

T878



APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN Y LA GESTIÓN CULTURAL LOCAL 2021

EXENTA N° 677 *14.abr.2021

VALPARAÍSO,

VISTOS

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; en la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 11, de 2020, de esta Subsecretaría, que determina forma de ejecución de asignación 129 "Red Cultura"; y en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

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

Que la ley N° 21.289, de Presupuestos del sector público del año 2021, contempló en la Glosa N°15, asignación 129, ítem 03, subtítulo 24 del Programa 01, Capítulo 01, Partida 29 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, recursos para "Red Cultura" programa destinado a financiar la gestión, las actividades e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales, tanto de entidades públicas y privadas, incluidos proyectos culturales de la comunidad.

Que conforme a la referida glosa presupuestaria, mediante resolución visada por la Dirección de Presupuestos, se debía determinar la forma de ejecución de la mencionada asignación, por lo cual fue dictada la Resolución N° 11, de 2020, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que uno de los componentes contemplados en la mencionada resolución es la "Planificación cultural local participativa", el cual tiene por objetivo la co – construcción permanente de la planificación cultural y sus herramientas de gestión, entre la comunidad organizada y no organizada y los gobiernos locales y espacios culturales.

Que el mencionado componente contempla a su vez, dentro de las actividades y gastos, el desarrollo y llamado a convocatoria pública para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural.

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

Que en consideración a lo anterior, a que existe disponibilidad presupuestaria y a que se han elaborado las respectivas bases de convocatoria pública para el Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural Local 2021, es necesaria la dictación del acto administrativo que las apruebe, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE las bases de Convocatoria Pública para el "Fortalecimiento de la Planificación y la Gestión Cultural Local 2021" cuyo tenor es el siguiente:

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto aumentar la planificación y programación cultural en las comunas del país que cuenten con municipios, relacionando a la comunidad y al sector cultural y artístico con los gobiernos locales y espacios culturales municipales. De esta manera, si cuentas con infraestructura cultural, podrás presentar proyectos de programación artística a esta convocatoria, que releve contenidos locales. Con ello esperamos incrementar la circulación artística, garantizar el acceso de la ciudadanía a bienes culturales y aportar al desarrollo cultural local.

Ten presente al momento de formular tu postulación lo siguiente:

- La programación deberá considerar al menos un 50% de artistas locales. Si consideras un porcentaje menor, influirá en tu evaluación.
- La programación deberá considerar diversas disciplinas artísticas, en caso contrario, influirá en tu evaluación.
- Sólo podrás destinar hasta el 15% del monto solicitado al Ministerio para la ejecución del proyecto en ficha técnica del espacio, contemplando en ello la factibilidad de programar de manera presencial, virtual, remota, mediante radios u otros, en caso contrario, influirá en tu evaluación.

- Se requiere cofinanciamiento en dinero de al menos 15% del monto solicitado al Ministerio por parte tuya en tu calidad de postulante o terceros. Si consideras un cofinanciamiento mayor serás mejor evaluado en el respectivo criterio.
- Podrá desarrollar la programación artística tanto dentro como fuera del espacio. Mientras dure la emergencia sanitaria, la programación artística deberá realizarse de manera virtual/remota o mediante otro mecanismo que asegure la participación democrática y circulación de contenidos.
- La postulación deberá incorporar cartas de compromisos de artistas.
- Deberás contar con infraestructura cultural (espacios culturales), en la cual tengas calidad de propietario, comodatario, concesionario, usufructuario, arrendatario o administrador.
- Serás mejor evaluado si la comuna a la que pertenece tu infraestructura cultural cuenta con un Plan Municipal de Cultura y se encuentra actualizado e incorporado al PLADECO. Lo mismo aplicará si cuentas con Plan de Gestión.

También considera que con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, podrás presentar sólo una postulación a la presente convocatoria. Para estos efectos sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas inadmisibles las demás.

Asimismo, deberás 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

2. Etapas de la Convocatoria

La convocatoria constará de las siguientes etapas:

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

3. Modalidades y Gastos Financiados

3.1. Modalidades: Esta convocatoria tiene una única modalidad.

3.2. Gastos financiados. Como Ministerio para la ejecución de estos proyectos sólo financiamos gastos por concepto de difusión, pagos por derechos de autor y/o derechos conexos, gastos relacionados a la transmisión remota de la programación artística, contratación de artistas, honorarios y fichas técnicas según porcentaje establecido y gastos relacionados a la sanitización de espacios en el contexto del desarrollo del proyecto. Considera en la formulación de tu proyecto que sólo financiamos los gastos mencionados, por lo que, a vía de ejemplo, no podrás incluir arriendo de espacios, ni compra de inmuebles o cualquier gasto de inversión, entendiendo por tales aquellos que consisten en la adquisición de bienes que subsisten y no se degradan después de terminada la ejecución del proyecto. Tampoco la compra de instrumentos financieros, pago de dividendos o deudas de cualquier tipo, gastos derivados de pagos de garantías del proyecto, entre otros de similares características. **Por favor recuerda que la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889. Esto es**

fundamental, ya que son normas dictadas en favor del sector al cual perteneces como artista.

4. Total de recursos y monto de financiamiento

Contamos con un presupuesto total estimado de \$650.000.000.- (seiscientos cincuenta millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2021 para el financiamiento parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria.

