

FONDO PARA EL FOMENTO  
DE LA MÚSICA NACIONAL

**PROGRAMA DE APOYO A ORQUESTAS  
PROFESIONALES NO DOCTAS**

CONVOCATORIA 2021



# BASES TÉCNICAS

## I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

### 1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo otorgar financiamiento parcial a proyectos con el fin de apoyar el desarrollo de orquestas profesionales no doctas, su funcionamiento, gestión de programaciones oficiales y de extensión, en el entendido que se trata de faros irradiadores del movimiento artístico musical y cultural en su ámbito de acción y motores de una formación profesional de excelencia para jóvenes músicos.

Los objetivos específicos de la Convocatoria son:

- i. Contribuir al acceso de la población de las distintas regiones y localidades del país a la música chilena de carácter no docta a través de una programación de óptima calidad;
- ii. Contribuir con nuevas instancias potenciales de desarrollo laboral para los músicos profesionales, pertenecientes a las orquestas profesionales en las distintas zonas del país; y
- iii. Contribuir a la circulación y difusión de obras musicales regionales y nacionales.

### **Asimismo, ten presente al momento de presentar tu postulación lo siguiente:**

- Entenderemos por "Orquestas Profesionales no doctas" a aquellas agrupaciones que cuenten con las siguientes características:
  - ✓ Estar conformadas por un mínimo de 13 músicos estables, mayores de 18 años, que reciban remuneración por su participación en ella;
  - ✓ Que estén compuestas al menos, por dos familias instrumentales;
  - ✓ El repertorio debe ser principalmente interpretación de música popular, de tradición latinoamericana, de sostenibilidad globalizante y de raíz folclórica y de pueblos originarios;
  - ✓ Tener un mínimo de tres años de funcionamiento y 12 presentaciones anuales acreditadas a través de documentación y registro;
  - ✓ La orquesta deberá acreditar un mínimo de ensayos de 30 horas mensuales.
- Se excluyen de esta convocatoria las orquestas bailables.
- Tu proyecto deberá considerar además lo siguiente:
  - ✓ El repertorio de programación debe incorporar al menos un 40% de obras correspondientes a música nacional. Se realizará la medición del 40% de obras correspondientes a música nacional sobre la cantidad total de obras interpretadas sin considerar sus repeticiones.

- ✓ Como postulante deberás delimitar las funciones de todos los cargos directivos que determines (director de orquesta/artístico, coordinador del proyecto, etc.). Las responsabilidades y tareas de dichos cargos deberán describir las adecuadamente.
  - ✓ Como postulante deberás definir una Comisión Artística que surja de la propia orquesta, indicando funciones y personas que la conforman. Ésta tendrá como finalidad asesorar la definición de la programación artística, participar de evaluaciones, orientar a un mejor funcionamiento de la orquesta, entre otros.
  - ✓ Como postulante deberás presentar un Plan de Gestión, que detalle las actividades económicas realizadas, los recursos con los que has financiado tu proyecto a la fecha. Igualmente deberás indicar cuáles fueron los mecanismos de gestión y cuál es tu estrategia de continuidad de funcionamiento de la Orquesta.
- Como postulante deberás garantizar el acceso a las presentaciones públicas de la Orquesta a representantes de la Secretaría Regional Ministerial correspondiente, lo cual contemplaremos en el convenio de ejecución de tu proyecto que suscribirás en caso que seas seleccionado.
  - Como postulante deberás garantizar actividades de mediación del programa a interpretar, centrando la atención en la composición nacional, fomentando la formación de nuevas audiencias.
  - No consideraremos proyectos correspondientes a materias relativas al Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura; al Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes; al Fondo de Fomento Audiovisual y al Fondo Nacional de Fomento y Desarrollo de las Artes Escénicas. Asimismo, tampoco consideraremos a postulantes que reciben recursos directamente de la Subsecretaría en virtud de la Ley de Presupuestos 2021 Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01:
    - ✓ Fundación Artesanías de Chile
    - ✓ Corporación Cultural Municipalidad de Santiago
    - ✓ Orquestas Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile
    - ✓ Centro Cultural Palacio de la Moneda
    - ✓ Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral
    - ✓ Otras Instituciones Colaboradoras (Fundación Internacional Teatro a Mil, Corporación Cultural Balmaceda Doce Quince, Corporación Cultural Matucana 100, Sociedad de Escritores de Chile (SECH), Asociación de Pintores y Escultores, Museo Violeta Parra, Fundación Larraín Echeñique y Corporación Cultural Teatro Regional Biobío)
    - ✓ Parque Cultural Valparaíso
    - ✓ Programa de Orquestas Regionales Profesionales (Filarmónica de Temuco, Sinfónica de la Universidad de Concepción, Sinfónica Universidad de la Serena, De Cámara de Valdivia, Marga Marga y Clásica Regional del Maule).
  - Tampoco consideramos proyectos que contemplen la participación de orquestas que reciben recursos directamente por la Ley de Presupuestos de la Nación para el financiamiento de sus actividades.

