



APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA DE APOYO A PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA 2025, LÍNEA DE APOYO A LA FORMACIÓN, TUTORÍAS Y/O CO-CREACIONES CON LA COMUNIDAD DE EXPERIENCIAS ARTÍSTICAS Y/O SOCIOCULTURALES

EXENTA N°

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 21.722, de Presupuesto del Sector Público para el año 2025; en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República y su modificación; en el Decreto Exento N° 12, de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que crea el Registro Puntos de Cultura Comunitaria; en la Resolución Exenta N° 603, de 2025, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes que reemplaza Resolución Exenta N° 1101, de 2023, y aprueba bases de convocatoria para formar parte del Registro Puntos de Cultura Comunitaria del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y y lo dispuesto en el Dictamen N° 5.368 de 2020, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 30 del artículo 3 de la ley N°21.045, el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio tiene por función y atribución desarrollar y operar sistemas nacionales y regionales de información y registro cultural y patrimonial de acceso público, de conformidad a la normativa vigente. En dicho sentido, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, la Subsecretaría del Patrimonio Cultural y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberán actuar coordinadamente.

Que mediante Decreto Exento N° 12 de 2023, se creó el Registro de Puntos de Cultura Comunitaria del Ministerio, en el cual se podrán inscribir organizaciones culturales de base comunitaria interesadas en validarse como Puntos de Cultura Comunitaria, con lo cual podrán optar a recibir financiamiento total o parcial de sus planes de fortalecimiento, participar en encuentros regionales y nacionales, y en actividades del programa de cooperación internacional IberCultura Viva, integrar redes, entre otros beneficios.

Que en la ley N° 21.722, partida 29, capítulo 01, programa 04, subtítulo 24, ítem 01, asignación 001, glosa 03, se contemplarán recursos a "Puntos de Cultura Comunitaria", destinados a financiar la gestión, las actividades, e iniciativas culturales y artísticas de los espacios culturales de organizaciones de base comunitaria.

Que en virtud de ello se diseñó la convocatoria de apoyo a puntos de cultura comunitaria 2025, línea de Apoyo a la formación, tutorías y/o co-creaciones con la comunidad de experiencias artísticas y/o socioculturales, la cual tiene por objetivo: *"financiar total o parcialmente proyectos de organizaciones y espacios*



culturales comunitarios que hayan sido reconocidos como puntos de cultura comunitarias (en adelante PCC) y que formen parte del Registro de PCC; para abordar ámbitos formativos, de creación y de tutorías que fortalezcan y aporte el quehacer de uno o más Puntos de Cultura, para con ello robustecer la gestión y difusión de las prácticas socioculturales y el desarrollo de la cultura comunitaria”.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesario dictar el correspondiente acto administrativo que apruebe la convocatoria previamente citada, por tanto

RESUELVO
ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBASE,

convocatoria de apoyo a puntos de cultura comunitaria 2025, línea de Apoyo a la formación, tutorías y/o co-creaciones con la comunidad de experiencias artísticas y/o socioculturales, cuyo texto es el siguiente:

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene como objetivo financiar total o parcialmente proyectos de organizaciones y espacios culturales comunitarios que hayan sido reconocidos como puntos de cultura comunitarias (en adelante PCC) y que formen parte del Registro de PCC; para abordar ámbitos formativos, de creación y de tutorías que fortalezcan y aporte el quehacer de uno o más Puntos de Cultura, para con ello robustecer la gestión y difusión de las prácticas socioculturales y el desarrollo de la cultura comunitaria.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones específicas aplicables a esta convocatoria podrán ser revisados en el Anexo N°1 de las presentes bases, denominado “Conceptos y definiciones”, que se encuentra publicado en el sitio web <https://puntos.cultura.gob.cl/>.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- El ser validado como PCC y formar parte del Registro Nacional de Puntos de Cultura Comunitaria no implica que necesariamente se recibirá apoyo financiero, ya que ello depende del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes bases.
- Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2025. A vía de ejemplo, se deja constancia que la ley de presupuesto del 2025 estableció la obligación de los postulantes de informar relaciones de parentesco con autoridades, jefes de servicio y funcionarios públicos en cargos de alta dirección pública; y en el caso de personas jurídicas debían informar dicho parentesco en relación a las personas naturales que integren su administración.
- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español. Si son en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso.
- Si los antecedentes de la postulación no se acompañan con las formalidades requeridas se considerarán como no presentados.
- Por la sola presentación de postulaciones a esta convocatoria el postulante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso de que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
- Se deberá revisar el Anexo N°3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el



cual se encuentra publicado en el sitio web <https://puntos.cultura.gob.cl/>

4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el proyecto.
- Solo podrán acceder a financiamiento, los PCC que cuenten con personalidad jurídica vigente.

