



## **APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA DE APOYO A PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA, CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE PLAN DE FORTALECIMIENTO, CONVOCATORIA 2026**

**EXENTA N°**

**VALPARAÍSO,**

### **VISTO**

Lo dispuesto en 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° 19.880, sobre bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; en la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 21.796, de Presupuestos y Gastos del Sector Público para el año 2026; en la Resolución N° 36, de 2024, de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón y su modificación; en el Decreto Exento N° 60, de 2021, que crea el Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales; en el Decreto Exento N° 12, de 2023, que crea el Registro Puntos de Cultura Comunitaria, ambos del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y en la Resolución Exenta N° 1073, que ordena la apertura el Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales, todas de 2023.

### **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 (en adelante "el Ministerio") 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.

Que conforme a los artículos 9, 12 y 23 de la misma ley, respectivamente, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes (en adelante "la Subsecretaría de las Culturas"), la Subsecretaría del Patrimonio Cultural (en adelante "la Subsecretaría del Patrimonio") y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante "el Servicio") tienen competencia en la función ministerial prevista en el citado numeral 30 del artículo 3 de dicho cuerpo legal. A su vez, las mismas disposiciones señaladas agregan que tratándose de atribuciones de competencia común, la Subsecretaría de las Culturas, la Subsecretaría del Patrimonio y el Servicio deberán actuar coordinadamente.

Que mediante Decreto Exento N° 12 de 2023, se creó el Registro de Puntos de Cultura Comunitaria del Ministerio, el cual tiene por objeto reconocer y visibilizar a las organizaciones culturales de base comunitaria validadas como Puntos de Cultura Comunitaria, apoyarlas financieramente y en su gestión, a través de planes de fortalecimiento, facilitar su articulación en una red de Puntos de Cultura Comunitaria, y su participación en plataformas internacionales como IberCultura Viva



Que en la ley N° 21.796, 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 2026, línea de plan de fortalecimiento, las cuales tienen por objetivo: *"financiar total o parcialmente **Planes de Fortalecimiento** 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; que busquen robustecer y sostener las prácticas socioculturales y el desarrollo de la cultura comunitaria."*

Que se deja constancia que conforme los criterios establecidos por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, en su circular N° 11 de 2024, la presente convocatoria asigna recursos a beneficiarios, en atención a que se trata de un fondo concursable, que tiene por objetivo desarrollar actividades cuyos resultados quedan en el patrimonio del receptor de los recursos.

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

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

## **RESUELVO**

### **ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE**

las bases de Convocatoria de Apoyo a Puntos de Cultura Comunitaria, correspondiente a la línea de plan de fortalecimiento, convocatoria 2026, 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 **Planes de Fortalecimiento** 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; que busquen robustecer y sostener las prácticas socioculturales y el desarrollo de la cultura comunitaria.

Esta línea tiene como objetivo apoyar, con financiamiento, un plan de fortalecimiento que aporte sostenibilidad de la práctica sociocultural por la cual la organización fue reconocida como PCC, y a las acciones que esta realiza, que tengan por finalidad fortalecer la activación de la participación comunitaria territorial en las distintas etapas de la gestión cultural.

El plan debe contar con un objetivo y actividades que, al ejecutarse, aseguren la sostenibilidad del quehacer de la organización. La ejecución del presupuesto debe realizarse durante el año calendario 2026. El plan de fortalecimiento no puede durar menos de 8 meses y no puede exceder los 10 meses.

