de proyectos elegibles en la totalidad de las regiones del país o insuficiente disponibilidad presupuestaria, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación sin considerar su región de origen.
- Ante igualdad de puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio Coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio Impacto.

• Modalidad Interregional

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación
- A lo menos el 50% de los recursos disponibles deberán ser asignados a postulantes de proyectos seleccionables cuya red esté conformada en un 75% como mínimo, por agentes o espacios domiciliados en regiones distintas a la Metropolitana. En caso que no existan proyectos elegibles que permitan cumplir con lo anterior, los recursos disponibles se asignarán de acuerdo al criterio de mayor a menor puntaje, sin tener en consideración la región en donde se domicilian los agentes o espacios que forman parte de la red.
- En caso que no sea posible cumplir con lo anterior por falta de proyectos elegibles en la totalidad de las regiones del país o insuficiente disponibilidad presupuestaria, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación sin considerar su región de origen.
- Ante igualdad de puntaje y falta de disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio Coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio Impacto.

- **Modalidad Sectorial**

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante igualdad de puntaje y falta de disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje en el criterio Coherencia, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación al criterio Impacto.

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

7. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de esta convocatoria se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la línea o modalidad en caso que éstas existan.

Asimismo, al momento de seleccionar proyectos, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada proyecto hasta en un 10% (diez por ciento) por debajo del total de recursos solicitados al Programa, cuando ello resulte factible conforme al plan de financiamiento presentado en el proyecto respectivo.

Los responsables de los proyectos seleccionados con rebajas al monto solicitado deberán presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento de la firma del Convenio de Ejecución.

La Comisión deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases. De esta manera la Comisión entregará recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases, por lo que cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por la Comisión en la instancia de selección. En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización de selección por parte de la Subsecretaría descontando de los recursos asignados el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial.

Para estos efectos, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o por quien ejerza sus funciones, para posteriormente ser formalizado por parte del Subsecretario en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido a la Comisión para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.


En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio por parte del Seremía, dicho proyecto será remitido al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o quien ejerza sus funciones, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Una vez concluido el procedimiento anterior, el proyecto deberá ser remitido a la Comisión para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte del Subsecretario, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

Los responsables con rebajas de ítems y/o montos asignados en sus proyectos, de conformidad con el párrafo anterior, deberán 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 proyecto en los términos que consta en la propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

8. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la línea o modalidad en caso que éstas existan, y haya proyectos elegibles, la Comisión podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos elegibles, ordenados



de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los responsables.

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 proyecto; o presentando una propuesta de readecuación del presupuesto y de las actividades que forman parte del proyecto. Dicha solicitud deberá referirse exclusivamente a alguna(s) de la(s) actividad(es) que fueron formuladas en el proyecto. La propuesta será revisada por la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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.

9. Recursos remanentes

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

La Comisión podrá reasignar estos recursos remanentes entre líneas o modalidades.

10. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Se deja constancia que el Subsecretario de las Culturas y las Artes podrá aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.

11. Publicación y notificación de resultados

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional www.fondosdecultura.gob.cl, indicando el nombre del proyecto, las organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. 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 responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

12. Recursos Administrativos

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, 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 de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

IV. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma de Convenio de Ejecución

Los responsables de los proyectos seleccionados deberán firmar dentro del plazo de treinta (30) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un convenio de ejecución de proyecto con la Subsecretaría, representada a través del respectivo Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio del lugar en que tenga su domicilio el responsable. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de los proyectos seleccionados. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.

En el convenio de ejecución se acuerda la entrega de recursos al responsable del proyecto y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución del proyecto. Mientras no se firme el convenio de ejecución y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno al responsable.

2. Restricciones para la firma de Convenio de Ejecución

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, el proyecto 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 proyectos 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, de conformidad a lo establecido en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que el responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, no podrán suscribir convenio o constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.

