



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

Bases Técnicas

**Programa de
Financiamiento de
Infraestructura
Cultural Pública
y/o Privada 2022**

BASES TÉCNICAS

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la Convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo aumentar la cobertura de infraestructura cultural del país, apoyando a **organizaciones culturales privadas sin fines de lucro y a municipalidades**, por medio del financiamiento total o parcial de proyectos de diseño de arquitectura y especialidades y/o la ejecución de proyectos de construcción y/o habilitación de infraestructuras culturales, debiendo asegurarse su sostenibilidad en el tiempo. Esta convocatoria contempla las siguientes líneas: (i) Línea 1 de Diseño de Arquitectura y Especialidades; y (ii) Línea 2 de Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural.

Ten presente al momento de presentar tu postulación lo siguiente:

- **Si eres una persona jurídica sin fines de lucro y estás interesado en postular deberás contar a la fecha de tu postulación con al menos, 3 años de antigüedad desde tu constitución legal como persona jurídica. Si no cumples con este requisito serás declarado inadmisibles.**
- **El inmueble objeto de tu proyecto sólo podrá ser de propiedad privada, municipal o entregado en concesión o comodato por entidades de derecho público o privado de conformidad con lo que establecen las presentes bases de convocatoria.**
- No podrán ser objeto de tu proyecto, en ninguna de las líneas de esta convocatoria, los inmuebles que se indican a continuación:
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa Teatros Regionales del Ministerio;
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Financiamiento de Infraestructura Cultural Pública y/o Privada en todas sus versiones y del Fondo del Patrimonio en sus versiones años 2010, al año 2017, las cuales correspondían a presupuesto del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y que se encuentren con convenios de Diseños de Arquitectura y Especialidades u Obras Civiles en ejecución, sin cierre administrativo por parte del Ministerio;
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Centros Culturales en comunas de más de 50.000 habitantes en sus versiones anteriores, y que se encuentren con convenios de Diseños de Arquitectura y Especialidades u Obras Civiles en ejecución, sin cierre administrativo por parte del Ministerio;
 - Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Centros Culturales en comunas de más de 50.000 habitantes en sus versiones anteriores y que no encontrándose en alguna de las dos situaciones o hipótesis anteriores, hayan sido postulados para solicitar financiamiento con la finalidad de efectuar reparaciones en la infraestructura por falta de mantención periódica; que implican trabajos producto de averías y desperfectos normales al funcionamiento, derivados de fallas en sus componentes, instalaciones o por uso indebido o desgaste normal de elementos constructivos o instalaciones, como así también cualquier otro deterioro producido por acciones naturales (inundaciones, lluvias, viento, granizo, etc.) o de terceros; e
 - Inmuebles utilizados como museos y/o bibliotecas.
- Sólo podrás postular tu proyecto a una línea de esta convocatoria. Si postulas a más de una línea, consideraremos todas tus postulaciones inadmisibles.



- Deberás dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor y/o derechos conexos, 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 de convenio de ejecución

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- Organizaciones culturales privadas sin fines de lucro, constituidas como personas jurídicas de derecho privado. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. Para postular, como persona jurídica responsable del proyecto deberás contar con a lo menos tres años de antigüedad contados desde tu constitución como persona jurídica; y
- Municipalidades

2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- ✓ Personas jurídicas sin fines de lucro, que en los proyectos presentados consideren dentro de su equipo de trabajo 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/as 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/as bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
 - Personas que cumplan labor de miembros del Comité a cargo de la evaluación y selección en esta Convocatoria.

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, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.

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 de 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.

3. Cuándo y dónde postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 60 días corridos (se incluyen los sábados, los domingos y los festivos dentro de este plazo), 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 último día para postular.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de plazo.

La Unidad de Infraestructura 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.



LÍNEA 1 DE DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES

I. OBJETIVO DE LA LÍNEA

Esta **línea de diseño de arquitectura y especialidades** entregará financiamiento total o parcial, para diseño de arquitectura y todas las especialidades asociadas de proyectos de infraestructura cultural, tales como proyectos de obra nueva (construcción) y/o habilitación y/o ampliación y/o mejoramiento, entre otras. Considera que, una vez adjudicados los fondos, para la rendición y cierre de tu proyecto, te solicitaremos la entrega de:

- El Permiso de Edificación aprobado por la Dirección de Obras correspondiente y la aprobación de todos los permisos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos otorgados por los organismos respectivos, según sea el caso.
- Una carpeta con todos los antecedentes necesarios (Planimetrías y Especificaciones Técnicas completas aprobadas y timbradas según corresponda) tanto de Arquitectura como de las Especialidades involucradas, ordenados y firmados por los/as profesionales responsables.

II. GASTOS FINANCIABLES, TOTAL DE RECURSOS Y MONTOS MÁXIMOS

1. Gastos financiables

Como Ministerio para la ejecución de estos proyectos financiaremos, gastos de diseño de arquitectura y especialidades.

Todo otro gasto, deberá ser solventado exclusivamente por ti, en tu calidad de responsable del proyecto.

2. Total de recursos y montos máximos

Contamos con un presupuesto total estimado de \$3.285.734.000- (tres mil doscientos ochenta y cinco millones setecientos treinta y cuatro mil pesos chilenos), que corresponden al año 2022, para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria.

- **Línea 1 de Diseño de Arquitectura y Especialidades:** Contará con un fondo de \$550.000.000.- (quinientos cincuenta millones de pesos chilenos).

Financiaremos un monto mínimo y máximo por proyecto:

- Monto mínimo: \$1.000.000.- (un millón de pesos chilenos).
- Monto máximo: \$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos).

III. COFINANCIAMIENTO

En esta convocatoria no te exigiremos cofinanciamiento, pero deberás cubrir todos los gastos necesarios y que no sean financiados por nosotros para la ejecución de tu proyecto

IV. DURACIÓN Y EJECUCIÓN

Considera que el inicio de los procedimientos de contratación de los servicios de arquitectura y especialidades, asesorías y estudios, deberán llevarse a cabo en un plazo de 60 días corridos desde la fecha en que se efectúe la entrega de recursos adjudicados.

El plazo en que deberás ejecutar el proyecto estará consignado en el respectivo convenio de ejecución, que suscribirás en caso de que seas seleccionado y será determinado por la jefatura de la Unidad de Infraestructura, considerando la especificidad de tu propuesta



VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Línea	Monto Mínimo	Monto Máximo	Gastos financiados	Co-financiamiento obligatorio
Línea 1: Diseño de Arquitectura y Especialidades	\$1.000.000.- (un millón de pesos chilenos)	\$35.000.000.- (treinta y cinco millones de pesos chilenos)	Gastos de diseño de arquitectura y especialidades mediante la presentación de contratos y factura y/o boleta de honorarios relacionadas a dichos contratos.	No aplica

V. 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.

- 1. Autorización de derechos de autor (si corresponde):** Si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o emisiones protegidas 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, o de quién válidamente los represente, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras, interpretaciones, ejecuciones, 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, ejecución, 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 o ejemplares para los cuales se autoriza (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto), si corresponde, 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.