### **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.
- **Las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establecen en ley de presupuesto público 2026.**
- Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- La postulación deberá considerar la contratación de los trabajadores de la cultura que participarán cumpliendo distintas funciones, efectuando el cálculo correcto para el pago de las obligaciones laborales y previsionales. Los contratos de trabajo permiten que el equipo de trabajo pueda acceder a los beneficios de la seguridad social en relación a su salud, cesantía, accidentes, entre otros. Al respecto, se recomienda revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- Los antecedentes de la postulación se deberán presentar en idioma español, y si constan en otro idioma, deberá acompañarse una traducción simple para que puedan ser considerados en el proceso. En caso contrario, se considerarán 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 Plan de Fortalecimiento.
- **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 Planes de Fortalecimiento relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- Solo podrán acceder a financiamiento, los PCC que cuenten con personalidad jurídica vigente.
- El postulante debe presentar su solicitud de financiamiento a la región donde tenga su domicilio legal.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, se constatará el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el plan de fortalecimiento.
- No podrán postular aquellas organizaciones que cuenten con financiamiento de sus planes de gestión a través del Programa de Apoyo a Organizaciones Colaboradoras (PAOCC) o del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Patrimoniales (FFOP). En caso de que un responsable se haya adjudicado recursos de la presente convocatoria y de las convocatorias 2026 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, sólo podrá ser beneficiado por una de dichas convocatorias. De esta manera, si firma convenio en alguna de las mencionadas convocatorias, implica que renuncia automáticamente a las otras.  
En caso que un responsable se haya adjudicado recursos de esta convocatoria y haya suscrito el convenio, habiendo postulado a alguna de las convocatorias 2026 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, y



éstas aún no hayan finalizado su proceso de adjudicación, la sola firma del referido convenio, implica su renuncia a las restantes convocatorias

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. Total de recursos y montos máximos

- **Monto total disponible: \$3.094.593.000**, el cual tendrá la siguiente distribución de recursos por regiones:

Región	Monto disponible por región
Arica Parinacota	\$120.000.000
Tarapacá	\$124.593.000
Antofagasta	\$130.000.000
Atacama	\$160.000.000
Coquimbo	\$220.000.000
Valparaíso	\$410.000.000
Metropolitana	\$590.000.000
Libertado General Bernardo O´Higgins	\$160.000.000
Maule	\$320.000.000
Ñuble	\$110.000.000
Biobío	\$100.000.000
La Araucanía	\$110.000.000
Los Ríos	\$140.000.000
Los Lagos	\$160.000.000
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	\$110.000.000
Magallanes y de la Antártica Chilena	\$130.000.000
<b>Total</b>	<b>\$3.094.593.000</b>

- **Monto máximo por plan de fortalecimiento: \$10.000.000** (diez millones de pesos chilenos)
- **Monto máximo para los PCC que se encuentran en las comunas presentes en el informe de zonas en desarrollo: \$12.000.000** (doce millones)  
El detalle de las comunas se encuentra en el siguiente link:<https://www.subdere.gov.cl/sites/default/files/Resoluci%C3%B3n%202493-2025%20Informe%20de%20Comunas...>

7. Gastos Financiables

Para la ejecución del Plan de Fortalecimiento, solo financiaremos los siguientes gastos:

Gasto	Descripción
<b>Operación</b>	El financiamiento contribuye a facilitar la ejecución de las actividades de los PCC, por lo que dentro de estos gastos se podrán financiar total o parcialmente: gastos en difusión, gastos de alimentación vinculados a las acciones



	del plan de fortalecimiento, arriendos, vestuarios, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, pasajes, peajes, combustibles, internet, gastos de servicios asociados a facilitar la ejecución de la programación artística, cultural o patrimonial del PCC, que beneficia a una comunidad, instancias de participación con vecinos y agentes territoriales gastos de producción y/o coproducción, gastos de difusión, gastos de traslados alojamiento y alimentación, gastos de seguros, contratación de talleres, etc. Las contrataciones de servicios deben responder a las necesidades de la organización para darle sostenibilidad al PCC de acuerdo con lo estipulado en el plan de fortalecimiento, procurando mantener en resguardo el uso de los recursos públicos, por lo que la probidad y los conflictos de interés son parte de los criterios a considerar.
<b>Personal</b>	Comprenden, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal, contratos a honorarios, que cumple roles requeridos para asegurar la correcta ejecución del Plan de fortalecimiento (coordinador, gestores comunitarios, contador, encargado difusión, entre otros) que se desempeña en las actividades comprometidas, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE), seguro de desempleo. No incluye aumentos de remuneraciones, pago de indemnizaciones por término de relación laboral, pagos de sentencias judiciales de ninguna especie ni de equivalentes jurisdiccionales. Se podrá destinar hasta un máximo del 10% del monto solicitado al Ministerio para la contratación del servicio de administración, gestión financiera y contable. Estos servicios deberán ser realizadas por una persona con experiencia demostrable en rendiciones y administración contable, que asesorará financieramente a la organización, elaborando contratos de personas, realizando el pago de servicios e impuestos, generando informes de actividades y rendiciones financieras de la organización para el Ministerio y resguardando la correcta ejecución financiera de los recursos asignados en relación con el convenio firmado, así como llevar la coordinación y seguimiento de las acciones comprometidas, procurando mantener los resguardos de los recursos públicos, por lo que la probidad y los conflictos de interés, son parte de los criterios a considerar.
<b>Inversión</b>	Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para la sostenibilidad del PCC de acuerdo con las actividades previstas en el plan de fortalecimiento y que subsisten después de terminado. <b><u>Este ítem no podrá superar las 26 UF.</u></b>
<b>Imprevistos</b>	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del plan, los cuales <u>no pueden exceder el 5% del valor total solicitado a la convocatoria.</u>