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

En el convenio también se contemplará la obligación de los seleccionados en cuanto a la realización de acciones con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.125 de Presupuesto del año 2019.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

El Responsable para firmar convenio deberá presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación. **Asimismo deberá presentar el instrumento de caución o garantía, cuando corresponda.**

4.1. Antecedentes legales en caso que el responsable sea una Persona Jurídica:

- a. Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a los 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b. Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- c. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del proyecto.
- d. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
- 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.).
- g. En el caso de que el responsable sea una persona jurídica con fines de lucro, deberá acompañar una nómina en que se individualice a sus directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda.
- h. Copia del certificado de vigencia de los miembros de la red, con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio de la Cultura las Artes y el Patrimonio. (Solo para la Línea Redes de Agentes y/o Espacios Culturales)

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación no podrá suscribirse el convenio, quedando la selección sin efecto.

5. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en los proyectos deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, 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 proyecto 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.

Se deja constancia que los responsables son expresamente responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el FUP; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación, será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución de Proyecto, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del Ministerio.

6. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados por el/la responsable del mismo 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, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio.

En caso que la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser extendida por un plazo de 36 meses de conformidad con lo que se indique en el convenio de ejecución de proyecto. Este documento será restituido por el/la Seremi al Responsable una vez que se haya cerrado el proyecto.

La letra de cambio deberá renovarse cuando hayan transcurrido 24 meses desde su emisión, en idénticos términos que los referidos en el inciso anterior, hasta que se certifique la ejecución total del proyecto por el monto asignado, en idénticos términos que los señalados en este numeral y en el convenio. El incumplimiento de esta obligación, facultará a la Subsecretaría a través de la autoridad competente para aplicar las sanciones establecidas en las presentes bases en el capítulo denominado "Cierre del Proyecto".

En caso que se trate de proyectos que se ejecuten en el extranjero, o cuyos responsables residan en el extranjero, cuando la garantía consista en una letra de cambio, ésta deberá ser avalada por un tercero con residencia y domicilio en Chile. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos de proyecto.

7. Entrega de los recursos asignados y restricciones para la ejecución de los gastos

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto, serán entregados los recursos al responsable en una sola cuota.

El responsable para la ejecución de los recursos deberá considerar lo siguiente:

- El responsable deberá ejecutar totalmente el proyecto.
- El responsable deberá destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- El responsable deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del Proyecto que le corresponden al Ministerio.
- El responsable deberá mantener la garantía entregada con vigencia mientras se encuentre vigente el convenio de ejecución de conformidad a lo que se establezca en dicho instrumento.
- Los gastos para el otorgamiento de la garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución de proyecto en el proyecto se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos titulares sean personas distintas al Responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- El responsable deberá adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin ser devueltos al responsable. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo autorización contraria del responsable.
- Los responsables podrán solicitar financiamiento para la ejecución del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Programa para cada proyecto.
- Todo aporte deberá ser debidamente identificado en el FUP.
- El responsable deberá financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución del Proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- En el evento que el proyecto seleccionado comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley de Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autor sean personas distintas del Responsable, éste será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual, liberando expresamente al Ministerio de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelaren derechos de esa naturaleza.
- En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al Proyecto, el Responsable deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del Proyecto; o el nombre del Proyecto".
- Por regla general, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. En casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con

anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, 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 Proyecto).

- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución del proyecto seleccionado, ni gastos asociados a la preparación de un proyecto para ser presentado a esta convocatoria. Tampoco se solventará ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- **El responsable no requerirá de autorización previa para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alimentación, alojamiento y traslado, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del capítulo siguiente.**

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.

V. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO

1. Periodo de ejecución

Los proyectos deberán 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 a través de el/la SEREMI, prórroga de los plazos de ejecución del proyecto señalados en el mismo, quien resolverá discrecionalmente sobre su aceptación o rechazo. La solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

Para suscribir el anexo modificatorio, el responsable deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución de proyecto y aceptarse en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía por el Responsable al Ministerio a través de el/la SEREMI, 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.

2. Seguimiento de los proyectos

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

Para lo anterior, el responsable deberá hacer entrega al Ministerio de informes de avance y final que contengan la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

3. Rendición de cuentas

Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en el Proyecto a la fecha de presentación del informe, en relación a los recursos entregados por el Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y a lo que se establece a continuación:

Aportes obligatorios: Aquellos que necesariamente el postulante debe comprometer, acreditándolos como antecedente condicional y rindiéndolos durante la ejecución del proyecto. Sin éstos, el proyecto no es admisible.