5. Etapas de la convocatoria

- Postulación a través de sitio <https://puntos.cultura.gob.cl/>, en el apartado "convocatorias".
- Evaluación.
- Selección y asignación de financiamiento.
- Firma de convenio de ejecución.

6. Línea, total de recursos y montos máximos

Línea	Objetivo
Apoyo a la formación, tutorías y/o co-creaciones con la comunidad de experiencias artísticas y/o socioculturales.	Tiene como propósito dar respuestas a necesidades de los PCC, apoyar la gestión de la organización, gestión financiera y rendiciones, la articulación con otros PCC, la difusión de sus actividades y/o para incrementar la participación en los territorios donde se encuentran a partir de experiencias artísticas o socioculturales.

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Monto disponible: \$275.000.000** (año 2025)
- **Monto máximo por proyecto:**
 - **\$10.000.000 (diez millones de pesos chilenos)** El proyecto implica a mínimo tres PCC y cuenta con tutorías que responden a las necesidades de gestión de cada una de las organizaciones.
 - **\$20.000.000 (veinte millones de pesos chilenos)**, si el proyecto además de las tutorías incorpora talleres, u otras acciones formativas y/o co-creaciones que beneficien a los PCC y comunidades de la red de una región.
 - **\$30.000.000 (treinta millones de pesos chilenos)** si el proyecto además de las tutorías, incorpora talleres, u otras acciones formativas y/o co-creaciones que beneficien a las redes de PCC y comunidades de al menos dos regiones.

7. Gastos Financiables

Para la ejecución del proyecto, solo financiaremos los siguientes gastos:

Operación	Solo se financiarán aquellos gastos asociados a la ejecución del proyecto formativo, de tutorías y/o de co-creación conforme al objetivo de la convocatoria. Se financiarán gastos asociados a gastos de producción y/o coproducción (materiales, vestuario, material escenográfico), contratación de artistas, talleristas, de mentores (financieros, contables, abogados, académicos) y/u gastos de difusión, impresión, diseño, gastos de traslados, transportes, alojamiento y alimentación, arriendos, gastos de seguros, de edición, etc.
------------------	---



Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, <u>no pueden exceder el 5% del valor total solicitado a la convocatoria.</u>
--------------------	--