Dichos recursos se distribuirán en cada una de las regiones del país de la siguiente manera, de acuerdo a la cantidad de comunas que las integran:

Arica y Parinacota	Tarapacá	Antofagasta	Atacama	Coquimbo	Valparaíso	O'Higgins	Maule
\$15.000.000	\$15.000.000	\$15.000.000	\$15.000.000	\$30.000.000	\$70.000.000	\$60.000.000	\$60.000.000
Ñuble	Biobío	Araucanía	Los Ríos	Los Lagos	Aysén	Magallanes	Metropolitana
\$30.000.000	\$60.000.000	\$60.000.000	\$30.000.000	\$60.000.000	\$30.000.000	\$30.000.000	\$70.000.000

De esta manera, deberás postular a la región donde se ubique territorialmente la infraestructura cultural que tienes a cargo.

Financiamos un monto máximo de \$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos) por cada proyecto que seleccionemos.

5. Cofinanciamiento

En esta convocatoria deberás aportar necesariamente cofinanciamiento, que deberá cumplir con las siguientes características:

- En dinero;
- Propio o de terceros; y
- Al menos deberá corresponder al 15% del monto solicitado al Ministerio.

Finalmente considera que deberás cubrir todos los gastos necesarios y que no sean financiados por nosotros para la ejecución de tu proyecto.

6. Duración y ejecución de los proyectos

Tu proyecto deberás comenzar a ejecutarlo el año 2021 y ejecutarlo en un plazo máximo de 10 meses a partir de la fecha de aprobación administrativa del respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado.

VISTA GENERAL DEL CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Modalidad	Monto Máximo	Gastos financiables	Cofinanciamiento Mínimo obligatorio	Duración máxima
Única	\$15.000.000.- (quince millones de pesos chilenos)	Gastos por concepto de gastos de difusión, gastos relacionados a la transmisión remota de la programación artística, contratación de artistas, honorarios y	15% en dinero	10 meses

		fichas técnicas según porcentaje establecido y gastos relacionados a la sanitización de espacios en el contexto del desarrollo del proyecto.		
--	--	--	--	--

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria:

Personas Jurídicas:

Municipalidades, Corporaciones o Fundaciones Municipales que cuenten con infraestructura cultural (espacios culturales), y que tengan en calidad de propietario, comodatario, concesionario, usufructuario, arrendatario o administrador.

Considera que al momento de la firma del convenio de ejecución de tu proyecto deberás adjuntar la documentación que acredita que cuentas con infraestructura, la cual deberá estar a tu nombre.

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades y restricciones)

2.1. Incompatibilidades. No podrán postular o ser parte de tu proyecto las siguientes personas:

- a. Personas jurídicas siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas 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 miembros de Comité de esta convocatoria.

Al momento de postular, deberás individualizar al equipo de trabajo del proyecto.

- b. 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.

Al momento de presentar tu postulación deberás suscribir una declaración que estará consignada en el FUP (Formulario Único de Postulación) en la que señales que tu proyecto no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas en las letras anteriores, ya que debemos garantizar el cumplimiento de las normas de probidad en nuestros procesos.

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

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa alguna incompatibilidad que te afecte para presentar tu proyecto, estarás habilitado para postular, pudiendo presentar tu postulación mientras esté abierto el periodo de recepción de proyectos siempre y cuando no hayas postulado con antelación al cese de tu incompatibilidad.

Como Subsecretaría revisaremos, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que no te encuentres en alguna situación de incompatibilidad. Te recomendamos tener precaución con lo anterior, ya que tu proyecto quedará fuera de convocatoria en caso que no lo cumplas.

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

3. Cuándo y dónde postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 20 días hábiles administrativos desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del día último día hábil para postular.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

La jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural 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.

Como responsable deberás ingresar obligatoriamente tus datos en "Perfil Cultura" junto con los de tu equipo de trabajo.

Considera además que sólo podrás postular tu proyecto a través de FUP vía digital, debiendo enviarlo a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. En consecuencia, no se aceptarán postulaciones presenciales ni por correo certificado.

III. DE LOS PROYECTOS

1. Antecedentes de Postulación

Deberás adjuntar antecedentes en el FUP, a fin de respaldar tu postulación.

Los antecedentes deberás presentarlos en idioma español. Si los acompañas en otro idioma sin traducción, no los podremos considerar. Basta con que acompañes una traducción simple.

Por favor considera que los antecedentes de postulación que no acompañes con las formalidades requeridas los consideraremos como no presentados.

A continuación, se indica el listado de antecedentes:

1.1 Antecedentes Condicionales

Los antecedentes condicionales son aquellos documentos indispensables para la correcta evaluación y ejecución de tu proyecto considerando la naturaleza y el contenido de éste, por lo que deberás presentarlos únicamente en la etapa de postulación.

Si no lo presentas, deberemos dejar tu proyecto inadmisibles, por lo que te aconsejamos revisar antes del envío de tu postulación que efectivamente lo hayas adjuntado de la manera requerida.