2. **Documentos que acrediten tu trayectoria y capacidad de gestión como responsable para generar alianzas colaborativas para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales de la persona jurídica postulante**, tales como:
 - Actas de constitución y/o asambleas de socios.
 - Documentos que certifiquen la adjudicación, ejecución y cierre de proyectos a través de fondos propios o de terceros aportantes.
 - Convenios de colaboración entre la persona jurídica postulante y otra(s) organización(es).
 - Registros documentales y/o publicaciones que den cuenta del desarrollo de actividades culturales organizadas en que haya participado la persona jurídica postulante. Dichos registros y/o publicaciones deben ser legibles.
 - Otros documentos que el postulante considere para acreditar la trayectoria y capacidad de gestión descritas en este numeral.

3. **Copia de inscripción del inmueble** con certificación de vigencia con fecha de emisión no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Archivo Nacional, según corresponda. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado, pero deberá acompañarse un certificado emitido por el organismo administrador del inmueble que acredite tal calidad, con una antigüedad no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación.
En los casos en que el inmueble sea de propiedad de un privado distinto al postulante, o que el inmueble sea del fisco o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, deberá adjuntarse el documento que acredite el respectivo comodato o concesión, u otro tipo de uso legal, con una vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación.

4. **Presentación del proyecto en power point** en un máximo de 10 diapositivas, según formato del FUP.

5. **Cartas de compromiso de los integrantes del “equipo de trabajo”:** Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno/a de los/as integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado.

6. **Documentos técnicos de Diseño de Arquitectura y Especialidades:**
 - 6.1. **Memoria Descriptiva del proyecto:** Memoria conceptual del proyecto la que se sugiere que contenga el programa arquitectónico detallado, indicando los recintos, sus usos y las superficies aproximadas a proyectar en metros cuadrados.
 - 6.2. **Bosquejo Arquitectónico:** Para la presentación del Bosquejo Arquitectónico se sugiere que sea entregado en una lámina en formato A4 o doble carta. La lámina se sugiere que contenga información que permita comprender el proyecto (imagen objetivo o croquis, volumetría, diagrama, fundamento del proyecto, distribución general de los espacios y circulaciones principales) incluyendo, además, según sea el caso, planos esquemáticos comparativos entre la situación actual y la situación propuesta, emplazamiento, u otros antecedentes que permitan una mejor comprensión de la propuesta, a nivel de esquema.
 - 6.3. **Plan de Gestión Cultural:** Plan de Gestión Cultural con énfasis en el Diagnóstico local, programación actual y la proyectada en base a la concreción del proyecto postulado, destacando su grupo objetivo, inclusión social y enfoque de género. El plan de gestión cultural deberá considerar, al menos, la siguiente estructura:



I. Etapa de Diagnóstico

Se sugiere que se realice un Diagnóstico Comunal o Provincial según corresponda al alcance del proyecto, a partir de la información disponible, lo cual será factor de evaluación:

Ámbito Público:

Gobierno Regional y Provincias de vuestra región, Municipio, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Universidades Públicas (si existen), Centros Culturales o Casas de la Cultura, Museos y Bibliotecas, SERNATUR, Oferta Cultural Pública, etc.

Ámbito Privado:

Corporaciones y Fundaciones Culturales, Universidades Privadas (si existen), Asociaciones de Artistas y Creadores a nivel comunal, Principales empresas de la comuna, Oferta Cultural Organizada (Elencos estables, Compañías de Teatro, Festivales en cualquiera de sus disciplinas y eventos culturales), etc.

a) Diagnóstico Territorial

- Características de la Población comunal.
- Rasgos Geográficos y delimitación política de la comuna.
- Dinámica del Sector Público y el Desarrollo Económico de la comuna.
- Características de la oferta cultural a nivel comunal o provincial, según corresponda.

Para el desarrollo de lo anterior se sugiere la utilización de los siguientes instrumentos:

- Encuestas
- Entrevistas
- Focus Group
- Revisión bibliográfica y estudios
- Análisis de Casos

Los instrumentos antes señalados, se sugiere que estén orientados a dos tipos de grupos de personas:

- Personas o grupos destacados en el ámbito de la cultura a nivel nacional (con residencia en la comuna), regional, y comunal.
- Público en General.

b) Análisis de demanda cultural: Se valorará que dicho análisis contenga tanto la demanda actual como la proyectada para la comuna. Este análisis puede ser apoyado por la Encuesta Nacional de Participación Cultural 2017, índice mensual de actividad económica IMACEC, etc.

c) Análisis y catastro de infraestructura cultural y de uso cultural: Revisar el catastro de infraestructura cultural de la comuna o provincia según corresponda, realizado por el Departamento de Estudios del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (Específicamente <http://www.cultura.gob.cl/publicaciones/catastro-infraestructura/>).

Se sugiere que los espacios catastrados contengan a lo menos la siguiente información:

- Nombre y tipo de espacio
- Dirección y ubicación



- Pertenencia
- Tipo Actividades Culturales (Programación del lugar).

II. Etapa de conceptualización. Se sugiere que el Plan contenga al menos los siguientes campos, los cuales serán factor de evaluación

- Misión, Visión y Objetivos
- Orientación Programática
- Modelo de figura legal e institucionalidad jurídica
- Público Objetivo y potencial

III. Etapa de planificación y conclusiones. Se sugiere que el Plan contenga al menos los siguientes campos, los cuales serán factor de evaluación.

- Estrategias y líneas de acción.
- Estructura organizacional, organigrama de equipo de trabajo, definición de funciones y servicios.
- Enfoque de Género: Identificar las acciones que garanticen y promuevan la participación de mujeres y diversidades en términos de igualdad, en el acceso a la infraestructura, participación en la programación y toma de decisiones en la gestión del espacio. Fomentar prácticas que posibiliten el desarrollo de una gestión más justa y equitativa, que garantice diversidad y no discriminación.

En el caso de adjudicar se solicitará incluir la elaboración o la implementación de protocolos ya existentes para abordar violencias de género dentro de la infraestructura cultural. Protocolo que será exigible para la firma de convenio

- Definir estrategia de Recursos Financieros y Presupuesto anual.
- Alianzas y Redes: Identificar las diferentes entidades con las que la institución mantiene alianzas, redes y/o convenios de colaboración para el desarrollo de sus actividades.
- Conclusiones del Plan de Gestión Cultural.