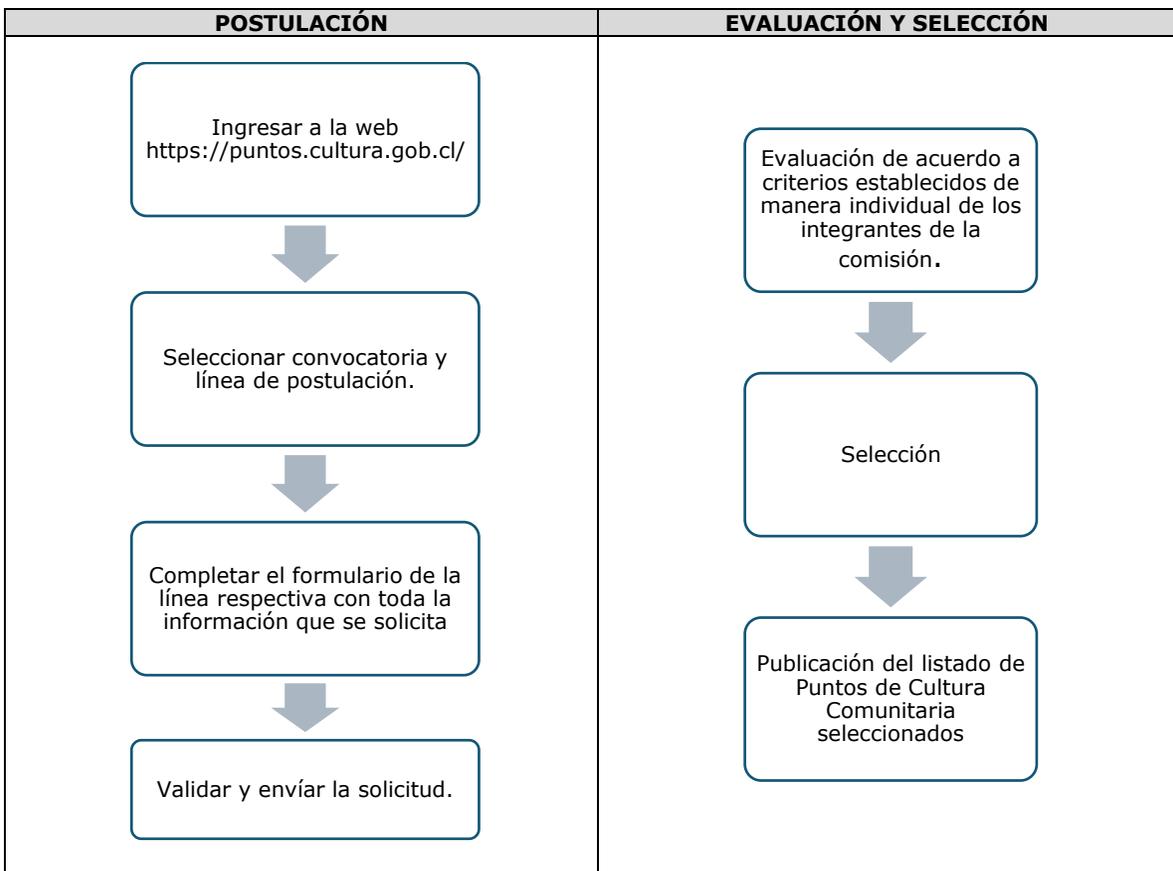
8. Cofinanciamiento obligatorio

No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el postulante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del proyecto y que no sean financiados por la convocatoria.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse el año 2025 y en un periodo de máximo 6 meses, de acuerdo con lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Solo podrán postular a esta convocatoria PCC que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho privado, sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. **En el caso de las personas jurídicas privadas, su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que está postulando dicha entidad.**

2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- a. Las autoridades del Ministerio y los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y



cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.

- b. Personas jurídicas siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en la letra anterior. Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.

En el FUP se deberá declarar que la postulación no incluye a persona(s) que tenga(n) alguna de las calidades referidas anteriormente, en cumplimiento de las normas de probidad.

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.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 y en el artículo 27 de la Ley N° 21.722.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 30 días hábiles administrativos, es decir de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos, desde la publicación de las bases en el sitio web <https://puntos.cultura.gob.cl/>, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.

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

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LOS PROYECTOS

1. Documentos de postulación

Se deberá adjuntar al formulario de postulación los documentos señalados **en el Anexo N° 2 de las presentes bases, denominado "Documentos de postulación", que se encuentra publicado en el sitio web** <https://puntos.cultura.gob.cl/> o encontrarse disponible para su visualización durante toda la convocatoria, en el Registro Nacional de Puntos de Cultura Comunitaria de acuerdo con lo estipulado en la Resolución Exenta N°603, de 2025, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

2. Forma de postular los proyectos

Solo se podrá **postular digitalmente** a través de la página web <https://puntos.cultura.gob.cl/> y de la forma que se indica a continuación:

Seleccionar la convocatoria y línea.
Completar el FUP de acuerdo con las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos requeridos en estas bases.
Validar y enviar la postulación través de la plataforma digital dispuesta en la página web https://puntos.cultura.gob.cl/

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

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.



La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente. Este certificado no implica que el proyecto cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

Aspectos relevantes a considerar

Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerando como no adjuntados.
No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.
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 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 https://puntos.cultura.gob.cl/

IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN

La convocatoria elegida debe ser pertinente con la postulación.
Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.
Que la organización postulante esté validada como PCC.
Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, no esté(n) afectos a alguna situación de incompatibilidad.
La postulación cumpla con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
Se haya llenado completamente el FUP.
Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación", indicados en el Anexo N° 2 de las presentes bases o encontrarse disponible para su visualización durante toda la convocatoria en el Registro Nacional de Puntos de Cultura Comunitaria de acuerdo con lo estipulado en la Resolución Exenta N°603, de 2025, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
Postulación enviada dentro de plazo.

Si la postulación no se ajusta a los requisitos mínimos, será declarada fuera de bases a través del respectivo acto administrativo.

V. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Antecedentes de evaluación y selección

Las postulaciones que cumplan con los requisitos mínimos serán puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección, sin embargo, esto no impide que un proyecto pueda ser declarado posteriormente fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

La comisión estará compuesta por: <ul style="list-style-type: none">• Un funcionario del Departamento de Ciudadanía Cultural• Dos funcionarios del programa PCC del nivel central• Dos funcionarios del programa PCC del nivel regional (uno corresponderá a la región a la que pertenece el PCC postulante y el otro a otra región que se estipule en la resolución que fija la comisión evaluadora). El número y nombre de los integrantes definitivo y sus suplentes será señalado por la jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, según la cantidad de postulaciones recibidas. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
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 de la comisión para sesionar y de mayoría de los presentes para adoptar acuerdos.
En caso de empate en las decisiones de la comisión, resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la respectiva sesión.
En la etapa de evaluación, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de dicho proceso, los que quedarán consignados en la FUE respectiva.
En la etapa de selección, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de las decisiones de selección o no selección. Al finalizar esta etapa, se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas en el respectivo periodo. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente.
De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en el acta o las actas que se levanten durante el proceso concursal deberá dejarse constancia de la nómina de los funcionarios públicos y del personal contratado sobre la base de honorarios que intervinieren en éste.

2. Normas de Probidad

Las personas a cargo de la evaluación y selección estarán sujetas a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575, en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 y en el artículo 27 de la Ley N° 21.722 prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer. Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto (si le afecta moral o pecuniariamente) en la postulación, el involucrado deberá informarlo a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva, indicando la causal de la abstención conforme lo dispuesto en la ley.

A vía de ejemplo: un miembro de la Comisión no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el responsable o en el caso de personas jurídicas, tener dicha relación con constituyentes, socios, accionistas o representante legal de dichas personas.

Las personas a cargo de la evaluación y selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en: la elaboración de la postulación a revisar y validar, ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

En el caso que una postulación contravenga las normas de probidad, deberá ser dejada fuera de la convocatoria.

3. Procedimiento de evaluación

El Departamento de Ciudadanía Cultural remitirá a la respectiva comisión, los antecedentes presentados por cada organización para dar inicio a la etapa de evaluación. La evaluación consistirá en una valoración de los antecedentes presentados para el financiamiento de proyectos.

En caso de que una postulación exceda el máximo solicitado se rebajará por la comisión y será formalizado en el acto administrativo que fija la selección y asignación de recursos.

De acuerdo con esto, se asignará puntaje según la documentación correctamente entregada y siguiendo la pauta de evaluación, conforme se indica a continuación:

Ámbito	Definición	Nota
Coherencia del proyecto Ponderación de 25% del total del puntaje	El proyecto presentado aborda las necesidades de los PCC que lo integran a partir de la gestión de por lo menos cuatro de los siguientes ámbitos: 1. Gestión de la organización de los PCC 2. Gestión financiera y rendiciones 3. Articulación entre PCC 4. Difusión de las acciones de los PCC	100