- a. Carta de compromiso del cofinanciamiento proveniente de terceros.** En caso que tu cofinanciamiento obligatorio provenga de terceros deberás acompañar una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el monto del aporte en dinero y el destino que se les dará a estos. El aporte deberá expresarlo en pesos chilenos. Si los presentas en moneda extranjera debes indicar su equivalencia en pesos chilenos en la fecha que la carta fue extendida. En caso que no indiques conversión a pesos chilenos, se calculará de acuerdo al valor de la moneda extranjera el día en que efectuaste la postulación, de acuerdo a la información que conste en el Banco Central. En caso que se trate de cofinanciamiento obligatorio propio, deberás declararlo en el FUP.
- b. Autorización de derechos de autor (si corresponde):** Si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, fonogramas o emisiones protegidos por derechos conexos cuyos titulares son personas, naturales o jurídicas, distintas a ti, deberás adjuntar una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras, interpretaciones, fonogramas o emisiones, en el proyecto presentado. Esta autorización deberá contener, al menos, la identidad de quien otorga la autorización y la de quien la recibe, la facultad expresa y específica de utilizar la obra, interpretación, fonograma o emisión en el proyecto postulado, incluyendo todas las utilidades que implica el desarrollo del proyecto, el plazo de duración de la autorización (que debe comprender al menos el período de desarrollo del proyecto), el territorio (que debe al menos coincidir con aquél en el que se desarrollará el proyecto) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita, el número mínimo o máximo de espectáculos para los cuales se autoriza (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto) y todas las demás cláusulas que acuerden las partes, conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual.
- c. Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde):** Si tu proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, deberás adjuntar la documentación (cartas simples firmadas) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades de tu proyecto en ese territorio.

1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la evaluación tu proyecto.

Considera que la lista de documentos tiene carácter taxativo, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, afectará la evaluación de tu proyecto.

- a. **Plan de gestión del espacio cultural**, en caso que en tu postulación señales que cuentas con uno o copia de convenio con Red Cultura, en los casos en que se encuentren en proceso de elaboración o actualización del Plan de Gestión.
- b. **Cartas de compromisos de artistas**: Deberás acompañar las cartas firmadas por los/as respectivos/as artistas que contratarás en el marco de tu proyecto, en la cual deberán individualizar su nombre completo, lugar de residencia y el compromiso de participar en tu proyecto.

2. Forma de postular los proyectos

Recuerda que la postulación de tu proyecto sólo podrás realizarla digitalmente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Para postular deberás seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirte junto a todos(as) los(as) integrantes de tu equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.cl. Para estos efectos deberás requerir una clave en el sitio web indicado y deberás completar todos los campos obligatorios;
2. Posteriormente debes seleccionar la Convocatoria a la que postularás y la región en la que se ubica tu infraestructura cultural;
3. Luego deberás completar el FUP de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales y los Obligatorios de Evaluación; y
4. Finalmente deberás validar y enviar tu postulación.

Después de completar los pasos anteriores, podrás enviar tu postulación a través de la plataforma digital dispuesta en la página web www.fondosdecultura.gob.cl. Antes del envío de tu postulación, la plataforma revisará que los campos obligatorios del FUP los hayas completados y luego exigirá que valides y consientas el envío.

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

Tampoco podrás 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.

Por favor recuerda que los archivos que no cumplan con los requisitos deberemos considerarlos como no adjuntados.

Por lo anterior deberás verificar antes del envío que tu postulación cumpla con lo requerido.

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.

Para que organices mejor tu trabajo ten presente que la plataforma durante el periodo de postulación, podrá estar sujeta a mantención preventiva con la

finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, lo que será informado oportunamente a través de la página de Internet www.fondosdecultura.gob.cl.

IV. 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 como responsable seas del tipo de persona que puede postular.
- Que como responsable cumplas con el número máximo de una postulación. Si excedes dicho número, para determinar la admisibilidad se considerará sólo tu última postulación de acuerdo al día y hora en que la presentaste, siendo inadmisibles las restantes.
- Que como responsable o alguna de las personas que forma parte del proyecto no estés(n) afectos(as) a alguna situación de incompatibilidad.
- Que tu postulación sea pertinente con la Convocatoria elegida.
- Que tu postulación cumple con las condiciones de duración dispuestas en estas bases.
- Que tu postulación cumpla con el cofinanciamiento obligatorio de la manera indicada en las presentes bases, lo que incluye adjuntar el antecedente condicional en caso que corresponda.
- Que tu postulación sea presentada dentro del periodo de postulación.
- Que el FUP lo hayas acompañado y llenado completamente.

2. 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 de la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural. Esto no impide que tu proyecto pueda posteriormente quedar fuera de convocatoria durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Tu proyecto será evaluado y seleccionado de la siguiente manera:

- El proceso de evaluación será llevado a cabo en cada región por un Comité integrado por:
 - Al menos 2 evaluadores/as designados/as por el Subsecretario de las Culturas y las Artes a través del respectivo acto administrativo, los cuales pueden ser funcionarios/as y/o autoridades y/o personas externas al Servicio. En este caso el número de evaluadores/as designados/as siempre deberá ser par; y
 - 1 evaluador/a funcionaria o funcionario de la respectiva Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, correspondiente a la región de domicilio de la persona jurídica postulante, designada por el/la SEREMI a través del respectivo acto administrativo.
- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación. De esta manera, por ejemplo, en el caso de los proyectos que correspondan a la Seremi de Magallanes y la Antártica Chilena, el evaluador/a

regional participará en la evaluación y selección de los proyectos correspondientes a sólo su región. En caso que como postulante tengas domicilio legal en dos regiones distintas, la Subsecretaría definirá la región en que se efectuará la evaluación de tu proyecto.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá de un quorum para sesionar de mayoría absoluta, debiendo siempre tener un número impar de integrantes. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de tu evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos, según la etapa que se trate. Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta por cada región que incluirá la individualización de los proyectos no seleccionados, seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la firma de todos los integrantes del Comité. Las decisiones que adopte el Comité serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.

Es importante que tengas claridad acerca de cada una de las etapas a las cuales será sometido tu proyecto, ya que eso ayuda a entender de mejor manera los resultados de este proceso.