Se indica que no se tomará en consideración el Plan Municipal de Cultura en reemplazo al Plan de Gestión Cultural.

6.4. Presupuesto del proyecto, formulado de acuerdo con el FUP.

6.5. Carta Gantt del proyecto coherente con el presupuesto. El plazo de ejecución de los proyectos deberá reflejarse en la Carta Gantt y deberá contemplarse un plazo máximo de 12 meses para el término del proyecto. Se deja constancia que la carta Gantt deberá comprender todo el proceso que conlleva la ejecución del proyecto postulado.

6.6. Certificado de informaciones previas emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda, con una antelación no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En caso de que el inmueble se encuentre emplazado fuera del perímetro urbano definido en el respectivo Plan Regulador comunal y no se encuentre afecto a las condiciones de edificación, se deberá certificar dicha situación mediante certificado emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda con la vigencia de 90 días señalada. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, certificado emitido por la Seremi MINVU o la Dirección de Obras Municipal respectiva, según corresponda.



1.2. Antecedentes Legales del Postulante

Los antecedentes legales del postulante podrás presentarlos al momento de postular o para firma de convenio en caso de que seas seleccionado, por lo que su no presentación en la etapa de postulación no ocasionará que tu proyecto sea declarado inadmisibles. Ten presente que no podrás suscribir convenio si no presentas en tiempo y forma toda la documentación legal requerida de acuerdo a estas bases.

Si presentaste algún antecedente condicional o legal sin la vigencia requerida, esto no ocasionará que tu proyecto sea declarado inadmisibles, pero en caso de que seas seleccionado, dicha documentación deberás entregarla para firma de convenio con una vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde su fecha de presentación. Los antecedentes legales son:

1. **Copia del rol único tributario.**
2. **Copia de cédula de identidad** otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente, o prorrogadas según lo dispuesto por la autoridad respectiva, del representante legal que suscribirá el convenio y de la persona que constituirá la caución, en caso de ser distintas.
3. **Documentación que acredite la representación vigente**, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
4. **Copia de los estatutos vigentes del postulante y sus modificaciones.** La vigencia deberá ser no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
5. **Documento que acredite la existencia legal del responsable**, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
6. **Documento que contenga la individualización del Directorio**, emitido por la Secretaría Municipal o el Registro Civil según correspondiere. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
7. **Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades** (Ley N° 19.862). Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
8. **Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio.** Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
9. **Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes**, por treinta años, con una fecha de emisión no superior a 90 días corridos hacia atrás a contar de la fecha de presentación al Ministerio. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado. En el caso que el inmueble sea propiedad de un municipio, deberá acompañarse **Certificado del Secretario Municipal** que da cuenta del acuerdo del concejo municipal para constituir una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto, a favor del Ministerio por un plazo de 15 años.



LÍNEA 2 DE CONSTRUCCIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL

I. OBJETIVO DE LA LÍNEA

Esta **línea de Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural** entregará financiamiento total o parcial, para la ejecución de obras para construcción y/o habilitación y/o ampliación y/o mejoramiento. Considera que, si presentas un proyecto a esta línea, deberás contar con un diseño de arquitectura y especialidades completo.

Esta línea no considera el financiamiento de ningún ítem relativo a gastos de arquitectura y especialidades, de incluirlos, el proyecto será declarado inadmisibile. Asimismo, ten presente que, una vez adjudicados los fondos, para la rendición y cierre de tu proyecto te solicitaremos la entrega de:

- **Certificado de Recepción Provisoria sin observaciones emitido por la Dirección de Obras Municipales correspondiente o documento equivalente, según la naturaleza del proyecto que certifique el término de las obras.**

II. GASTOS FINANCIABLES, TOTAL DE RECURSOS Y MONTOS MÁXIMOS

1. Gastos financiables

Como Ministerio para la ejecución de estos proyectos financiaremos gastos de obras o gastos directamente relacionados con la ejecución de las obras, mediante la presentación de **contratos y facturas afectas a IVA**. Todo otro gasto, ya sea por concepto de elaboración de la postulación, documentos de licitación, gastos notariales, certificados, trámites, honorarios profesionales por coordinación y administración, garantías, entre otros, deberá ser solventado por ti en tu calidad de responsable del proyecto. Ten presente que no se podrán presentar gastos a rendir con cargo al financiamiento de la Subsecretaría por la compra y/o gasto en materiales, mano de obra y otros relativos a la ejecución de la obra, si se han contratado directamente.

2. Total, de recursos y montos máximos

Contamos con un presupuesto total estimado de \$3.285.734.000- (tres mil doscientos ochenta y cinco millones setecientos treinta y cuatro mil pesos chilenos), que corresponden al año 2022, para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados en esta convocatoria.

- **Línea 2 de Construcción y/o habilitación y/o ampliación y/o mejoramiento de infraestructura cultural: \$2.735.734.000.- (dos mil setecientos treinta y cinco millones setecientos treinta y cuatro mil pesos chilenos).**

Financiaremos un monto mínimo y máximo por proyecto:

- Monto mínimo: \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos)
- Monto máximo: \$250.000.000.- (doscientos diez millones de pesos chilenos)

III. COFINANCIAMIENTO

En esta convocatoria no te exigiremos cofinanciamiento, pero deberás cubrir todos los gastos necesarios y que no sean financiados por nosotros para la ejecución de tu proyecto.



IV. DURACIÓN Y EJECUCIÓN

Considera que, el inicio de los procedimientos de contratación para la ejecución de las obras deberá iniciarse, a más tardar, en el plazo de 90 días corridos, desde la fecha en que se efectúe la entrega de recursos adjudicados.

El plazo en que deberás ejecutar el proyecto estará consignado en el respectivo convenio de ejecución que suscribirás en caso de que seas seleccionado y será determinado por la jefatura de la Unidad de Infraestructura, considerando la especificidad de tu propuesta.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA				
Línea	Monto Mínimo	Monto Máximo	Gastos financiables	Co-financiamiento obligatorio
Línea 2 Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural	\$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos chilenos)	\$250.000.000.- (doscientos cincuenta millones de pesos chilenos)	Obras o gastos directamente relacionados con la ejecución de las obras mediante la presentación de contratos y facturas afectas relacionadas a dichos contratos	No aplica

V. 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.

- 1. Autorización de derechos de autor (si corresponde):** si tu proyecto comprende el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/o interpretaciones, ejecuciones, fonogramas o emisiones protegidas 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, o de quién válidamente los represente, la que deberá manifestar de manera precisa la facultad de incluir dichas obras, interpretaciones, ejecuciones, 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, ejecución, 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 o ejemplares para los cuales se autoriza (que debe comprender al menos el número contemplado en el proyecto), si corresponde, 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.