Distinguiendo la naturaleza del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes en dinero:** expresado en pesos chilenos.
- **Aportes valorados:** bienes y/o servicios susceptibles de valoración en dinero.

Distinguiendo el origen del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes propios.**

- **Aportes de terceros.**

Los aportes obligatorios, en cualquiera de sus formas, deberán ser rendidos de la siguiente manera:

- **Aportes propios:**

Se deberá efectuar la rendición de los **aportes propios en dinero** comprometidos entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Los **aportes propios valorados** (bienes y servicios) se acreditarán mediante una declaración del responsable del proyecto, donde conste el aporte y el monto valorado.

- **Aportes de terceros:**

En relación a los **aportes en dinero de terceros**, de acuerdo a lo establecido en el convenio, se deberá realizar la rendición de los gastos, de la siguiente manera:

- Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985. En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985, se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del “estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos” a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).
- Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, en ambos casos el responsable deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por la Subsecretaría para efectos de aprobación del informe final.

- Otros aportes de terceros: se deberán rendir entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

Los **aportes valorados de terceros** se deberán rendir con el respectivo contrato u otro instrumento que según la naturaleza del aporte, sea suficiente para su acreditación.

El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad, ya que en la formulación de los proyectos se contemplan como necesarios para la total ejecución.

En este sentido, respecto a aportes en dinero, si no ha existido una modificación aprobada y en la rendición del proyecto se constata que el monto gastado fue menor, o si falta documentación que acredite el gasto, deberá restituirse a la Subsecretaría el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Programa y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades del proyecto se encuentran ejecutadas.

3.1. Gastos de honorarios: Corresponden a todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que preste un tercero y que sean necesarios para la realización del proyecto.

Los gastos de honorarios que correspondan a contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo, deberán ser ingresados en el apartado Gastos Operacionales.

Los gastos de honorarios deben ser rendidos con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos (SII), adjuntando copia del contrato, la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios a través de un informe de las actividades realizadas firmado por el prestador de servicios y por el empleador. En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII debidamente timbrado a través del cual se acredite el pago de dicha retención en arcas fiscales y libro de retenciones de honorarios. Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, a la respectiva boleta de honorarios, copia de contrato de prestación de servicios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso

de trabajo para turistas/artistas, según corresponda, y copia del Formulario N° 50 del SII, por el entero en arcas fiscales de las retenciones relacionadas.

3.2. Gastos operación: Son aquellos necesarios para la producción y realización del proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución del proyecto (bienes consumibles).

Línea Apoyo a la gestión –programación de Agentes y Espacios Culturales

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de operación para los siguientes rubros:

- a) Gastos de capacitación. (No pueden superar el 30% del monto solicitado al Programa)**
Gastos asociados a la formación en competencias técnicas y administrativas de los equipos de trabajo o públicos asociados al proyecto, necesarias para el funcionamiento de la organización cultural u otras temáticas ligadas a las orientaciones del proyecto, como por ejemplo, cursos de formación en gestión cultural, desarrollo de públicos y audiencias, gestión de financiamiento, marketing cultural, perfilamiento de cargos y funciones, adquisición de competencias técnicas, planificación estratégica, entre otras.
- b) Gastos de gestión.**
Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gestión administrativa, servicios contables, arriendo salas de ensayo, suministros, contratación de equipo de trabajo fijo para la gestión programática de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo (Coordinador de Programación, Curador, Coordinador de Audiencias, Mediador, Encargado de Comunicaciones, etc.). (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación).
- c) Gastos de circulación y exhibición de bienes y servicios culturales.**
Gastos asociados a pagos de derechos de autor, contratación de artistas vía Ley de Artistas según corresponda (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación), servicios técnicos y profesionales que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia., arriendo de fichas técnicas, la contratación de bienes y servicios culturales (ver definición en bases de la convocatoria), incluyendo la contratación de obras, contratación de seguros para una obra o servicio cultural, transporte de bienes culturales (usando empresas formales de transporte).
- d) Asimismo, se admiten gastos de imprevistos, los que no pueden exceder el 7% (siete por ciento) del valor total solicitado.**
- e) Gastos de estrategias de promoción y difusión de la programación.**
Gastos de actividades de promoción y difusión, tales como, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, Contratación de servicios de venta de tickets, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual. Servicios de plan de medios que incluye prensa, medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y gestión de redes sociales.
- f) Gastos de actividades de desarrollo de públicos y mediación de la programación de la red**
Gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos, así como al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.