3. Procedimiento de Evaluación

La jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural remitirá al Comité, los proyectos para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa de tu proyecto. Los/as integrantes del Comité se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

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:

Nota	Clasificación
100	Excelente
75	Bueno
50	Aceptable
25	Regular
0	Insuficiente

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

N°	CRITERIO	PONDERACIÓN	PARAMETRIZACIÓN
1	La comuna a la que pertenece el espacio cultural cuenta con Plan Municipal de Cultura e incorporado al PLADECO	25%	Parametrizado
2	Plan de gestión vigente	10%	Parametrizado
3	Coherencia y formulación del proyecto	25%	No Parametrizado
4	Incorporación de artistas locales, disciplinas artísticas y cartas de compromiso.	20%	Parametrizado
5	Cofinanciamiento de programación Artística	20%	Parametrizado

	TOTAL	100%	
--	--------------	-------------	--

1. Criterio Parametrizado - La comuna a la que pertenece el espacio cultural cuenta con Plan Municipal de Cultura e incorporado al PLADECOC – Ponderación 25%	
Esta información deberás consignarla en el FUP y será corroborada con la base de datos del programa Red Cultura referido a Planes Municipales de Cultura elaborados participativamente e incorporados en el PLADECOC.	
Indicador	Nota
La comuna a la que pertenece el espacio cultural que incluyes en tu proyecto cuenta con su plan municipal de cultura incorporado en el PLADECOC (ambos instrumentos vigentes).	100
La comuna a la que pertenece el espacio cultural que incluyes en tu proyecto cuenta con su plan municipal de cultura vencido, pero fue incorporado al PLADECOC que se encuentra vigente.	75
La comuna a la que pertenece el espacio cultural que incluyes en tu proyecto cuenta con su plan de cultura vigente, pero no está incorporado en el PLADECOC.	50
La comuna a la que pertenece el espacio cultural que incluyes en tu proyecto se encuentra en proceso de elaboración o actualización de su Plan Municipal de Cultura.	25
La comuna a la que pertenece el espacio cultural que incluyes en tu proyecto no cuenta con Plan Municipal de Cultura, ni se encuentra en proceso de actualización o elaboración	0

2. Criterio Parametrizado – Plan de gestión vigente – Ponderación 10%	
Espacio cultural que incluyes en tu proyecto cuenta con plan de gestión vigente	
Indicador	Nota
Cuenta con plan de gestión vigente al 2021.	100
Cuenta con plan de gestión en proceso de elaboración o actualización.	50
No cuenta con plan de gestión o se encuentra desactualizado	0

3. Criterio no parametrizado - Coherencia y formulación del proyecto – Ponderación 25%		
Evalúa la coherencia, la formulación del proyecto y cumplimiento de la programación artística por parte del espacio cultural		
Dimensión	Indicador	Ponderación específica
Coherencia	El proyecto de programación artística se relaciona con el plan de gestión. (En caso de no contar con PG la nota será 0)	30%
Formulación del proyecto	La formulación expuesta define claramente en qué consistirá el proyecto, los presupuestos se ajustan a los precios de mercado, el porcentaje de inversión en ficha técnica se ajusta a lo establecido y los plazos de implementación son acordes a lo planteado en estas bases.	40%
	El proyecto considera levantamiento de indicadores de seguimiento, que permitan revisar el nivel de cumplimiento del proyecto de programación artística	30%

4. Criterio Parametrizado – Incorporación de artistas locales, disciplinas artísticas y cartas de compromiso y cartas de compromiso – Ponderación 20%	
Evalúa el porcentaje de artistas locales en el desarrollo de la programación artística	
Indicador	Nota
El proyecto considera el 50% o más de programación artística local y cuenta con tres o más disciplinas. Se incorporan todas las cartas de compromisos por artista.	100
El proyecto considera el 50% o más de programación artística local y cuenta con una o dos disciplinas. Se incorporan todas las cartas de compromisos por artista.	75
El proyecto considera el 50% o más de programación artística local y cuenta con tres o más disciplinas, pero no incorpora todas las cartas de compromiso de artistas.	50
El proyecto considera el 50% o más de programación artística local y cuenta con una o dos disciplinas, pero no incorpora todas las cartas de compromiso de artistas.	25
El proyecto considera menos del 50% de programación artística local, o no presenta ninguna carta de compromiso de artistas.	0

5. Criterio Parametrizado – Cofinanciamiento de programación artística –Ponderación 20%	
Evalúa el porcentaje de cofinanciamiento del espacio cultural o terceros a la programación artística.	
Indicador	Nota
El proyecto considera un cofinanciamiento del 30% o más de la programación artística	100
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 26% y 29,99% de la programación artística	75
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 21% y 25,99% de la programación artística	50
El proyecto considera un cofinanciamiento entre el 16% y 20,99% de la programación artística.	25
El proyecto considera un cofinanciamiento entre 15% y 15,99%	0

El puntaje final de evaluación de tu proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un **puntaje igual o superior a 25 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/as responsables argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

Nuestro objetivo es que tengas claridad y transparencia de la evaluación de tu proyecto.

6. Procedimiento de Selección Regional

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores en cada región por parte del Comité a partir de la lista de postulaciones evaluadas en función de la disponibilidad presupuestaria para la respectiva región y de los criterios de selección respectivos.

En virtud de lo anterior se elaborará una nómina de todas las postulaciones de la región por parte del Comité 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:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación;
- Ante igualdad de puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiará el/los proyecto(s) que hubiese(n) obtenido mayor puntaje en el criterio N°1- La comuna cuenta con Plan Municipal de Cultura e incorporado al PLADECO, en orden decreciente. Si el empate persiste se aplicará lo mismo en relación a los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) Criterio N°3- Coherencia y formulación del proyecto; (ii) Criterio N°4- Incorporación de artistas locales, disciplinas y cartas de compromiso (iii) Criterio N° 5- Cofinanciamiento de programación artística; y (iv) criterio N°2-Plan de Gestión Vigente.