2. Documentos que acrediten tu trayectoria y capacidad de gestión como responsable para generar alianzas colaborativas para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales de la persona jurídica postulante, tales como:

- Actas de constitución y/o asambleas de socios.
- Documentos que certifiquen la adjudicación, ejecución y cierre de proyectos a través de fondos propios o de terceros aportantes.
- Convenios de colaboración entre la persona jurídica postulante y otra(s) organización(es).
- Registros documentales y/o publicaciones que den cuenta del desarrollo de actividades culturales organizadas en que haya participado la persona jurídica postulante. Dichos registros y/o publicaciones deben ser legibles.
- Otros documentos que el postulante considere para acreditar la trayectoria y capacidad de gestión descritas en este numeral.

3. Copia de inscripción del inmueble con certificación de vigencia con fecha de emisión no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación, emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o por el Archivo Nacional, según corresponda. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado, pero deberá acompañarse un certificado emitido por el organismo administrador del inmueble que acredite tal calidad, con una antigüedad no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación.

En los casos en que el inmueble sea de propiedad de un privado distinto al postulante, o que el inmueble sea del fisco o un bien nacional de uso público entregado a un tercero (concesión/comodato), deberá adjuntarse el documento que acredite el respectivo comodato o concesión, u otro tipo de uso legal, con una vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación.

4. Presentación del proyecto en power point en un máximo de 10 diapositivas, según formato del FUP.

5. Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo": Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno/a de los/as integrantes del equipo de trabajo incluido dentro de la postulación, donde se indique claramente su aceptación y participación dentro del proyecto postulado, según formato del FUP.

6. Documentos técnicos para proyectos postulados a la Línea 2 de Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural:

6.1. Memoria descriptiva, textual y gráfica, de la situación actual del inmueble, su contexto y de la intervención a realizar, firmada por el arquitecto responsable. Este antecedente se recomienda que sea presentado en no más de 5 páginas.

6.2. Planimetría completa (plano de ubicación del proyecto, plano de emplazamiento, plantas, cortes y elevaciones con indicación de norte, calles y escala, debidamente acotados y con sus respectivos ejes) tanto de Arquitectura, detalles y las Especialidades que corresponda según sea el caso. Será de responsabilidad del postulante que las escalas y colores utilizados permitan la correcta comprensión del proyecto.



6.3. Especificaciones técnicas del proyecto firmadas por el(los) profesional(es) responsable(s).

6.4. Presupuesto de la obra, formulado de acuerdo con el FUP de las presentes bases, disponible en la página web www.fondosdecultura.gob.cl

6.5. Carta Gantt de la obra coherente con el itemizado de las especificaciones técnicas y del presupuesto. El plazo de ejecución de los proyectos deberá reflejarse en la Carta Gantt y deberá contemplarse un plazo máximo de 24 meses para el término de las obras. Se deja constancia que la carta Gantt deberá comprender todo el proceso que conlleva la ejecución del proyecto postulado.

6.6. Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales y/o la SEREMI MINVU respectiva, para la ejecución del proyecto presentado, en el caso de que el inmueble se encuentre protegido por la Ley 17.288, de Monumentos Nacionales y/o por el Plan Regulador Comunal en el marco del Art. 60 de la Ley de Urbanismo y Construcciones, según corresponda.

6.7. Plan de gestión cultural de infraestructura cultural. Plan de Gestión Cultural con énfasis en el Diagnóstico local, programación actual y la proyectada en base a la concreción del proyecto postulado, destacando su grupo objetivo, inclusión social, enfoque de género y contribución a la reactivación del sector cultural. El plan de gestión cultural deberá considerar, al menos, la siguiente estructura:

I. Etapa de diagnóstico

Se sugiere que se realice un Diagnóstico Comunal o Provincial según corresponda el alcance del proyecto, a partir de la información disponible.

Ámbito Público:

Gobierno Regional y Provincias de vuestra región, Municipio, Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Universidades Públicas (si existen), Centros Culturales o Casas de la Cultura, Museos y Bibliotecas, SERNATUR, Oferta Cultural Pública, etc.

Ámbito Privado:

Corporaciones y Fundaciones Culturales, Universidades Privadas (si existen), Asociaciones de Artistas y Creadores a nivel comunal, Principales empresas de la comuna, Oferta Cultural Organizada (Elencos estables, Compañías de Teatro, Festivales en cualquiera de sus disciplinas y eventos culturales), etc.

a) Diagnóstico Territorial

- Características de la Población comunal.
- Rasgos Geográficos y delimitación política de la comuna.
- Dinámica del Sector Público y el Desarrollo Económico de la comuna.
- Características de la oferta cultural a nivel comunal o provincial, según corresponda.

Para el desarrollo de lo anterior se sugiere la utilización de los siguientes instrumentos:

- Encuestas.
- Entrevistas.
- Focus Group.
- Revisión bibliográfica y estudios.
- Análisis de Casos.



Los instrumentos antes señalados, se sugiere que estén orientados a dos tipos de grupos de personas:

- Personas o grupos destacados en el ámbito de la cultura a nivel nacional (con residencia en la comuna), regional, y comunal.
 - Público en General.
- b) Análisis de demanda Cultural:** Se valorará que dicho análisis contenga tanto la demanda actual como la proyectada para la comuna. Este análisis puede ser apoyado por la Encuesta Nacional de Participación Cultural 2017, Índice Mensual de Actividad Económica (IMACEC), etc.
- c) Análisis y Catastro de Infraestructura Cultural y de uso Cultural:** Revisar el catastro de Infraestructura cultural de la comuna o provincia según corresponda, realizado por el Departamento de Estudios del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. (Específicamente <http://www.cultura.gob.cl/publicaciones/catastro-infraestructura/>).

Se sugiere que los espacios catastrados contengan a lo menos la siguiente información:

- Nombre y tipo de espacio.
- Dirección y ubicación.
- Pertenencia.
- Tipo Actividades Culturales (Programación del lugar).

II. Etapa de Conceptualización. Se sugiere que el Plan contenga al menos los siguientes campos:

- a) Misión, Visión, y Objetivos.
- b) Orientación Programática. Identificar si su plan de gestión incluye cartelera remunerada para artistas, fomentando uno de los ejes del plan de reactivación ministerial: apoyo a los empleos de trabajadores/as de la cultura.
- c) Modelo de figura legal e institucionalidad jurídica.
- d) Público Objetivo y potencial.

III. Etapa de Planificación y Conclusiones. Se sugiere que el Plan contenga al menos los siguientes campos:

- a) Estrategias y líneas de acción.
- b) Estructura organizacional, organigrama de equipo de trabajo, definición de funciones y servicios.
- c) Enfoque de Género: Identificar las acciones que garanticen y promuevan la participación de mujeres y diversidades en términos de igualdad, en el acceso a la infraestructura, participación en la programación y toma de decisiones en la gestión del espacio. Fomentar prácticas que posibiliten el desarrollo de una gestión más justa y equitativa, que garantice diversidad y no discriminación.