- **Como responsable, en la ejecución de tu proyecto, lo que incluye la interpretación del respectivo repertorio programado, deberás dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de tu 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 de operación, honorarios e inversión en los ítems que te señalamos, según se indica a continuación:

- Los **gastos de honorarios**, son todos los desembolsos que efectúes a cambio de una contraprestación de servicios que te preste un tercero y que sean necesarios para la realización de tu proyecto. Considera que en el FUP, los gastos de honorarios que correspondan a la contratación de tu equipo de trabajo a través de un contrato de prestación de servicios deberás ingresarlo en el apartado denominado "Recursos Humanos". En cambio, los gastos de honorarios que correspondan a contrataciones de servicios de personas que no son parte de tu equipo de trabajo, deberás ingresarlo en el apartado Gastos Operacionales.
- Los **gastos de operación**, son aquellos necesarios para la producción y realización de tu proyecto, que consisten generalmente en gastos por servicios o bienes que no subsisten después de la ejecución de tu proyecto (bienes consumibles). En este ítem se contempla lo siguiente:
  - ✓ Gastos de difusión ligados a la promoción de las actividades culturales objeto de tu proyecto y sus resultados.
  - ✓ Gastos necesarios para la contratación de un seguro de accidente, en caso que sea pertinente con tu proyecto.
  - ✓ Contratación de los(as) trabajadores(as) de artes y espectáculos. Por favor recuerda que esta contratación, 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.
  - ✓ Alojamiento, alimentación y traslados tanto de tu equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución de tu proyecto. Ten presente que estos deben tener una relación directa con la

ejecución de tu proyecto y en marco del buen cumplimiento de sus objetivos y deberán realizarse en los plazos de ejecución de éste.

- ✓ Como eres una persona jurídica no podrás recibir asignación del responsable, por lo que en caso que tu proyecto considere la participación de una persona natural a cargo de su ejecución, su pago debe realizarse como honorario o sueldo empresarial, cumpliendo con la normativa vigente.
- Los **gastos de inversión** consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades culturales previstas en tu proyecto y que subsisten y no se degradan después de terminada su ejecución. Respecto de este ítem, evaluaremos la pertinencia de imputar el 100% del gasto a tu proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y la naturaleza del proyecto.

#### **4. Total de recursos y montos máximos**

Contamos con un presupuesto total estimado de **\$80.000.000.-** (ochenta millones de pesos chilenos), que corresponden al año 2021 para el financiamiento parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria.

Financiamos un monto máximo de \$20.000.000.- (veinte 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:

- Al menos deberá corresponder al 20% sobre el monto que nos solicites;
- Podrá ser propio o de terceros;
- Al menos el 50% del cofinanciamiento obligatorio deberás aportarlo en dinero. El porcentaje restante lo podrás aportar en dinero o en servicios valorados adecuadamente según precio de mercado;
- No consideraremos como parte de este cofinanciamiento obligatorio los aportes en bienes valorados.
- 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 en un plazo máximo de 12 meses de acuerdo a lo que indiques en tu cronograma, de acuerdo a lo establecido en el respectivo Convenio de Ejecución que suscribirás en caso que seas seleccionado.