	5. Participación de la comunidad	
	El proyecto presentado aborda las necesidades de los PCC que lo integran a partir de la gestión de por lo menos 3 de los siguientes ámbitos: 1. Gestión de la organización de los PCC 2. Gestión financiera y rendiciones 3. Articulación entre PCC 4. Difusión de las acciones de los PCC 5. Participación de la comunidad	80
	El proyecto presentado aborda las necesidades de los PCC que lo integran a partir de la gestión de por lo menos dos de los siguientes ámbitos: 1. Gestión de la organización de los PCC 2. Gestión financiera y rendiciones 3. Articulación entre PCC 4. Difusión de las acciones de los PCC 5. Participación de la comunidad	60
	El proyecto presentado aborda las necesidades de los PCC que lo integran a partir de la gestión de por lo menos uno de los siguientes ámbitos: 1. Gestión de la organización de los PCC 2. Gestión financiera y rendiciones 3. Articulación entre PCC 4. Difusión de las acciones de los PCC 5. Participación de la comunidad	30
	El proyecto presentado no identifica los ámbitos formativos, de tutoría y/o de co-creación que desarrollarán.	0
Experiencia de mentores, talleristas, especialistas que integran el proyecto. Ponderación de 25% del total del puntaje	Todos los mentores, talleristas, especialistas que incorpora el proyecto presentan su experiencia y son coherentes con el proyecto y pertinentes a los objetivos de este.	100
	El 80% de los mentores, talleristas, especialistas que incorpora el proyecto cuentan con experiencias coherentes con el proyecto y pertinentes a los objetivos de este.	80
	El 50% de los mentores, talleristas, especialistas que incorpora el proyecto cuentan con experiencias coherentes con el proyecto y pertinentes a los objetivos de este.	60
	El 30% de los mentores, talleristas, especialistas que incorpora el proyecto cuentan con experiencias coherentes con el proyecto y pertinentes a los objetivos de este.	30
	El proyecto no permite evaluar a los talleristas, especialistas o mentores que incorpora, porque no presenta su CV y/o trayectoria que permita identificar la coherencia y pertenencia.	0
Capacidad de gestión del proyecto para proyectos sin co-creación Ponderación de 25% del total del puntaje	El o los Puntos de Cultura Comunitaria que presentan el proyecto cuentan con el respaldo de 10 o más PCC.	100
	El o los Puntos de Cultura Comunitaria que presentan el proyecto cuentan con el respaldo de 5 a 9 PCC.	80
	El o los Puntos de Cultura Comunitaria que presentan el proyecto cuentan con el respaldo de 3 PCC a 4 PCC.	60
	El o los Puntos de Cultura Comunitaria que presentan el proyecto cuentan con el respaldo de una a 2 PCC, si el proyecto incorpora co-creación además deberá contar con 5 cartas de compromiso de agentes territoriales para participar de la co-creación.	30
	El o los Puntos de Cultura Comunitaria no cuentan con respaldo de otros PCC y tampoco cuentan con 5 cartas de compromiso de agentes territoriales para participar de la co-creación.	0
Capacidad de gestión del proyecto para proyectos de co-creación. Ponderación de 25% del total del puntaje	El proyecto de co-creación incorpora 5 cartas de compromiso de agentes territoriales para participar de la co-creación.	100
	El proyecto de co-creación incorpora 4 o 3 cartas de compromiso de agentes territoriales para participar de la co-creación.	60
	El proyecto de co-creación incorpora 1 o 2 cartas de compromiso de agentes territoriales para participar de la co-creación.	30
	El proyecto no incorpora cartas de compromiso de agentes territoriales	0

El puntaje final de evaluación de cada proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada ámbito. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a **60 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE,



proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte de la comisión a partir de la lista de proyectos elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria para la convocatoria y de los criterios de selección respectivos.

Aspectos relevantes a considerar en la selección

La selección o no de un proyecto, el puntaje otorgado y el fundamento de cada uno de los ámbitos de evaluación es facultad exclusiva de la comisión, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.
--

Los criterios de desempate buscan resguardar el principio de equidad territorial y garantizar que cada macrozona cuente con proyectos seleccionados según su realidad local.
--

Se establecerá un listado con los proyectos seleccionados de mayor a menor y se financiarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, quedando en lista de espera aquellos que no alcancen a ser financiados.

Ante igualdad de puntaje entre dos o más postulaciones e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden que se indican:

1. Se seleccionará el proyecto de una PCC que pertenezca a una macrozona(*) que no haya sido beneficiada por esta convocatoria, priorizando las regiones más extremas: Arica y Parinacota y Magallanes y de la Antártica Chilena; luego se priorizarán de extremo a centro.
2. Se seleccionará el proyecto de PCC que pertenezca a una macrozona con menos proyectos seleccionados.
3. Si el empate permanece, se aplicarán los siguientes criterios en orden de prelación: (i) proyecto con mayor respaldo de cartas de PCC y/o agentes territoriales; (ii) proyecto que incorpore más PCC beneficiados; (iii) PCC que no haya recibido financiamiento del programa.

(*) Macrozonas: **Norte:** Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Coquimbo; **Centro:** Valparaíso, Metropolitana y del Libertador General Bernardo O'Higgins; **Sur:** Maule, Ñuble y Biobío; **Sur austral:** Araucanía, Los Lagos, Los Ríos, Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y de la Antártica Chilena.

El Departamento de Ciudadanía Cultural deberá revisar que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones de estas 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.

Posteriormente la Subsecretaría de las Culturas y las Artes dictará una resolución fijando la selección de los proyectos y su asignación de recursos conforme el acuerdo de la comisión.