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

7. Lista de espera

En caso que se asignen todos los recursos disponibles para la Convocatoria en la respectiva región y existan proyectos elegibles no seleccionados, el Comité podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos, ordenados de acuerdo a los criterios de selección señalado en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles para la región, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

En caso que en una o más regiones no se adjudiquen todos los recursos disponibles, la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural conformará una lista de espera nacional compuesta por todos los proyectos que se encuentran en lista de espera en cada región.

Los proyectos que conformen dicha lista de espera nacional serán seleccionados por un Comité Nacional conformado por los(as) dos funcionarios(as) de la Subsecretaría que intervinieron en la evaluación y selección de los proyectos en cada región, de acuerdo a los siguientes criterios y en el orden que se indica:

- De mayor a menor lugar en el índice de aislamiento de la comuna en que se encuentra el espacio cultural objeto de la postulación. (estudio: "Actualización Estudio Diagnóstico y Propuesta para Territorios Aislados", SUBDERE 2011).
- En caso que se hayan agotado las comunas con índice de aislamiento en relación al lugar en que se encuentre el espacio cultural y aun existan proyectos en lista de espera y disponibilidad presupuestaria, se seleccionará a aquella(a) postulación(es) que haya(n) obtenido el más alto puntaje en la evaluación del criterio N°1- La comuna a la que pertenece el espacio cultural cuenta con Plan Municipal de Cultura e incorporado al PLADECO, en orden decreciente. Si existe empate, se aplicará lo mismo en relación a los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) Criterio N°3- Coherencia y formulación del proyecto; (ii) Criterio N°4- Incorporación de artistas locales, disciplinas y cartas de compromiso (iii) Criterio N° 5- Cofinanciamiento de programación artística; y (iv) criterio N°2-Plan de Gestión Vigente.

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 Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural en conjunto con los postulantes.

8. 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, región 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.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma de Convenio de Ejecución

Si eres seleccionado tendrás 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, representada a través del(a) respectivo(a) SEREMI, de la región a la que pertenezca tu espacio cultural. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de tu proyecto. Deberás acompañar la documentación legal correspondiente.

En caso que tengas alguna dificultad para gestionar la garantía, esto no será inconveniente para que puedas suscribir el convenio y que nosotros lo aprobemos administrativamente, pero ten en cuenta que sí será requisito para que podamos entregarte los recursos.

Como sabes, los recursos que te fueron asignados son públicos, por lo que por exigencia de la ley debes entregarnos una garantía para que te los podamos transferir.

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

2. Restricciones para la firma de Convenio de Ejecución

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

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, tu 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/la responsable renuncia automáticamente a la selección de su proyecto.

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 responsables en cuanto a la realización de acciones (presenciales o remotas) con los establecimientos escolares de educación pública y/o con las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la ley N° 21.289, que aprueba presupuestos para el sector público del año 2021. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Ministerio.

Por otra parte, en caso que seas una persona jurídica privada y de conformidad con lo exigido en el artículo 23 de la ley de Presupuesto de este año, en el convenio se consignará lo siguiente:

- **Se deberán establecer las metas de tu proyecto; y**
- **Si te adjudicas en esta convocatoria un monto total superior a dos mil unidades tributarias mensuales, deberás publicar el respectivo convenio en tu sitio electrónico, junto con tus estados financieros, balance y memoria anual de tus actividades.**

- **Si no cumples con las obligaciones de la ley N° 19.862 no podrás recibir los recursos que te fueron asignados hasta que subsanes dicha situación.**

Por otra parte, en caso que seas una persona de derecho público y de conformidad con lo exigido en el artículo 23 de la ley de Presupuesto de este año, la transferencia de los recursos deberá hacerse en cuotas.

Además en caso que como responsable hayas sido receptor de fondos públicos y te encuentres en la obligación de restituir todo o parte de ellos, el Fisco deberá compensar el monto que adeudadas con cargo a cualquier otra transferencia, aporte o entrega de fondos públicos que percibas, a cualquier título. Lo anterior aplica tanto para personas jurídicas de derecho privado como público.

Asimismo, deberás cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales, en caso que existan, serán consignadas en el convenio de ejecución de proyecto.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Para firmar convenio deberás presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación. **Asimismo deberás presentar el instrumento de caución o garantía, según corresponda.**

- a. Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b. Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que seas una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de tu Directorio.
- c. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable de la postulación.
- d. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del representante de la persona jurídica responsable de la postulación.
- e. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- f. Documento que acredite tu domicilio legal (inicio de actividades, etc.).
- g. Documentación para acreditar que como responsable cuentas con infraestructura:
 - Infraestructura en arriendo: contrato de arrendamiento vigente a tu nombre como responsable.
 - Infraestructura en comodato: contrato de comodato vigente tu nombre como responsable.
 - Infraestructura en concesión: copia del acto administrativo a tu nombre como responsable.
 - Infraestructura en propiedad: copia de inscripción de dominio con vigencia a tu nombre como responsable, del respectivo Registro del Conservador de Bienes Raíces.
 - Infraestructura en usufructo: contrato de usufructo vigente a tu nombre como responsable.
 - Infraestructura en administración: copia del respectivo instrumento que dé cuenta de dicha administración a tu nombre como responsable.