## VISTA GENERAL DEL CAPÍTULO I: ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

Modalidad	Monto máximo/Único por proyecto	Gastos financiables	Cofinanciamiento obligatorio	Duración máxima
Única	\$20.000.000.- (veinte millones de pesos chilenos)	Gastos de operación, honorarios e inversión	20% sobre el monto total solicitado, del cual al menos un 50% deberá consistir en aportes en dinero, el resto del cofinanciamiento podrá ser en dinero o en servicios valorados adecuadamente según precio de mercado, no consideraremos dentro del cofinanciamiento obligatorio los aportes en bienes valorados.	Hasta 12 meses

## II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

### 1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta Convocatoria, las Corporaciones o Asociaciones constituidas conforme a lo dispuesto en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil y Fundaciones sin fines de lucro, siempre que no se encuentren en situación de incompatibilidad, y las Municipalidades que tengan a su cargo orquestas profesionales y que desarrollen actividades culturales y/o vinculadas con el quehacer artístico, de conformidad a lo establecido en el artículo 5° de la Ley N° 19.928 sobre Fomento de la Música Nacional.

### 2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- Personas jurídicas sin fines de lucro, siempre que en las postulaciones presentadas tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las siguientes personas, al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto:
  - ✓ 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(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 honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.

**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 anteriormente, ya que debemos garantizar el cumplimiento de las normas de probidad en nuestros procesos.**

**Como orientación, tienen calidad de autoridades del Ministerio los integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual 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](http://www.fondosdecultura.gob.cl), teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

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

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](http://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 presentas alguno de ellos, 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) Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo” (si corresponde):**

Deberás acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los(as) integrantes de tu equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.

**b) 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 servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero, según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos. El aporte deberás expresarlos 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.

**c) Acreditación del tipo de Persona Jurídica:** Deberás acreditar el tipo de personalidad jurídica que posee, en concordancia con las personas jurídicas que pueden postular.

**d) Carta de compromiso de vigencia orquesta:** Deberás acompañar un documento firmado por el(la) representante legal de la persona jurídica que está postulando que indique los años de funcionamiento de la orquesta.

**e) Carta de acreditación de horas de ensayo:** Deberás acompañar un documento firmado por el(la) representante legal de la persona jurídica que está postulando que declare la cantidad de horas de ensayo mensual de la orquesta.



## 1.2. Antecedentes Obligatorios de Evaluación

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la evaluación de 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) Nómina de músicos oficiales de la orquesta:** Deberás presentar la nómina oficial de músicos estables de la orquesta, indicando nombre, apellidos e instrumento de cada músico.
- b) Demo de interpretación obras nacionales:** Deberás presentar un registro audiovisual de ejecución que acredite la interpretación de la orquesta, de al menos, una obra de compositor(a) chileno(a). El registro deberás adjuntarlo en extensión: mp3., mp4., .mov, .avi; .mpg, y deberás individualizarlo indicando el nombre de la orquesta, nombre de la obra y nombre del(la) compositor(a).
- c) Demo de interpretación libre de la Orquesta:** Deberás acompañar un registro audiovisual de ejecución libre que acredite facultades interpretativas de la orquesta. El registro deberás adjuntarlo en extensión: mp3.,mp4., .mov, .avi; mpg y deberás individualizarlo indicando nombre de la orquesta, nombre de la obra y nombre del(la) compositor(a).

## 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](http://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](http://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;
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](http://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.

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.