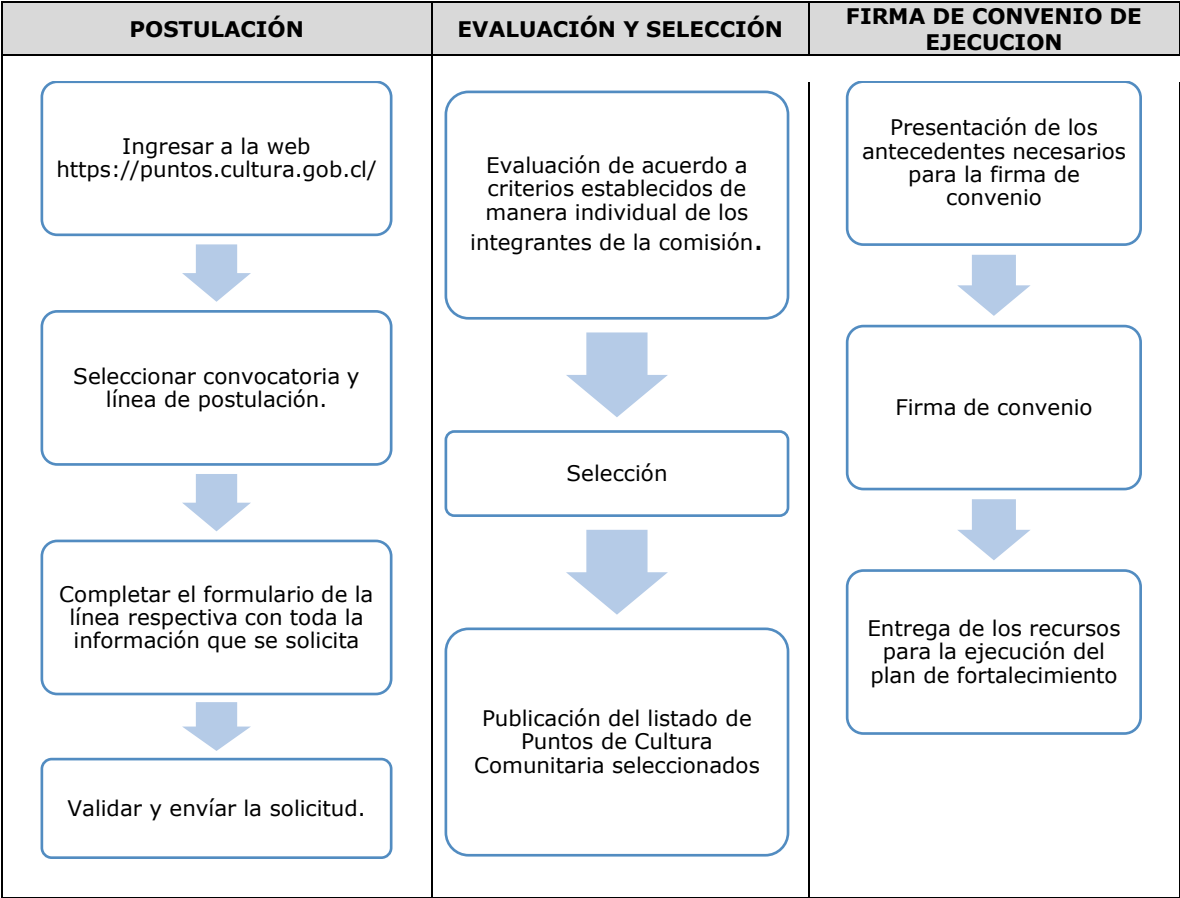
**8. Cofinanciamiento obligatorio**

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



**9. Duración y ejecución de los Planes de Fortalecimiento.**  
El plan de fortalecimiento deberá comenzar a ejecutarse durante el año 2026, y en un plazo no menor a 8 meses y no mayor a 10 meses, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de plan de fortalecimiento.

**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 plan de fortalecimiento que está postulando dicha entidad.**

**2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)**  
No podrán postular o ser parte del plan de fortalecimiento 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 el plan de fortalecimiento presentado 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 plan de fortalecimiento.





**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° 21.796.

**3. Cuando postular**

La presente convocatoria estará abierta por un período de 20 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 PLANES DE FORTALECIMIENTO**

**1. Documentos de postulación**

Se deberá adjuntar al FUP 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 Planes de Fortalecimiento.**

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 elegida.
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 <a href="https://puntos.cultura.gob.cl/">https://puntos.cultura.gob.cl/</a>

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 plan de fortalecimiento 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, sin perjuicio de lo anterior, en caso que sea necesario, se podrá realizar en otro horario o día. Todo lo anterior será informado oportunamente a través de la página de Internet <a href="https://puntos.cultura.gob.cl/">https://puntos.cultura.gob.cl/</a>

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.
Que la organización postulante esté validada como PCC.
Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, <b>no</b> 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 <b>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</b> , 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 Plan de Fortalecimiento pueda ser declarado posteriormente fuera de convocatoria en caso de detectarse o sobrevenir una causal de las establecidas en las bases.