En el caso de adjudicar se solicitará incluir la elaboración o la implementación de protocolos ya existentes para abordar violencias de género dentro de la infraestructura cultural. Protocolo que será exigible para la firma de convenio



- d) Definir estrategia de Recursos Financieros y Presupuesto anual.
- e) Alianzas y Redes: Identificar las diferentes entidades con las que la institución mantiene alianzas, redes y/o convenios de colaboración para el desarrollo de sus actividades.
- f) Conclusiones del Plan de Gestión Cultural.

Asimismo, el Plan de Gestión Cultural deberá incorporar el correspondiente compromiso de mantención del Concejo Municipal, para el caso de los municipios y el acuerdo del Directorio, en el caso de las organizaciones.

Se indica que no se tomará en consideración el Plan Municipal de Cultura en reemplazo al Plan de Gestión Cultural.

6.8. Documento emitido por la respectiva Dirección de Obras Municipal, (Comprobante de Ingreso, Ordinario de observaciones, Aprobación de permiso de edificación u otro) que respalde el estado de tramitación del proyecto postulado. En caso de no aplicar la solicitud de permiso de obras por el tipo de intervención a realizar, se deberá entregar la documentación que respalde esta situación, emitido por la institución respectiva.

6.9. Certificado de informaciones previas emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda, con una antelación no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En caso de que el inmueble se encuentre emplazado fuera del perímetro urbano definido en el respectivo Plan Regulador comunal y no se encuentre afecto a las condiciones de edificación, se deberá certificar dicha situación mediante certificado emitido por la Dirección de Obras Municipal respectiva o SEREMI MINVU, según corresponda con la vigencia de 90 días señalada. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, certificado emitido por la Seremi MINVU o la Dirección de Obras Municipales respectiva, según corresponda.

1.2. Antecedentes Legales del Postulante

Los antecedentes legales del postulante podrás presentarlos al momento de postular o para firma de convenio en caso de que seas seleccionado, por lo que su no presentación en la etapa de postulación no ocasionará que tu proyecto sea declarado inadmisibles. Ten presente que no podrás suscribir convenio si no presentas en tiempo y forma toda la documentación legal requerida de acuerdo a estas bases.

Si presentaste algún antecedente condicional o legal sin la vigencia requerida, esto no ocasionará que tu proyecto sea declarado inadmisibles, pero en caso de que seas seleccionado, dicha documentación deberás entregarla para firma de convenio con una vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde su fecha de presentación. Los antecedentes legales son:

1. **Copia del rol único tributario.**
2. **Copia de cédula de identidad** otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente, o prorrogadas según lo dispuesto por la autoridad respectiva, del representante legal que suscribirá el convenio y de la persona que constituirá la caución, en caso de ser distintas.
3. **Documentación que acredite la representación vigente**, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.



4. **Documento que acredite la existencia legal del responsable**, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
5. **Copia de los estatutos vigentes del postulante y sus modificaciones**. La vigencia deberá ser no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
6. **Documento que contenga la individualización del Directorio**, emitido por la Secretaría Municipal o el Registro Civil según correspondiere. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
7. **Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades** (Ley N° 19.862). Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
8. **Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio**. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
9. **Autorización del propietario del inmueble (sólo para proyectos seleccionados en las Líneas N° 2)**: En el caso que el postulante no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración simple del dueño del inmueble o su representante legal que acredite su conformidad con los trabajos que se realizarán en su propiedad y que están contenidos en el proyecto. En caso de que el inmueble sea propiedad de un privado, la referida autorización deberá contener además la declaración del dueño del inmueble en cuanto a que se obliga a constituir a favor del Ministerio una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto por el plazo de 15 años. Dicho documento debe ser emitido con una fecha no anterior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de postulación. En el caso de inmuebles que hayan sido otorgados en concesión o comodato, la autorización la podrá otorgar el respectivo comodatario o concesionario, siempre que conforme al respectivo contrato cuente con facultades para ello. Para lo anterior se deberá incluir una copia del respectivo instrumento.
10. **Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes**, por treinta años, con una fecha de emisión no superior a 90 días corridos hacia atrás a contar de la fecha de presentación al Ministerio. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado. En el caso que el inmueble sea propiedad de un municipio, deberá acompañarse **Certificado del Secretario Municipal** que da cuenta del acuerdo del concejo municipal para constituir una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto, a favor del Ministerio por un plazo de 15 años.
11. Los proyectos postulados en la **Línea N° 2 de Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural**, deberán adjuntar **declaración del arquitecto a cargo del proyecto**, en el que se hace responsable del patrocinio del proyecto, según formato del FUP. Debes acompañar copia autorizada ante notario de su certificado de título o patente vigente.



REQUISITOS COMUNES PARA LÍNEAS 1 Y 2

I. FORMA DE POSTULAR LOS PROYECTOS

Dada la situación actual de país producto de la pandemia por Covid-19, sólo podrás postular digitalmente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

Para postular digitalmente deberás seguir los siguientes pasos:

1. Inscribirte junto a todos/as los/as integrantes de tu equipo de trabajo 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;
3. Luego deberás completar el FUP de acuerdo con las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los Antecedentes Condicionales y los Antecedentes Legales del postulante; 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 presentados.

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.

II. ADMISIBILIDAD, EVALUACION Y SELECCIÓN



1. Examen de admisibilidad

Una vez que se cierre el periodo de postulación, revisaremos que tu postulación cumpla con los siguientes requisitos de admisibilidad:

- 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 a la Convocatoria y Línea elegida.
- Que tu proyecto cumpla con las condiciones de financiamiento y de duración dispuestas en estas bases.
- Que tu proyecto adjunte los Antecedentes Condicionales de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.
- Que tu postulación haya sido presentada dentro del periodo de postulación.
- Que el FUP lo hayas acompañado y llenado completamente.
- Que el mismo proyecto no lo hayas postulado a más de una línea de financiamiento de la presente Convocatoria.
- Se deja constancia que quedan inadmisibles aquellos postulantes a los cuales, a la fecha de la evaluación de su proyecto, se les haya puesto término por incumplimiento a algún convenio suscrito en los últimos 5 años en el marco de alguna de las siguientes Convocatorias:
 - Programa de Apoyo a la reconstrucción del patrimonio material;
 - Fondo del Patrimonio;
 - Programa de Financiamiento de infraestructura cultural pública y/o privada en sus versiones anteriores; y
 - Centros Culturales para comunas con más de 50.000 habitantes o menos de 50.000 habitantes.