**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](http://www.fondosdecultura.gob.cl).**

## **IV. ADMISIBILIDAD, EVALUACION 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 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 el Fondo y 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 adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo a lo dispuesto en estas bases.
- Que tu postulación sea presentada dentro del periodo de postulación.
- Que el FUP lo hayas acompañado y llenado completamente.
- Que como postulante no recibas recursos directamente de la Subsecretaría en virtud de la Ley de Presupuestos 2021 Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01:

- ✓ Fundación Artesanías de Chile
  - ✓ Corporación Cultural Municipalidad de Santiago
  - ✓ Orquestas Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile
  - ✓ Centro Cultural Palacio de la Moneda
  - ✓ Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral
  - ✓ Otras Instituciones Colaboradoras (Fundación Internacional Teatro a Mil, Corporación Cultural Balmaceda Doce Quince, Corporación Cultural Matucana 100, Sociedad de Escritores de Chile (SECH), Asociación de Pintores y Escultores, Museo Violeta Parra, Fundación Larraín Echeñique y Corporación Cultural Teatro Regional Biobío)
  - ✓ Parque Cultural Valparaíso
  - ✓ Programa de Orquestas Regionales Profesionales (Filarmónica de Temuco, Sinfónica de la Universidad de Concepción, Sinfónica Universidad de la Serena, De Cámara de Valdivia, Marga Marga y Clásica Regional del Maule)
- Que en tu postulación contemples la participación de orquestas que reciben recursos directamente por la Ley de Presupuestos de la Nación para el financiamiento de sus actividades.

## **2. Antecedentes de la Evaluación y Selección**

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte Secretaría del Fondo. 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 por una Comisión de Especialistas compuesta por 5 miembros del Consejo.
- El proceso de selección será llevado a cabo por el Subsecretario de las Culturas y las Artes.

En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la Comisión de Especialistas para sesionar y adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de tu evaluación. Al finalizar la etapa de evaluación, la Secretaría del Fondo levantará una nómina que contenga los proyectos y el puntaje obtenido y los remitirá con las respectivas actas de evaluación de los proyectos al Subsecretario de las Culturas y las Artes, adjuntando los antecedentes de apoyo. El Subsecretario de las Culturas y las Artes seleccionará uno o más proyectos de esta nómina teniendo en consideración los criterios de selección señalados en estas bases.

**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 Secretaría del Fondo remitirá a la Comisión de Especialistas, los proyectos para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de evaluación implica una valoración técnica y cualitativa de tu proyecto, el cual supone las siguientes etapas:

- a) Primera etapa: A lo menos uno de los(as) integrantes de la Comisión de Especialistas realiza(n) un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, por la disciplina y ámbitos a los que corresponda la postulación, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.
- b) Segunda etapa: evaluación colectiva. Los(as) integrantes de la Comisión de Especialistas se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, 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:

10 - 39 puntos	Deficiente
40 - 79 puntos	Regular
80 - 89 puntos	Bueno
90 - 94 puntos	Muy Bueno
95 - 100 puntos	Excelente

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

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<b>Coherencia:</b> Evalúa la correspondencia lógica entre los antecedentes que presentaste y los objetivos que persigue el presente programa de financiamiento.	15%
<b>Currículum:</b> Evalúa tus competencias de gestión en tu calidad de postulante, así como tu experiencia y trayectoria en el quehacer cultural tanto a nivel nacional como regional.	20%
<b>Presupuesto:</b> Evalúa la adecuación, pertinencia y viabilidad de tu solicitud financiera, de forma que ésta sea acorde a la amplitud del programa a desarrollar, así como la gestión de recursos financieros dentro de tu plan, y tu propuesta de gestión de recursos para el funcionamiento integral del proyecto que estás postulando.	15%
<b>Calidad:</b> Evalúa la excelencia artística y pertinencia de tu propuesta, a la institución que postula y a la orquesta que forma parte de tu proyecto en el contexto en que se desarrolla. También evalúa la factibilidad técnica de implementación de tu propuesta a partir del Plan de Gestión presentado.	30%
<b>Impacto:</b> Evalúa el aporte de tu proyecto en el campo artístico y cultural en que se inscribe. Valoraremos el alcance de las actividades del programa y público objetivo al que atañe.	20%

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

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

#### **4. Procedimiento de Selección**

El proceso de selección consiste en la definición de proyectos ganadores por parte del Subsecretario de las Culturas y la Artes a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos.