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

5. Garantías

Los recursos que se te otorguen para la ejecución de tu proyecto deberás caucionarlos mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9, la cual deberás entregar al momento de la suscripción de tu Convenio o con posterioridad. Sin embargo, como te lo señalamos anteriormente sí será un requisito indispensable para que te podamos efectuar la transferencia.

Todo lo anterior de conformidad con lo que establezca el respectivo convenio de ejecución. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrás imputarlos como gastos de tu proyecto.

6. Entrega de los recursos asignados

Una vez totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe tu convenio de ejecución, te entregaremos los recursos en una sola cuota. En el caso que seas un servicio público, efectuaremos la transferencia en cuotas por exigencia del artículo 23 de la ley de presupuesto de este año.

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

7. Bases Administrativas

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

BASES ADMINISTRATIVAS

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

I. DE LA POSTULACIÓN

1. Conceptos y definiciones

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

- a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- d. **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.**

- e. **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.
- f. **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.
- g. **Responsable:** Persona jurídica que presenta una postulación a esta convocatoria, identificándose como responsable en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución en caso de ser seleccionado.
- h. **Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas 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.
- i. **Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- j. **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 postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- k. **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 fuera de concurso, no elegible, seleccionado o no

seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.

- i. Plan Municipal de Cultura (PMC):** Herramienta de gestión estratégica municipal, de diseño colectivo entre el municipio y la comunidad, que plasma los intereses culturales del territorio, respecto de sus propias prácticas y contenidos culturales locales. Tiene por objetivo guiar el contenido y quehacer de una comuna al fomentar su desarrollo cultural y artístico de un modo representativo.
- m. Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO):** instrumento indicativo y rector del desarrollo en la comuna, que contempla las acciones orientadas a satisfacer las necesidades de la comunidad local y promover su avance social, económico y cultural. Para el programa Red Cultura, la elaboración de un PMC cobra mayor relevancia cuando éste es incorporado al PLADECO.
- n. Programación local:** Corresponde a la programación de artistas y cultores(as) que pertenecen a la localidad, comuna o región de la infraestructura del postulante. Para efectos de la presente convocatoria, se consideran también formadores y mediadores.
- o. Proyecto:** Contenido expuesto por el Responsable en su postulación y los antecedentes condicionales y obligatorios de evaluación 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.
- p. Espacios Culturales:** Son aquellos espacios emisores o receptores de programas o contenidos artísticos, culturales y/o patrimoniales, en donde se pueda observar el desarrollo de, al menos, una fase del ciclo cultural (formación, creación, producción, interpretación, difusión y distribución, puesta en valor, puesta en uso, comercialización, exhibición/exposición, conservación/restauración, apropiación, consumo). (Política Nacional de la Cultura 2017-2022). Los espacios culturales tienen una dimensión local y territorial en toda su diversidad, implicando necesariamente el involucramiento activo de artistas, creadores(as), cultores(as) y sus comunidades en todos los niveles de: gestión y programación, desarrollo de prácticas artísticas, propuestas de herramientas de mediación pertinentes, entre otros. Para efectos de esta convocatoria serán considerados los espacios culturales que sean dependientes de Municipalidades, Corporaciones Culturales Municipales o Fundaciones Culturales Municipales con personalidad jurídica.
- q. Agentes del Territorio:** Para el programa Red Cultura corresponde a la comunidad de artistas; creadores(as) y cultores(as); pueblos originarios; comunidad de migrantes; organizaciones que propendan al reconocimiento de identidades de género, infancia, juventud, adultos mayores y personas en situación de discapacidad; organizaciones culturales comunitarias; la ciudadanía activada de Residencias de Arte Colaborativo y la ciudadanía en general, tanto individuos particulares, así como entidades organizadas, donde existe agenciamiento respecto de su propia realidad social y cultural.
- r. Plan de gestión:** Para el programa Red Cultura, los Planes de Gestión en Espacios Culturales (PG) corresponden a una herramienta de gestión que busca el involucramiento e incidencia de la ciudadanía en la creación y contenido del espacio cultural, a fin de establecer estrategias de gestión colectiva y cooperativa, que pongan en el centro a los habitantes del territorio en toda su diversidad y su realidad cultural, propiciando una apropiación simbólica del espacio. Tal cual lo ha sostenido Ana Rosa Mantecón en su publicación "*¿Qué es el público?*"¹, el objeto es "*Pensar la administración y programación de espacios culturales desde*

1 Ana Rosas Mantecón; 2009; ¿Qué es el público?; Revista Poíesis N°14, pág. 175-215.

los públicos y no únicamente desde el arte". Un plan de gestión en su documento final formal contiene, al menos, diagnóstico, misión, visión, lineamientos estratégicos, estrategias de financiamiento, carta Gantt o cronograma de proyectos, indicadores de seguimiento y evaluación.

- s. **Gestión cultural local:** Puede ser entendida como la manera de promover incentivar, diseñar y realizar proyectos de carácter cultural desde cualquier ámbito buscando la proyección de su ejercicio en el ámbito local y la generación de redes. La gestión de los espacios culturales debiese vincularse con el territorio y los agentes sociales que lo habitan.
- t. **Sostenibilidad:** Para el programa Red Cultura la sostenibilidad está dada por la capacidad de los Espacios Culturales de mantener en el tiempo sus planificaciones y gestiones, gracias a las condiciones con las que se involucra con su territorio, desde su diversidad cultural.

2. Cómputo de los plazos

Como responsable de la postulación debes tener presente que los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

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

3. Notificaciones de la convocatoria

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

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

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

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

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

4. Orientación e información

Tus consultas en relación a las bases podrás realizarlas a través de los mecanismos que te informaremos oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl. (correo electrónico, call center u otros).