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la línea y existan proyectos elegibles, la comisión podrá elaborar una lista de espera con proyectos elegibles **ordenados de mayor a menor puntaje**. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la jefatura de Departamento de Ciudadanía Cultural.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de proyectos, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución



cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del proyecto, dar crédito al Ministerio en las respectivas actividades (uso de logo), cumplir con la rendición de recursos, etc., lo que será revisado caso a caso por la Subsecretaría en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable del proyecto que corresponda según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles administrativos a contar de la notificación de la resolución que lo formalice como seleccionado en lista de espera, si acepta el monto menor, comprometiéndose a financiar la diferencia de los recursos y a ejecutar íntegramente el proyecto. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera.

6. Publicación y notificación de resultados

La nómina de PCC a financiar se publicará en la página web institucional <https://puntos.cultura.gob.cl/>, indicando el nombre de las organizaciones, los montos solicitados y 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 fija la selección y asignación de recursos. Asimismo, el Departamento de Ciudadanía Cultural notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva a los postulantes, de acuerdo con la forma señalada en las presentes bases.

I. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

El responsable tendrá 10 (diez) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de notificación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la SEREMI. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto.

Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entregar una garantía.

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 del proyecto.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que la postulación 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, éste 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 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.

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

Se deja expresa constancia que en el caso de personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución, no podrán suscribir convenio o



constituir caución con la Subsecretaría por un monto igual o superior a 200 UTM.

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.

De conformidad con lo exigido en la ley de Presupuesto de este año, en el convenio se consignará lo siguiente:

- a) En caso de incumplimiento de las disposiciones de la ley de presupuesto o de los términos del convenio que se suscribirá, no se podrán efectuar nuevas transferencias de recursos hasta que no haya sido subsanado dicho incumplimiento.
- b) Como uno de los requisitos para suscripción del convenio se debe haber dado cumplimiento a lo pertinente de la Ley N° 19.862 y obligarse a dar cumplimiento estricto a dicha normativa.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley N° 21.722 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2025.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

Para firmar convenio se deberán presentar todos los antecedentes legales mencionados a continuación, si la documentación solicitada no se encontrase disponible en el Registro de Puntos de Cultura Comunitaria de cada región de acuerdo con lo estipulado en la Resolución Exenta N° 603, de 2025, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes:

- a. Documento que acredite la personería vigente del representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b. Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Vigencia de al menos un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- c. 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.
- d. Fotocopia simple del Rol Único Tributario vigente de la persona jurídica responsable.
- e. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable.
- f. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- g. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.).
- h. Acompañar el Anexo N°4, donde se debe indicar que el titular que firma el convenio no cuenta con inhabilidades para firmar el convenio.
- i. Comprobante o Certificado de Inicio de Actividades en S.I.I. (Declaración Jurada de Inicio de Actividades y Situación Tributaria).

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise.

En el caso que no se presente o no se cuente con toda la documentación obligatoria para la firma no se podrá suscribir el convenio, quedando la asignación de recursos sin efecto.



5. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del proyecto deberán ser caucionados mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N° 60.901.002-9.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del proyecto.

6. Entrega de los recursos asignados

Dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente el convenio y haya sido entregada la garantía, serán transferidos los recursos al postulante.

ANEXO N° 1 **CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

- a. **Ministerio:** Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- b. **Subsecretaría:** Subsecretaría de las Culturas y las Artes.
- c. **Seremi:** Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d. **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.
- e. **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.
- f. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- g. **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.**
- h. **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.
- i. **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.