Línea Redes de Agentes y/o Espacios culturales

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de operación para los siguientes rubros:

- a) Gastos de capacitación de la red. (No pueden superar el 30% del monto solicitado al Programa).**
Gastos asociados a la formación en competencias técnicas y administrativas del equipo de trabajo o beneficiarios asociados al proyecto, necesarias para el funcionamiento de la red u otras temáticas ligadas a las orientaciones del proyecto, como por ejemplo, cursos de formación en gestión cultural, desarrollo de públicos y audiencias, gestión de financiamiento, marketing cultural, perfilamiento de cargos y funciones, adquisición de competencias técnicas, planificación estratégica, entre otras.
- b) Gastos de gestión de la red.**
Gastos asociados al arriendo de infraestructura y equipamiento, gastos derivados de la gestión administrativa, servicios contables, arriendo salas de ensayo, suministros.
Gastos asociados a la constitución de la personalidad jurídica de la red. (se excluyen de este tipo de gastos los gastos notariales).
Gastos asociados a la contratación del equipo de trabajo fijo para la gestión de la red de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo, en cargos tales como: coordinador general, productor general, administrador contable, coordinador de difusión y redes sociales (community manager), entre otros. (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación).

c) Gastos de circulación y exhibición de bienes y servicios culturales de la red.

Gastos asociados a pagos de derechos de autor, contratación de artistas vía Ley de Artistas según corresponda (Ítem Recursos Humanos, Plataforma de Postulación), servicios técnicos y profesionales que no involucren un vínculo de subordinación y dependencia., arriendo de fichas técnicas, la contratación de bienes y servicios culturales (ver definición en bases de la convocatoria), incluyendo la contratación de obras, contratación de seguros para una obra o servicio cultural, transporte de bienes culturales (usando empresas formales de transporte).

d) Asimismo, se admiten gastos de imprevistos, los que no pueden exceder el 5% (cinco por ciento) del valor total de lo solicitado.

e) Gastos de estrategias de promoción y difusión de la programación de la red.

Gastos de actividades de promoción y difusión, tales como, estudio de audiencias, estrategias e implementación de planes de marketing, Contratación de servicios de venta de tickets, entradas o boletos por comercio electrónico o cualquier otra plataforma de venta virtual. Servicios de plan de medios que incluye prensa, medios de comunicación u otros soportes, desarrollo de sitios y dominios web y gestión de redes sociales.

f) Gastos de actividades de desarrollo de públicos y mediación de la programación de la red.

Gastos asociados a la generación de actividades de fidelización o generación de nuevos públicos, así como al desarrollo o contratación de productos y servicios de mediación cultural tales como programas pedagógicos, audio guías, actividades de formación de audiencias, conversatorios, talleres, etc.

Para **Línea Apoyo a la gestión – programación de Agentes y Espacios Culturales** y **Línea Redes de Agentes y/o Espacios culturales**, el ítem de gastos de operación contemplará además los siguientes gastos:

- Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto del proyecto y sus resultados.
- Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con el proyecto postulado.
- Contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, planilla de pago de cotizaciones previsionales o boletas de honorarios por el valor bruto de la prestación del servicio, más formulario N° 29 del SII que acredite el pago de dicha retención.
- Alojamiento, alimentación y traslados tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución del proyecto. Estos deben tener una relación directa con la ejecución del proyecto y realizarse en los plazos de ejecución del proyecto. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en el proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Al respecto es importante tener presente que:
 - Los presupuestos entregados durante el proceso de postulación forman parte integral del proyecto.
 - Los gastos de alimentación, alojamiento y traslados contenidos en el presupuesto original para poder ser modificados requerirán que el postulante presente en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del proyecto. Dicha solicitud deberá ser presentada de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que la solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
 - En caso que el responsable no presente en forma previa su solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá ser financiado por el responsable con recursos propios o de terceros.
 - Para incurrir en gastos de alimentación y alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de la postulación, para lo cual se debe observar lo siguiente:
 - (a) actividad cultural objeto del proyecto (nombre de la actividad cultural);
 - (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.);