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

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación; y
- Al menos el 50% de los recursos disponibles se destinarán a proyectos de postulantes residentes en regiones distintas a la Región Metropolitana. En caso que no existan proyectos elegibles que permitan cumplir con lo anterior, los recursos disponibles se asignarán de acuerdo al criterio de mayor a menor puntaje sin tener en consideración la región a la que dichos proyectos pertenecen.

Previo a formalizar la selección, la Secretaría del Fondo 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.

#### **5. Lista de Espera**

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, el Subsecretario de las Culturas y las Artes podrá elaborar una lista de espera con un máximo de 15 proyectos elegibles, ordenados de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

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

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar en un plazo máximo de 5 días de notificada la selección como parte de la lista de espera, si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

## **6. Publicación y notificación de resultados**

La nómina de proyectos seleccionados y no seleccionados se publicará en la página web institucional [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl), indicando el nombre del proyecto, las personas u organizaciones responsables de los mismos y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona los proyectos. Asimismo, la Subsecretaría notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

## **V. CONVENIO DE EJECUCIÓN**

### **1. Firma del 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. 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**

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 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 una actividad de difusión del proyecto financiado en establecimientos escolares de educación pública y/o en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley N° 21.192 de Presupuesto del año 2021. Dicha actividad no podrá ser financiada con recursos del Fondo. Asimismo, deberás cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley de Presupuesto, las cuales serán consignadas en el convenio de ejecución de proyecto.**

**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.

- 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. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- 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](http://www.registros19862.cl)).
- f) Documento que acredite tu domicilio legal (inicio de actividades, etc.). Este requisito no se exigirá para las municipalidades ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto.

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**

Ten presente que dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente tu convenio te serán entregados los recursos como responsable en una sola cuota, salvo que seas un servicio público, en cuyo caso, por exigencia del artículo 23 de la ley de presupuesto de este año, deberá ser en cuotas la transferencia. Considera que para que podamos realizar la transferencia nos deberás haber otorgado correctamente la respectiva garantía.

**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](http://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) **Seremi:** Secretario(a) Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- d) **Consejo:** Consejo de Fomento de la Música Nacional.
- e) **Fondo:** Fondo para el Fomento de la Música Nacional, destinado a financiar las actividades y objetivos propios del Consejo, siendo administrado por el Ministerio.
- f) **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.
- g) **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- h) **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende 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 descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- i) **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una descende 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 descende 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 descende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- j) **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de

generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

- k) Responsable:** Persona jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- l) 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.
- m) Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- n) FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al 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](http://www.fondosdecultura.gob.cl).
- o) FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibile, fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: [www.fondosdecultura.gob.cl](http://www.fondosdecultura.gob.cl).
- p) Sensibilidad Globalizante:** músicas que pudieran estar basadas en músicas tradicionales de otras partes del mundo.

## 2. Cómputo de los plazos

Como postulante 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](http://www.fondosdecultura.gob.cl).

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 inadmisibile a través de una resolución administrativa que dictará la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, 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 Fomento de la Cultura y las Artes 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 Fomento de la Cultura y las Artes desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

Si 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 Fomento de la Cultura y las Artes, 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 inadmisibile 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 inadmisibles 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 inadmisibles 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 inadmisibles 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 proyecto, declaras bajo juramento que toda la información contenida en él 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, tu postulación deberemos declararla fuera de convocatoria.

## **8. Ajustes al presupuesto solicitado**

En la instancia de selección de esta convocatoria, se determinará la asignación de recursos a los proyectos seleccionados hasta agotar los recursos disponibles para la convocatoria.

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

Si tienes una rebaja en el monto asignado en relación a lo solicitado, deberás presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento que firmes el convenio.

El Subsecretario de las Culturas y las Artes deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases. De esta manera dicha autoridad entregará recursos de acuerdo a los ítems y topes financiables estipulados en bases, por lo que cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por el Subsecretario en la instancia de selección. En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta

deberá ser realizada en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial, descontando de los recursos asignados el monto e ítem que se excede.