- j. RAC (Formulario de registro de agentes culturales, artísticos y patrimoniales):** El Registro nacional de agentes culturales, artísticos y patrimoniales del Ministerio tiene por objeto contar con datos actualizados, válidos y confiables de agentes culturales, artísticos y patrimoniales, para caracterizar a las personas naturales y organizaciones que se desempeñan en esos sectores, a nivel nacional, regional y comunal, con miras a un más informado y mejor diseño de políticas, planes y programas para los agentes de las culturas, las artes y el patrimonio.
- k. Puntos de Cultura Comunitaria:** Los Puntos de Cultura Comunitaria, son organizaciones sociales asentadas en un territorio que impactan positivamente a una comunidad. Cuentan con una existencia y un accionar prolongado en el tiempo (mínimo 3 años), aportan a la cohesión y transformación social y a la convivencia entre vecinos y vecinas, a partir de acciones artísticas, culturales, socioculturales y/o patrimoniales y desde la autogestión y prácticas basadas en las economías solidarias. Para los efectos de esta convocatoria son aquellas organizaciones validadas como tales que forman parte del Registro Nacional de Puntos de Cultura Comunitaria.
- l. Registro Nacional de Puntos de Cultura Comunitaria:** Es un registro creado mediante el Decreto Exento número 12 del año 2023 y la resolución exenta N°1101 de 2023 (incluidas sus modificaciones) de este Ministerio que valida a las organizaciones de base comunitaria y las reconoce como Puntos de Cultura Comunitaria.
- m. Agente Territorial:** Esta convocatoria en señala el compromiso de agentes territoriales, entendiéndose estos como los vecinos, relevantes en la agencia del territorio donde se desempeña el PCC, vale decir, el señor del quiosco, del negocio de barrio, integrantes de las juntas de vecinos, de los clubes deportivos, del adulto mayor, etc.
- n. Co-creaciones de experiencias artísticas y/o socioculturales:** Esta convocatoria las define como espacios que implican al ciudadano en la creación, diseño, producción y difusión de una obra artística, experiencia sociocultural que se piensa y ejecuta de manera colectiva.

ANEXO N° 2

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación o disponible para su visualización durante toda la convocatoria en el Registro Nacional de Puntos de Cultura Comunitaria de acuerdo con lo estipulado en la Resolución Exenta N°603, de 2025, de esta Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Son de **carácter taxativo**, por lo que en caso de faltar cualquiera de ellos, **la postulación será declarada fuera de convocatoria**.

Documento	Contenido
Autorización de derechos de autor (si corresponde)	Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilizaciones permitidas, (iii) el plazo de duración de la



	autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado.
Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.
Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)	Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
Estatutos o acta de constitución vigentes	En caso que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.

ANEXO N° 3

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

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

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes siguiente 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.

2. Notificaciones de la convocatoria

Se deberá indicar en el FUP el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la convocatoria. Para esto, se podrá señalar como forma de notificación el envío del respectivo acto administrativo a través de correo electrónico, mediante carta certificada o mediante notificación electrónica por **casilla única**. En caso de que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la Subsecretaría de cualquier cambio del mismo.

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

El medio de notificación por **Casilla Única** corresponde al canal oficial a través del cual los Órganos de la Administración del Estado (OAE) enviarán notificaciones electrónicas al **Domicilio Digital Único (DDU)** de las personas, en cumplimiento de los criterios establecidos por la Ley N.º 21.180 de Transformación Digital del Estado.

En el caso de optar por notificación vía Casilla Única, el responsable podrá acceder a la plataforma en la dirección de internet **www.casillaunica.gob.cl**.

Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía casilla única.

3. Orientación e información



Las consultas en relación con la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web <https://puntos.cultura.gob.cl/>

Sin perjuicio de lo anterior, son las bases las que regulan todos los aspectos necesarios para la adecuada postulación.

4. Constatación del cumplimiento de bases

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

Si constatamos algún incumplimiento, la postulación ésta quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de un acto administrativo dictado por:

- La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural, si se comprueba antes de la selección de la postulación.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación.

Si se constata la presentación de postulaciones que evidencien el mismo contenido (aún cuando existan diferencias formales en lo concerniente al Fondo, Línea, Modalidad, Fuente del Cofinanciamiento u otro o en relación al financiamiento de otras entidades públicas) sólo consideraremos la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

5. Recursos Administrativos

En contra de los actos administrativos dictados en esta convocatoria, se pueden interponer los siguientes recursos:

- **Recurso de Reposición:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el superior jerárquico de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico:** es aquel que se interpone ante el superior jerárquico de la persona que firma la resolución.

Interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no se podrá volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.

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

6. Aumento de disponibilidad presupuestaria

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 postulaciones.