- (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el responsable del proyecto);
 - (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural;
 - (f) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del proyecto, entre otros aspectos.
- Los gastos de alimentación se deben rendir con factura extendida a nombre del responsable con inclusión de la fecha, detalle del consumo y nómina de personas indicando la vinculación con la ejecución del proyecto. Excepcionalmente se podrá rendir con boleta de compraventa debidamente fundamentada a la que se debe agregar detalladamente el consumo realizado.
 - Los gastos de alojamiento, deben rendirse con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria se debe incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron o hicieron uso de la alimentación.
 - Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deban realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por el responsable de la ejecución del proyecto.

Los gastos de operación deben acreditarse con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a nombre del responsable del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alimentación, alojamiento y traslados, estos deberán rendirse de la manera ya señalada.

Los integrantes del equipo de trabajo deberán ser contratados bajo la modalidad de contrato de trabajo, por lo que corresponde a un gasto de Operación, que deberá ser ingresado en el FUP en el apartado denominado “Recursos Humanos” con un tope mensual de \$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos) por cada contrato de trabajo. No se aceptará contratación de integrantes de equipo de trabajo bajo la modalidad de honorarios.

Se deja constancia que en el FUP las contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo y que se rindan con boletas de honorarios, deberán ser ingresados en el apartado Gastos Operacionales.

Tratándose de responsables que sean personas jurídicas, éstos no podrán recibir asignación del responsable.

3.3. Gastos de inversión: Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades culturales previstas en el proyecto y que subsisten y no se degradan después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del respectivo proyecto.

Los gastos de inversión se deben rendir con factura original y a nombre del responsable del proyecto, adjuntando además copia de las cotizaciones, orden de compra, registro en el inventario e indicar nombre del responsable de su custodia. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del responsable del proyecto.

Línea Apoyo a la gestión -programación de Agentes y Espacios Culturales

Esta Línea entregará recursos para financiar gastos de inversión sólo para gastos relacionados a equipamiento. Dicho gasto no puede superar el 30% de lo solicitado.

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase “más impuesto” o “más IVA”. La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del responsable, sin perjuicio de eventuales imprevistos.

A modo de ejemplo, se podrán considerar gastos de inversión, los instrumentos musicales y el equipamiento técnico y equipos computacionales. No serían gastos de inversión, los materiales como vestuarios de una obra, uñetas, baquetas,

entre otros, ya que debieran ser considerados como gastos de operación. Sin perjuicio de lo anterior, será el proyecto (sus objetivos y su naturaleza) lo que determine si un gasto solicitado es de operación o de inversión.

4. Informe de actividades

Relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en la postulación. Deberá incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.

VI. CIERRE DEL PROYECTO

1. Cierre anticipado de los proyectos y sanciones por incumplimiento

Si el responsable incurriera en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución de proyecto, el Ministerio a través de el/la SEREMI estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al proyecto, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

2. Vigencia del convenio de ejecución

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

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

3. Catálogo de programación artística del Ministerio

Los ganadores de los proyectos cuyo contenido sea apto para la programación artística de un Centro Cultural (exposiciones, muestras, presentaciones e intervenciones, entre otras) podrán inscribirse en el Catálogo de Programación Artística del Ministerio, siempre que cumplan las especificaciones propias del catálogo.

4. Reconocimiento al Ministerio

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

5. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos los 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 de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores Extranjeros, 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 proyecto 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 el responsable 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 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.

6. Publicidad de las postulaciones

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

7. Renuncia a la postulación de proyectos

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, los responsables de los proyectos podrán renunciar a la postulación de éstos a la presente convocatoria, solicitando su eliminación al Programa correspondiente. Efectuada la renuncia, los proyectos, incluidos sus antecedentes, serán eliminados de la plataforma de postulación, lo cual será notificado a través de los medios correspondientes.

8. Retiro de documentos materiales

Los responsables de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, una carta firmada por el responsable, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos treinta (30) días hábiles de ello, la Subsecretaría devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados, inadmisibles o fuera de convocatoria, a los domicilios que los postulantes informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.