Es muy importante que sepas que la información que se entregue a través de dichos mecanismos es sólo de carácter referencial, ya que para todos los efectos son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para que puedas presentar tu postulación de manera adecuada.

5. Declaración de inadmisibilidad

En caso que tu postulación no cumpla con alguno de los requisitos de admisibilidad, deberemos declararlo inadmisibles a través de una resolución administrativa que dictará la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, la cual te notificaremos según te lo indicamos en el punto 3 anterior.

Para revisar los mecanismos administrativos con los cuales cuentas en caso que estimes que existió un error en la declaración de inadmisibilidad de tu postulación, por favor revisa lo que se señala en el punto que viene a continuación.

En caso que acojamos un recurso que hayas presentado en contra de la declaración de inadmisibilidad de tu proyecto, no te preocupes, porque tu postulación será incluida dentro del proceso de la convocatoria por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural para ser evaluada junto con las demás postulaciones admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

6. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

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

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aún cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de bases. Si quieres modificar una postulación que ya presentaste no te preocupes, ya que dentro del periodo de postulación, podrás eliminar las postulaciones que hayas enviado a través de la herramienta habilitada en la plataforma y formular una nueva, pero siempre que el periodo de postulación esté abierto.

En caso que tu postulación sea declarada inadmisibles o 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, tienes 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 te declare inadmisibile o fuera de convocatoria;
- recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el/la superior/a jerárquico/a de la persona que firme la resolución que te declare inadmisibile o fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- recurso jerárquico ante el/la superior jerárquico/a de la persona que firme la resolución que te declare inadmisibile o fuera de convocatoria.

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

Recuerda revisar la forma de computar los plazos que te señalamos en el numeral 3 de estas bases.

7. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

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

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

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

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

8. Ajustes al presupuesto solicitado

En la instancia de selección de esta convocatoria, se determinará la asignación de recursos a las postulaciones seleccionadas hasta agotar los recursos disponibles para la convocatoria en cada región.

9. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección de las postulaciones 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 las postulaciones que les corresponda conocer.

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocare 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(as) constituyentes, socios(as), 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 tu postulación, el involucrado deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural 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 tu postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

Finalmente ten presente que las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

10. Recursos Administrativos

Una vez que se notifiquen los resultados de la etapa de selección, 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, a todos los responsables 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/la superior jerárquico/a 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/la superior jerárquico/a de quien firme la resolución que fija la no selección y selección.

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

Te reiteramos revisar la forma de computar los plazos que te señalamos en el numeral 3 de estas bases.

11. Recursos remanentes

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

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

12. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Si tu postulación está en lista de espera, ten presente que la Subsecretaría, en caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de postulaciones.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los gastos

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

- Podrás solicitar financiamiento para la ejecución de tu proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados para cada proyecto.
- Deberás ejecutar totalmente el proyecto.
- Deberás destinar los recursos asignados exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto.
- Deberás facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.
- Deberás 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 los podrás imputar como gastos de tu postulación.
- Deberás dar cumplimiento a la normativa respecto del Depósito Legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, deberás acompañar un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, por lo que no podremos entregarte el certificado de ejecución total.
- Deberás adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución de tu proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución de tu proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de tu postulación, sin que te sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que nos otorgues una autorización.
- Podrás solicitar financiamiento para la ejecución de tu postulación, debiendo para tal efecto tener presente los gastos financiados por la Convocatoria para cada proyecto.
- Todo aporte deberás identificarlo en el FUP.
- Deberás financiar, ya sea con recursos propios o de terceros, todos los gastos necesarios para la ejecución de tu proyecto que no son financiados por el Ministerio de conformidad con lo establecido en las bases.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución tu proyecto comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el Derecho de Autor y cuyos(as) titulares sean personas distintas a ti como responsable, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberás acompañarlas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- Recuerda que estás obligado a cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y a respetar de forma estricta los derechos morales y patrimoniales de los autores, artistas, intérpretes, ejecutantes y cualquier otro sujeto de este tipo de derechos. En caso que la ejecución de tu proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, deberás obtener, previo a las referidas utilidades, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley N° 17.336, la Ley N° 20.243, la Ley N° 20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución de tu proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, deberás obtener las licencias que sean

necesarias para su utilización, cuando corresponda. Recuerda que serás única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual o a otras leyes especiales en la materia, liberando expresamente al Ministerio de responsabilidad en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, autores(as), artistas, intérpretes, ejecutantes y/o entidades que cautelen derechos de esa naturaleza, en contra de éste, reclamando derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, sobre alguna de las obras, interpretaciones, ejecuciones o cualquier otro elemento utilizado en la ejecución de tu proyecto siendo responsable también de cualquier cobro, perjuicio y daño directo o indirecto que se cause por este concepto.

- En todos los documentos tributarios electrónicos que incluyas en la rendición de cuentas, referida a tu Proyecto, deberás solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: "Proyecto financiado por el Ministerio" 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 de tu postulación, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de tu 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 las postulaciones, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos.
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución de tu proyecto, ni gastos asociados a la preparación de tu proyecto para ser presentada a esta convocatoria. Tampoco solventaremos ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- No requerirás de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, **de conformidad con lo establecido en el numeral 5 que se señala a continuación.**

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

2. Ejecución y término del convenio

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

Se hace presente que, respecto de postulaciones hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de la misma, 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.