6. Normativa legal y reglamentaria

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

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso de que el proyecto financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material



Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

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

- Ley N° 21.045, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales.,
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.
Se deberá ejecutar totalmente el proyecto.
Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el proyecto. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del proyecto para ser presentado a esta convocatoria.
Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del proyecto que le corresponden al Ministerio.
Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá incumplimiento grave.
Dar cumplimiento a la normativa respecto del depósito legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, se deberá 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 entregar al responsable el certificado de ejecución total.
Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del proyecto, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del proyecto, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del proyecto, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del proyecto, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.
En caso de que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por



<p>el derecho de autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos titulares sean personas distintas al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.</p>
<p>Se debe cumplir con la legislación nacional en materia de derechos de autor y 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 del proyecto involucre la utilización de obras protegidas por derechos de autor y/o la de otros elementos protegidos por derechos conexos, se deberá 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 del proyecto sea necesaria la utilización de otros elementos protegidos por propiedad intelectual o propiedad industrial, tales como marcas comerciales, se deberán obtener las licencias que sean necesarias para su utilización, cuando corresponda.</p>
<p>En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al proyecto, se deberá 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 de la postulación; o el nombre del proyecto".</p>
<p>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, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución. Excepcionalmente y sólo 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 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).</p>
<p>No se requerirá de autorización para la redistribución presupuestaria dentro de un mismo ítem presupuestario, con excepción de lo relativo a gastos de alojamiento, alimentación y traslado.</p>

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

2. Ejecución y término del convenio

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

Se hace presente que, respecto de postulaciones hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de éste, las autoridades y trabajadores del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados 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 convenio le podrá poner término 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.

3. Seguimiento de los proyectos

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

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



Podremos realizar auditorías internas, para lo cual, en caso de que sea necesario, el postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

4. Rendición de cuentas

Conforme a la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República fija las Normas sobre procedimiento de Rendición de Cuentas, el contenido de los expedientes de Rendiciones de Cuentas estará constituida por la siguiente documentación:

- a. El o los informes de rendición de cuentas;
- b. Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta cuando proceda, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- c. Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de esta cuando proceda, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- d. Los registros a que se refiere la ley N° 19.862, cuando corresponda.

El detalle respecto a la modalidad, mecanismos y periodicidad de las rendiciones de cuentas será establecido en los respectivos convenios de ejecución.

5. Informes de actividades y objetivos

De acuerdo con lo que se indique en el respectivo convenio de ejecución, para la rendición exigiremos uno o más informes que requerirán entre otros: la relación completa de las actividades realizadas en concordancia con las contempladas en la postulación, acompañar los antecedentes que acrediten la realización del proyecto, etc.

6. Cierre anticipado de los convenios y sanciones por incumplimiento

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, 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.

7. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución 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 autoridad competente, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

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

8. Reconocimiento al Ministerio

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

9. 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.

10. Renuncia a la postulación

Desde el envío de la postulación hasta la firma del convenio de ejecución, se podrá renunciar a la postulación, lo cual se deberá solicitar al SEREMI correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.



ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en el respectivo SEREMI de la región donde tengan su domicilio legal los postulantes en la convocatoria pública individualizada en el artículo primero y sólo en relación a dicha convocatoria, las siguientes facultades: (i) Suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de ejecución de proyectos; (ii) Girar letras de cambio referidas a estos convenios en caso de extenderse este tipo de documentos y autorizar su devolución; (iii) Ejecutar las acciones que deriven del seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de dichos convenios; (iv) Cobrar extrajudicialmente los recursos que correspondan, por incumplimiento de los referidos convenios de ejecución de proyectos; y (v) Solicitar la representación del Ministerio al cobro de recursos a causa del incumplimiento de convenios de ejecución de proyectos enmarcados en el referido concurso público.

ARTÍCULO TERCERO: DELÉGASE en la jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural la facultad de declarar las postulaciones fuera de convocatoria.

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

ARTÍCULO QUINTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Ciudadanía Cultural o la dependencia que ejerza sus funciones, todas las medidas necesarias para que el Formulario de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO: Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, por la Sección Secretaría Documental, con la tipología "Concursos públicos", en el ítem "Actos con efectos sobre terceros"; además publíquese por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes en el ítem "Subsidios y beneficios propios" en el apartado "Otros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley Nº 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE

JIMENA JARA QUILODRÁN
SUBSECRETARIA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS

Resol Nº 06/693.-

Distribución

- Gabinete Ministra
- Gabinete Subsecretaria de las Culturas y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes (con copia a Digitador de Transparencia Activa)
- Departamento de Administración y Finanzas
- Sección de Planificación y Gestión Presupuestaria (Departamento de Planificación y Presupuesto)
- Departamento de Comunicaciones