Considera además que revisaremos como parte de la admisibilidad de los proyectos lo siguiente:

No podrán ser objeto de tu proyecto en ninguna de las líneas de esta convocatoria, los inmuebles que se indican a continuación:

- Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa Teatros Regionales del Ministerio;
- Inmuebles que hayan sido beneficiados a través del Programa de Financiamiento de Infraestructura Cultural Pública y/o Privada en todas sus versiones y del Fondo del Patrimonio en sus versiones años 2010 al año 2017, las cuales correspondían a presupuesto del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y que se encuentren con convenios de Diseños de Arquitectura y Especialidades u Obras Civiles en ejecución, sin cierre administrativo por parte del Ministerio;
- Inmuebles utilizados como museos y/o bibliotecas.

En caso de que te encuentres dentro de alguna de dichas circunstancias, tu proyecto será declarado inadmisibles.

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 la Unidad de Infraestructura. 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 línea por un Comité compuesto por, al menos 3 miembros de reconocida trayectoria y vinculados al ámbito de la infraestructura y la gestión cultural, designados por la Ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.

En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Comité para sesionar y de mayoría de los presentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la 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 que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente. En caso de empate resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte 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 Unidad de Infraestructura remitirá al Comité, los proyectos para iniciar la etapa de evaluación.

Los/as integrantes del Comité se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica 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. Cada criterio será evaluado en una escala de 1 a 7 puntos.

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

Línea 1 de Diseño de Arquitectura y Especialidades:

CRITERIOS	PONDERACION
<p>Propuesta Técnica: Evalúa la calidad de la propuesta en base a la coherencia y relación entre el Plan de Gestión Cultural y el Programa Arquitectónico. En el Bosquejo Arquitectónico, se evaluará la claridad con que se presentan aspectos básicos del futuro diseño como coherencia del Programa Arquitectura en cuanto a tipo y número de recintos, funcionalidad, accesibilidad y relación con el contexto. Se evaluará con un mayor puntaje los proyectos que incluyan implementación de tecnologías verdes.</p>	50%
<p>Inclusión Social y Enfoque de Género: Evalúa que los proyectos faciliten el acceso y participación de la comunidad a bienes y servicios artísticos culturales, en particular a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios, etc.) y/o con capacidades diferentes. Adicionalmente, se evalúa que los proyectos incluyan dentro de su Plan de Gestión Cultural acciones que garanticen y promuevan la participación de mujeres y diversidades en términos de igualdad, en el acceso a la infraestructura, participación en la programación y toma de decisiones en la gestión del espacio.</p>	30%



<p>Gestión Cultural y Trayectoria de los postulantes: Evalúa la capacidad de la entidad postulante de mantener sus actividades y resultados a lo largo del tiempo (años de trayectoria de los postulantes), y de contar con una alta capacidad de gestión para generar alianzas colaborativas para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales.</p>	20%
--	-----

Línea 2 Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural

CRITERIOS	PONDERACION
<p>Propuesta Técnica: Evalúa la calidad de la propuesta arquitectónica de construcción o habilitación en base a la coherencia y relación con el plan de gestión cultural y el presupuesto presentado. Se evaluará con un mayor puntaje los proyectos que presenten un mayor grado de avance respecto a la tramitación de permisos necesarios para su ejecución, por ejemplo, contar con el permiso de edificación emitido por la respectiva DOM o bien que éste se encuentre en trámite. Asimismo, se evaluará con un mayor puntaje los proyectos que incluyan implementación de tecnologías verdes.</p>	50%
<p>Inclusión Social y Enfoque de Género: Evalúa que los proyectos faciliten el acceso y participación de la comunidad a bienes y servicios artísticos culturales, en particular a la población que pertenezca a grupos sociales prioritarios (infancia, adulto mayor, pueblos originarios, etc.) y/o con capacidades diferentes. Adicionalmente, se evalúa que los proyectos incluyan dentro de su Plan de Gestión Cultural acciones que garanticen y promuevan la participación de mujeres y diversidades en términos de igualdad, en el acceso a la infraestructura, participación en la programación y toma de decisiones en la gestión del espacio.</p>	20%
<p>Gestión Cultural y Trayectoria de las Organizaciones postulantes: Evalúa la capacidad de la entidad postulante de mantener sus actividades y resultados a lo largo del tiempo (años de trayectoria de los postulantes), y de contar con una alta capacidad de gestión para generar alianzas colaborativas para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales. Adicionalmente, se evaluará con un mayor puntaje los proyectos que incluyan en su plan de gestión cartelera remunerada para artistas, que fomente uno de los ejes del plan de reactivación ministerial: apoyo a los empleos de trabajadores/as de la cultura y/o se enfoquen en la reapertura y/o recuperación de espacios.</p>	30%

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 5.0 puntos**. El promedio final de cada proyecto se expresará con un decimal aproximando los cinco centésimos al decimal superior.

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 Comité en cada Línea a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y del criterio de selección respectivo.

En virtud de lo anterior en cada Línea 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 Ficha Única de Evaluación (FUE), basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo con los siguientes criterios:



- ✓ De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación.

Previo a formalizar la selección, la Unidad de Infraestructura revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación 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. Recursos remanentes

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

En este caso, el Comité podrá reasignar los recursos remanentes a la otra línea.

6. Lista de Espera

En caso de que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, el Comité podrá elaborar una lista de espera en cada Línea con proyectos elegibles, ordenados de acuerdo al criterio de selección señalado 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 Unidad de Infraestructura 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.

7. 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 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.

III. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del Convenio de Ejecución

Si eres seleccionado tendrás 20 (veinte) 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. 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 de 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. Considera que en caso de que la Subsecretaría no pueda efectuarte la transferencia de los recursos asignados debido a que estás en incumplimiento en relación a lo señalado en el numeral siguiente, tendrás el plazo de 30 días hábiles administrativos a contar de la fecha de aprobación del convenio de ejecución de proyecto para solucionar dicha situación. En caso de que, transcurrido dicho plazo no hayas dado solución a lo anterior, se considerará expresamente una causal de incumplimiento del convenio, habilitando al Ministerio para adoptar las medidas pertinentes.

Por razones de ejecución presupuestaria, los plazos señalados en estas bases que estén transcurriendo caducarán el día 23 de diciembre de 2022.

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.

Considera que de conformidad con lo que establece la ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022, para los proyectos seleccionados en la Línea 2, el convenio contemplará la obligación de constituir a favor del fisco la prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto por el plazo de 15 años. Dicha obligación deberá ser constituida por el/los respectivo(s) propietario(s) del inmueble. Esta obligación deberás acreditarla a través del documento emitido por el respectivo Conservador de Bienes Raíces, el cual deberás presentarlo a la Unidad de Infraestructura a más tardar junto con el informe final que se estipule en el convenio de ejecución de proyecto. Es importante que tengas presente que el convenio contemplará expresamente como causal de incumplimiento la no acreditación de la prohibición. Quedarán exentos de esta obligación los inmuebles de dominio fiscal.