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

3. Periodo de ejecución

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que, respecto de las modificaciones a los respectivos convenios, se aplicará el procedimiento indicado en la Resolución Exenta N° 470, de 2020, de la Subsecretaría que establece modalidad excepcional para la modificación de convenios de ejecución, mientras ésta se encuentre vigente y no se deje sin efecto, la cual se encontrará publicada en la página web www.fondosdecultura.gob.cl. Por lo que te recomendamos revisar dicho procedimiento.

4. Seguimiento de los Proyectos

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

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

5. Rendición de cuentas

Contendrá una relación detallada de los gastos realizados y comprendidos en tu postulación 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. Recuerda que como Ministerio para la ejecución de tu proyecto sólo financiamos gastos por concepto de difusión, gastos relacionados a la transmisión remota de la programación artística, contratación de artistas, derechos de autor, honorarios, fichas

técnicas según porcentaje establecido y gastos relacionados a la sanitización de espacios en el contexto del desarrollo del proyecto.

Aportes obligatorios

Son aquellos que necesariamente debes comprometer, acreditándolos como antecedente condicional de postulación y debes rendirlos durante la ejecución de tu proyecto. Sin éstos, tu proyecto no es admisible.

Distinguiendo la naturaleza del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes en dinero:** expresado en pesos chilenos.

Distinguiendo el origen del aporte, estos pueden ser:

- **Aportes propios.**
- **Aportes de terceros.**

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

- **Aportes propios:**

Deberás 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.).

- **Aportes de terceros:**

En relación a los **aportes en dinero de terceros**, de acuerdo a lo establecido en el convenio, deberás 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, deberás rendirlos 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: debes entregar 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 como responsable deberás mantener en tu poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la cual se te podrá solicitar por la Subsecretaría para efectos de aprobación del informe final.

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

El cofinanciamiento obligatorio deberás ejecutarlo en su totalidad, ya que en la formulación de tu proyecto se contempla como necesario 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, deberás restituir a la Subsecretaría el proporcional de dicha rebaja, cumpliendo así la distribución del presupuesto (dinero) entre el monto aportado por el Ministerio y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades de tu proyecto se encuentren ejecutadas.

Los gastos de operación deberás acreditarlos con los respectivos documentos tributarios facturas y/o boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto), presentadas en original y a tu nombre en calidad de responsable de tu proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago.

La contratación de trabajadores(as) dependientes del responsable contratados vía Código del Trabajo y de contratación de los (as) trabajadores(as) de artes y espectáculos deberás rendirlos con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, la respectiva planilla de pago de cotizaciones previsionales y formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredite el pago.

Los gastos de honorarios deberás rendirlos con boletas de honorarios, electrónicas o en papel debidamente autorizadas por el (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(la) prestador(a) de servicios y por el empleador. En el evento que hubieses realizado retenciones, deberás 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, deberás 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.

Considera que en el FUP las contrataciones de servicios de personas que no son parte del equipo de trabajo y que rindas con boletas de honorarios, deberás ingresarlas en el apartado Gastos Operacionales.

El ítem presupuestario y financiero del proyecto deberás expresarlo en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. No podremos aceptar que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes agregues la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de tu absoluta responsabilidad y cargo en calidad de responsable del proyecto.

6. Informe de actividades

Se refiere a la relación completa de las actividades realizadas, ordenadas cronológicamente y en concordancia con las contempladas en tu postulación. Deberás

incluir toda circunstancia suscitada a partir del inicio de ejecución del convenio que no se encontrare contemplada originalmente en el mismo.

7. Cierre anticipado de los convenios y sanciones por incumplimiento

En caso que incurrieras en incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes a tu 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.

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

8. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución del 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 tú, en tu calidad de 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, se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados y los recursos correspondientes al cofinanciamiento obligatorio.

9. Reconocimiento al Ministerio

Las obras o actividades originadas por las postulaciones seleccionadas, deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Ministerio, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.

10. Normativa legal y reglamentaria

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

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

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 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.

11. 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.

12. Renuncia a la postulación

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

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural o en quien ejerza sus funciones y sólo en relación a la convocatoria pública individualizada en el artículo primero, las siguientes facultades: (i) formalizar la inadmisibilidad de las postulaciones; y (ii) declararlas fuera de convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE en el/la respectivo (a) SEREMI de la región donde tenga su domicilio el espacio cultural objeto de cada uno de los proyectos seleccionados en la convocatoria pública individualizada en el artículo primero y sólo en relación a dicho convocatoria, las siguientes facultades: (i) Suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de ejecución de proyectos; (ii) Girar letras de cambios referidas a estos convenios en caso de extenderse este tipo de documentos y autorizar su devolución; (iii) Ejecutar las acciones que deriven del seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de dichos convenios; (iv) Cobrar extrajudicialmente los recursos que correspondan, por incumplimiento de los referidos convenios de ejecución de proyectos; y (v) Solicitar la representación del Ministerio al cobro de recursos a causa del incumplimiento de convenios de ejecución de proyectos enmarcados en la referida convocatoria pública.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural o la dependencia que ejerza sus funciones, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural o la dependencia que ejerza sus funciones, todas

las medidas necesarias para que el Formulario de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Concursos públicos", en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; y en el ítem "Subsidios y beneficios propios" en el apartado "Otros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

JUAN CARLOS SILVA ALDUNATE
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS

Resol 06/190.-

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete de Ministra
- Gabinete de Subsecretaría de las Culturas y las Artes
- Departamento de Comunicaciones
- Sección de Coordinación Regional
- Secretarías Regionales Ministeriales
- Departamento de Ciudadanía Cultural
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico



Juan Carlos Silva Aldunate

13028091-9