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

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

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

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

En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los(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 Fomento de la Cultura y las Artes y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

## **En caso que 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 estos 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.

El Consejo 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 proyecto está en lista de espera, ten presente que el Consejo, en caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos elegibles.



## 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 proyecto 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 del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Fondo para cada proyecto.
- Todo aporte deberás identificarlo en el FUP
- 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 proyecto.
- 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 del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de tu proyecto, sin 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 del proyecto postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el Fondo para cada proyecto.
- 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 tu proyecto involucre la interpretación, comunicación pública, grabación, distribución, adaptación o cualquier otra utilización de obras protegidas por derechos de autor, como responsable del proyecto deberás obtener, de forma previa a su utilización y de manera expresa, las respectivas autorizaciones y/o pagos que correspondan por este concepto. Lo mismo será aplicable respecto de utilidades que comprendan derechos conexos. A mayor abundamiento, los recursos que como Ministerio asignamos incluyen cualquier gasto que deba efectuarse por concepto de pagos de derechos de autor y/o

derechos conexos. En los casos recién citados, deberán entregarse las respectivas autorizaciones y/o comprobantes de pago por conceptos de derechos de autor y/o derechos conexos conjuntamente con la respectiva rendición de cuentas. Por otra parte, por el solo hecho de postular entendemos que declaras que cualquier utilización de obras protegidas por derechos de autor en el contexto de los proyectos presentados, se realizará con estricta sujeción a la legislación vigente en la materia, en especial, a la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales y te obligas a mantener indemne al Ministerio en caso de cualquier reclamación u acción ejercida por terceros, en tu contra, reclamando derechos de autor y/o derechos conexos en relación al proyecto postulado, haciéndote responsable 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 proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. En casos calificados por el Ministerio podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de los proyectos, siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de Proyecto).
- No se solventarán gastos posteriores a la ejecución de tu proyecto, ni gastos asociados a la preparación de tu proyecto para ser presentado a esta convocatoria.
- No requerirás de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento y traslado, 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 proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del proyecto, ni participar en forma posterior en él. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos, en lo pertinente a dicha persona.



Asimismo, de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio, la autoridad encargada del seguimiento del proyecto podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante lo anterior, el Ministerio se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

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

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

**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 de proyectos, mientras ésta se encuentre vigente y no se deje sin efecto, la cual se encontrará publicada en la página web [www.fondosdecultura.gob.cl](http://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 los proyectos seleccionados, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

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

### **Aportes obligatorios**

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.
- **Aportes valorados:** servicios susceptibles de valoración en dinero.

Distinguiendo el origen del aporte, estos pueden ser:

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

Los aportes obligatorios, en cualquiera de sus formas, 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.).  
Los **aportes propios valorados** (servicios) se acreditarán mediante una declaración del responsable del proyecto, donde conste el aporte y el monto valorado.
- **Aportes de terceros:**  
En relación a los **aportes en dinero de terceros**, de acuerdo a lo establecido en el convenio, 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.).

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

**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 Consejo y los montos contemplados como cofinanciamiento en dinero. Esto aplica sólo en los casos en que las actividades de tu proyecto se encuentren ejecutadas.

En relación a los gastos de operación para **alojamiento, alimentación y traslados** tanto del equipo de trabajo, como de aquellas personas que tengan una relación directa con la ejecución de tu proyecto, estos deben tener una relación directa con la ejecución de éste y realizarse en los plazos de su ejecución. De esta manera, dichos gastos deberán tener relación con las actividades comprometidas en tu Proyecto, y en el marco del buen cumplimiento de sus objetivos, lo que será certificado por la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución del convenio. Al respecto es importante tener presente que:

- Los presupuestos que hayas entregado durante el proceso de postulación forman parte integral del Proyecto.
- Los gastos de alojamiento, alimentación y traslados contenidos en tu presupuesto original para poder ser modificados requerirán que presentes en forma previa a su realización, una solicitud en dicho sentido a la autoridad a cargo del seguimiento de la ejecución de tu Proyecto. Dicha solicitud deberás presentarla de manera fundada y con al menos 20 días hábiles a su realización. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, la aprobará emitiendo el respectivo certificado. En caso que tu solicitud sea rechazada, dicha decisión deberá ser fundada, debiendo la autoridad emitir el respectivo certificado.
- En caso que no presentes en forma previa tu solicitud de modificación, fundamentado en razones de caso fortuito o fuerza mayor, podrás solicitar la ratificación de dicha modificación por parte de la autoridad a cargo del seguimiento del Proyecto, dentro de los 10 días siguientes de efectuado el gasto. La autoridad revisará los antecedentes y si a su juicio existen razones de caso fortuito o fuerza


mayor y la modificación se encuentra ajustada a lo establecido en las presentes bases, ratificará la modificación emitiendo el respectivo certificado. En caso que la modificación no sea ratificada, el gasto deberá financiarlo con recursos propios o de terceros.

- Para incurrir en gastos de alimentación y alojamiento, éstos deben estar permitidos en las bases y considerados en los presupuestos entregados al momento de tu postulación, para lo cual deberás considerar lo siguiente:
  - (a) actividad cultural objeto del Proyecto (nombre de la actividad cultural); (b) lugar (localidad (es)), fecha (s) y hora (s) donde se realiza la actividad cultural (Ej. Cochrane, Lautaro, Putre, Los Vilos, etc.); (c) número y nómina de las personas del equipo que tendrá a cargo y participará de su ejecución, (nombre, cédula nacional de identidad, vínculo contigo como responsable del Proyecto; (d) fecha de desarrollo de la actividad cultural; y (e) desplazamiento, desde, hasta, número de personas, indicar relación laboral con el ejecutor del Proyecto, entre otros aspectos.
- Los gastos de alimentación se deben rendir con factura extendida a nombre del responsable con inclusión de la fecha, detalle del consumo y nómina de personas indicando la vinculación con la ejecución del proyecto. Excepcionalmente se podrá rendir con boleta de compraventa debidamente fundamentada a la que se debe agregar detalladamente el consumo realizado.
- Los gastos de alojamiento, deberás rendirlos con factura las cuales deben contener en su detalle la individualización de las personas alojadas y los servicios asociados. En la rendición de cuentas de estos gastos, además de la documentación tributaria deberás incluir copia de las cotizaciones y cuando corresponda la nómina de las personas que alojaron.
- Los gastos de traslados para cuando las obras artísticas o proyectos deban realizarse en una ciudad distinta a aquella en que el trabajador tiene su domicilio, se debe enviar planilla con el desglose del gasto, esto es, indicar actividades culturales asociadas, lugar de desplazamiento, y fechas, adjuntando los respaldos respectivos y debe ser firmado por ti en tu calidad de responsable de la ejecución del proyecto.

**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 del proyecto, con su respectivo comprobante que dio origen a su pago. En cuanto a los gastos de alojamiento, alimentación y traslados, estos deberás rendirlos de la manera ya señalada.

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.

**Los gastos de inversión** deberás justificarlo con factura original copia cliente y a tu nombre como responsable del proyecto. Excepcionalmente, podrás justificarlos con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a tu nombre como responsable del proyecto.

**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 proyectos y sanciones por incumplimiento**

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

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 registrará 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 y se hayan rendido satisfactoriamente los recursos adjudicados.

## **9. Reconocimiento al Ministerio**

Las obras o actividades originadas por los proyectos seleccionados, deberán indicar de manera visible y clara que son financiadas con aporte del Fondo, 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 el proyecto financiado 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° 19.928, sobre Fomento de la Música Chilena.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo para el Fomento de la Música Nacional.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.



## **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 de Proyectos**

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 al Fondo correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento a tu requerimiento te será notificada dicha circunstancia de conformidad a las presentes bases.