Por otra parte, en el convenio se establecerá que aquellos proyectos que se ejecuten en inmuebles protegidos por la ley N° 17.288, de Monumentos Nacionales y/o por el Plan Regulador Comunal en el marco del Art. 60 de la Ley de Urbanismo y Construcciones, deberán presentar previo al inicio de las obras, copia de los antecedentes definitivos del proyecto, ya sea planimetrías, especificaciones técnicas y cualquier otro antecedente exigible según la institución revisora competente y debidamente timbrados por el CMN y/o SEREMI MINVU y/o por la Dirección de Obras Municipales respectiva, según corresponda. Serán estos antecedentes timbrados los que regirán en definitiva la ejecución de la obra. Dichos antecedentes deberán ser coherentes con los documentos que presentaste en la etapa de postulación y en caso de existir modificaciones, éstas deberán ser informadas a la Unidad de Infraestructura, quien verificará que dichas modificaciones no alteren la naturaleza del proyecto seleccionado por el Comité. En caso de constatarse situaciones que no cumplan con lo mencionado se considerará causal de incumplimiento del respectivo convenio.

Una vez que suscribas el convenio, en caso de que hayas sido seleccionado en la Línea 2, deberás entregar al Ministerio la planimetría completa y sus respectivas especificaciones técnicas, todo ello en formato digital, antes del inicio de la obra y previo a la obtención del permiso de edificación, en caso de que haya cambios respecto al proyecto y al permiso presentado en la postulación. Serán estos los antecedentes los que regirán en definitiva la ejecución de la obra. Dichos antecedentes deberán ser coherentes con los documentos presentados en la etapa de postulación y en caso de existir modificaciones, estas deberán ser informadas a la Unidad de Infraestructura, quien verificará que dichas modificaciones no alteren la naturaleza del proyecto seleccionado por el Comité. En caso de constatarse situaciones que no cumplan con lo mencionado se considerará causal de incumplimiento del respectivo convenio.

En caso de que no hayas presentado la autorización de la Dirección de Obras Municipales y sólo hayas presentado para postular la acreditación del ingreso de la solicitud, el respectivo convenio de ejecución contemplará que no se podrá comenzar la ejecución del proyecto en tanto no acredites al Ministerio la obtención de dicha autorización.

4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio

Para firmar convenio deberás presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación:

- 1. Copia del rol único tributario;**
- 2. Copia de cédula de identidad** otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente o extendida de conformidad por lo establecido con por la autoridad respectiva, del representante legal que suscribirá el convenio y de la persona que constituirá la caución, en caso de ser distintas.
- 3. Documentación que acredite la representación vigente**, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- 4. Documento que acredite la existencia legal del responsable**, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.
- 5. Documento que acredite los años de existencia legal del postulante.** En el caso de organizaciones funcionales se deberá adjuntar certificado de vigencia no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio, emitido por el/la Secretario/a Municipal en el cual conste el número de registro de la



persona jurídica y su fecha de constitución. En el caso de corporaciones y fundaciones se deberá acompañar Certificado de Vigencia de Personas Jurídicas sin fines de lucro con una antigüedad no superior a 90 días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio, emitido por el Registro Civil. Este requisito no se exigirá para las municipalidades.

6. **Copia de los estatutos vigentes del postulante y sus modificaciones.** La vigencia deberá ser no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
7. **Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades** (Ley N° 19.862). Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
8. **Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio.** Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio, se exceptúan de dicha obligación las Municipalidades.
9. **Autorización del propietario del inmueble (sólo para proyectos seleccionados en la Línea N° 2):** En el caso que el postulante no sea el propietario del inmueble, deberá adjuntar una declaración simple del dueño del inmueble o su representante legal que acredite su conformidad con los trabajos que se realizarán en su propiedad y que están contenidos en el proyecto. En caso de que el inmueble sea propiedad de un privado, la referida autorización deberá contener además la declaración del dueño del inmueble en cuanto a que se obliga a constituir a favor del Ministerio una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto por el plazo de 15 años. Dicho documento debe ser emitido con una fecha no anterior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de postulación. En el caso de inmuebles que hayan sido entregados en comodato o en concesión, se deberá incluir una copia de la respectiva escritura pública de comodato o de la respectiva documentación de la concesión (según se indica en el FUP).
10. **Certificado de hipotecas, gravámenes, prohibiciones y litigios pendientes,** por treinta años, con una fecha de emisión no superior a 90 (noventa) días corridos hacia atrás a contar de la fecha de presentación al Ministerio. En el evento que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no será necesario acompañar dicho certificado.
11. En el caso que el inmueble sea propiedad de un municipio, deberá acompañarse **Certificado del/de la Secretario/a Municipal** que da cuenta del acuerdo del Concejo Municipal para constituir una prohibición de enajenar, gravar y celebrar actos y contratos sobre el inmueble objeto del proyecto, a favor del Ministerio por un plazo de 15 años.
12. Los proyectos postulados en la **Línea N° 2 de Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural** deberán adjuntar **declaración del/de la arquitecto/a a cargo del proyecto,** en el que se hace responsable del patrocinio del proyecto, según se indica en el FUP. Debe acompañar copia autorizada ante notario de su certificado de título o patente vigente.

En caso de que algún antecedente condicional o legal lo hayas presentado sin la vigencia requerida por bases al momento de la postulación, dicha documentación deberás entregarla para firma de convenio con una vigencia no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde su fecha de presentación.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. En caso de que no presentes dicha documentación no podrás suscribir el convenio, quedando la 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, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9, la cual podrás 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 de los recursos.

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.

Quedan exceptuadas de otorgar esta caución las Municipalidades y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

La garantía deberá permanecer vigente desde su fecha de entrega a la Subsecretaría por un plazo igual al de ejecución del proyecto más 180 (ciento ochenta) días corridos adicionales. Además, podrá ser tomada por un tercero distinto a ti como responsable.

6. Entrega de los recursos asignados

Ten presente que dentro de los 30 (treinta) 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. 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. 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. **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.



- e. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- f. **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.**
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **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.
- k. **Jefe de proyecto:** Persona natural que será interlocutor entre el responsable y el Ministerio.
- l. **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.
- m. **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.

- n. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado inadmisibles, fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- o. Proyecto:** Contenido expuesto por el responsable en su postulación y los antecedentes condicionales y legales 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. Infraestructura cultural:** Corresponde a un bien inmueble o recinto de carácter permanente o fijo, de características técnicas físicas específicas que posibilitan el desarrollo de diversas disciplinas y actividades artísticas, estimulando la formación, creación, producción, difusión/distribución, conservación, entre otros. Aun cuando son espacios acondicionados y habilitados para actividades artísticas y culturales, pueden haber sido concebidos o construidos para fines distintos. Cumplen también la función de interacción entre diferentes actores sociales y permiten la reproducción de prácticas culturales de una sociedad o grupo particular. La infraestructura cultural, está asociada a algún tipo de administración que planifica, programa y gestiona las actividades, generan programación y de acuerdo a su línea editorial selecciona los contenidos. Esta definición comprende, entre otras, las siguientes: Centro cultural o casa de la cultura, centro de documentación, cine o sala de cine, estudio de grabación, galería de arte, sala de ensayo, sala de exposición, taller de artesanos, teatro o sala de teatro.
- q. Diseño de arquitectura y especialidades:** Se refiere a la elaboración completa del proyecto de Arquitectura y todas las especialidades asociadas, las cuales pueden variar dependiendo de la complejidad del proyecto. Generalmente las especialidades de un proyecto son: Topografía, Mecánica de Suelos, Cálculo Estructural, Proyecto de Electricidad y Corrientes Débiles, Proyecto Sanitario, Climatización, Proyecto Acústico, Escenotécnica, Paisajismo, entre otros. El producto final es la Planimetría Completa y Especificaciones Técnicas de Arquitectura y de todas las especialidades involucradas, y el Presupuesto de la Obra detallado por partidas. Adicionalmente puede complementarse con las fichas técnicas y/o catálogos de los productos, equipos o materiales a utilizar entre otros antecedentes.
- r. Bosquejo arquitectónico:** Se refiere a la elaboración de láminas, croquis, imagen objetivo programas de arquitectura, diagramas, y/o Esquemas a un nivel básico, donde se exprese la idea espacial de un proyecto, y como este se emplaza en su contexto. Un bosquejo arquitectónico debe dar cuenta principalmente: de la volumetría general de la propuesta (altura de la edificación proyectada), distribución general de los espacios y las circulaciones principales.
- s. Construcción:** Se refiere a toda obra de edificación o de urbanización, que requiere previo a su ejecución, de un proyecto de Arquitectura y Especialidades y de una planificación detallada.
- t. Habilitación:** Se refiere a cambios y modificaciones necesarias para que un lugar o espacio, sirva para una nueva función que no es la que desempeña habitualmente ni para la que fue diseñada.
- u. Ampliación:** Se refiere a un aumento de la superficie edificada que se construye a partir de una edificación existente y con posterioridad a la recepción definitiva de las obras originales.
- v. Mejoramiento:** Son las reformas necesarias para que un inmueble que está en una condición deficiente o inadecuada cambie a un estado eficiente, que permita cumplir correctamente su función.



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 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 de que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

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 y 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 de 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 con las bases podrás realizarlas a través del siguiente link: <http://formulariosiac.cultura.gob.cl/>. durante los primeros 15 días hábiles de la presente Convocatoria.

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 de 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 de la Unidad de Infraestructura, la cual te notificaremos según te lo indicamos en el punto 3 anterior.

Para revisar los mecanismos administrativos con los cuales cuentas en caso de 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 de 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 de la Unidad de Infraestructura 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 de la Unidad de Infraestructura 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 de la Unidad de Infraestructura, 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/de 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 (aun cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria. 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 de 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 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 de 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 2 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 de que constatemos que contiene elementos falsos, deberemos declarar fuera de convocatoria tu postulación.

8. 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 toque 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, y a vía de ejemplo, 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/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura de la Unidad de Infraestructura y a los/as demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso de 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.

9. 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 2 de estas bases.

10. Aumento de disponibilidad presupuestaria

Si tu proyecto está en lista de espera, ten presente que la Subsecretaría, en caso de 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 mínimos y máximos financiados 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 que 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.
- 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 de 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 de 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 de 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 del 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 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. Tampoco solventaremos ningún tipo de gastos correspondientes a alcohol o tabaco.

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.

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 de tu proyecto 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 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. 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.

Te reiteramos que por tratarse de recursos públicos estamos en la obligación de velar por su adecuado uso, para lo cual podremos realizar auditorías internas en la Subsecretaría, por lo que, en caso de que sea necesario, deberás prestarnos tu colaboración y entregarnos la información que eventualmente te sea requerida.

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 con los recursos entregados por el Ministerio. Los gastos de esta rendición de cuentas los cuales deberás efectuar al contado 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.

Si postulaste a la Línea 1 de Diseño de Arquitectura y Especialidades, ten presente que tu proyecto deberá ser ejecutado mediante la contratación de uno o más profesionales y/o consultores quienes deberán entregar boleta de honorarios y/o facturas según corresponda para la rendición. No podrás presentar gastos a rendir por la compra y/o gasto en materiales de equipamiento tales como cámaras digitales, instrumentos de medición, entre otras y otros relativos a la ejecución de tu proyecto. Como Ministerio deberemos rechazar los gastos y recursos utilizados en tu proyecto que no se encuentren debidamente respaldados.

Si postulaste a la Línea 2 de Construcción y/o Habilitación y/o Ampliación y/o Mejoramiento de infraestructura cultural considera que todas las obras deberán ser ejecutadas mediante la contratación de una o más empresas contratistas y no aceptaremos la administración directa. La rendición de gastos deberás realizarla mediante contrato de obra y



sus respectivos estados de pago, con su correspondiente factura, que respalde los gastos ya mencionados. Con cargo a los fondos del Ministerio sólo podrás presentar facturas afectas o no exentas de IVA de las empresas contratistas contratadas. Por otra parte, no podrás presentar gastos a rendir por la compra y/o gasto en materiales, mano de obra y otros relativos a la ejecución de la obra de forma directa. Como Ministerio deberemos rechazar los gastos y recursos utilizados en tu proyecto que no se encuentren debidamente respaldados.

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. Daño a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceros con motivo de la ejecución de las obras materia del convenio, así como cualquier daño que pueda ocasionar cualquier condición deficiente en la conservación de la obra, será de exclusiva responsabilidad de la entidad ejecutora a quién corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación.

7. 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.

8. 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 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.

9. 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 la Unidad de Infraestructura, 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.

10. 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 Ministerio, en la forma que se regule en el respectivo Convenio de Ejecución.



11. 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 y otra que sea aplicable.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso de 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° 20.422, Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- 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.
- Ley General de Urbanismo y Construcciones y la respectiva Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones

12. 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.

13. 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 a la Unidad de infraestructura. Una vez que se haya dado cumplimiento a tu requerimiento te será notificada dicha circunstancia de conformidad a las presentes bases.