Los Planes de Fortalecimiento serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

La comisión estará compuesta por al menos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Un funcionario del Departamento de Ciudadanía Cultural de la Secretaría Regional Ministerial donde mantenga domicilio el PCC.</li><li>• Un funcionario de la Secretaría Regional Ministerial donde mantenga domicilio el PCC.</li><li>• Un funcionario del programa PCC del nivel central.</li></ul> El número y nombre de los integrantes definitivo será señalado por cada Secretaría Regional Ministerial en una resolución que fija la comisión evaluadora. El número de evaluadores puede ser modificado de acuerdo con el número de postulaciones que se reciban. 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°21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026, 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° 21.796 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 plan de fortalecimiento seleccionado en esta convocatoria.

En forma previa al inicio de las funciones de evaluación o selección, se deberá suscribir una declaración jurada dejando constancia que da cumplimiento a todas las normas de probidad aplicables a su función, incluidas las de no haber ofrecido ni prestado asesoramiento para la presentación de postulaciones a la convocatoria donde prestarán sus servicios. Dichas declaraciones deberán quedarán en resguardo del Departamento.

**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 de cada Secretaría Regional Ministerial 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 los planes de fortalecimiento.

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

**Criterio de Coherencia (60%):** Evalúa el objetivo, la estrategia aplicada y las actividades planteadas en la ficha del Plan de Fortalecimiento 2026 en el sentido que sean coherentes con darle sostenibilidad a la práctica sociocultural por la que se reconoce



a la organización como PCC y se le otorgará puntaje, de acuerdo con lo indicado en el siguiente cuadro:

Fundamento	Puntaje
El Plan de fortalecimiento presentado es coherente con darle sostenibilidad a la práctica sociocultural del PCC y aporta a fortalecer la organización. En aspectos prácticos responde a todos los siguientes elementos:  1-Identifica claramente cuál es <b>el objetivo final</b> del plan de fortalecimiento desde una <b>mirada a largo plazo</b> . 2-Identifica <b>claramente los aspectos que serán fortalecidos en el plan de fortalecimiento</b> , que aporta al cumplimiento del objetivo final. 3-Fortalece la <b>gestión interna del PCC</b> . 4-Fortalece el <b>trabajo asociativo</b> con otras organizaciones comunitarias o PCC. 5-Las <b>actividades propuestas</b> son pertinentes para el fortalecimiento de la organización	100
El Plan de fortalecimiento presentado es coherente con darle sostenibilidad a la práctica sociocultural del PCC y aporta a fortalecer la organización. En aspectos prácticos responde a cuatro de los cinco elementos mencionados.	80
El Plan de fortalecimiento presentado es coherente con darle sostenibilidad a la práctica sociocultural del PCC y aporta a fortalecer la organización. En aspectos prácticos responde a tres de los cinco elementos mencionados.	50
El Plan de fortalecimiento presentado es coherente con darle sostenibilidad a la práctica sociocultural del PCC y aporta a fortalecer la organización. En aspectos prácticos responde a dos de los cinco elementos mencionados.	30
El Plan de fortalecimiento presentado no permite medir coherencia, porque en aspectos prácticos responde a solo uno de los cinco elementos mencionados.	10
El Plan de fortalecimiento presentado no es coherente con darle sostenibilidad a la práctica sociocultural del PCC y/o no aporta a fortalecer la organización. En aspectos prácticos responde ninguno de los cuatro elementos mencionados.	0

**Criterio de participación (20%):** Este criterio evalúa en qué medida el plan de fortalecimiento está conformado por prácticas socioculturales que emergen de la comunidad:

Fundamento	Puntaje
La información presentada da cuenta de un involucramiento activo de la comunidad en la organización. En las etapas de diseño, gestión, producción y participación de las actividades que desarrolla la organización. La comunidad participa en todas las etapas.	100
La información presentada da cuenta de un involucramiento activo de la comunidad en la organización. En las etapas de diseño, gestión, producción y participación de las actividades que desarrolla la organización. La comunidad participa en tres etapas.	80
La información presentada da cuenta de un involucramiento activo de la comunidad en la organización. En las etapas de diseño, gestión, producción y participación de las actividades que desarrolla la organización. La comunidad participa en dos etapas.	50
La información presentada da cuenta de un involucramiento activo de la comunidad en la organización.	0



En las etapas de diseño, gestión, producción y participación de las actividades que desarrolla la organización. La comunidad participa solo de las actividades o no participa en ninguna de las etapas.	
---	--

**Criterio de Cumplimiento del último plan de fortalecimiento ejecutado hasta la fecha de postulación (15%):** De acuerdo con el último Plan de fortalecimiento ejecutado con financiamiento del programa PCC, se evalúa la estrategia utilizada para el cumplimiento de los objetivos planteados, que aporten a la sostenibilidad de la práctica sociocultural del PCC. En caso de ser la primera vez que presenta plan de fortalecimiento obtiene 100 puntos.  
 La información aportada en el formulario de postulación será contrastada con los antecedentes que cuenta el programa del PCC al momento de postular.

Objetivo/estrategia/resultados esperados	Puntaje
El Plan de fortalecimiento implementado cumplió con los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta dentro de los plazos las rendiciones e informes establecidos en el convenio de plan de fortalecimiento correspondiente. <i>Se constatará mediante los registros de la región (notificaciones de incumplimiento emitidos mediante correos electrónicos, oficios u otro acto administrativo de la región)</i></li> <li>• El plan de fortalecimiento implementado anteriormente es coherente, consecuente y presenta una evolución en relación al plan de fortalecimiento del último año ejecutado. <i>Se constatará mediante la comparación del trabajo del último plan de fortalecimiento en relación al plan de fortalecimiento presentado en esta convocatoria.</i></li> </ul>	100
El Plan de fortalecimiento implementado cumplió con uno de los dos aspectos	60
El Plan de fortalecimiento implementado cumplió con ninguno de los aspectos	0

**Criterio de Trayectoria (5%):** Evalúa la antigüedad del PCC y se le otorgará puntaje, de acuerdo con lo indicado en el siguiente cuadro:

Años trayectoria	Puntaje
Menos de 5	0
6	10
7	20
8	30
9	40
10	50
11-14	60
15-18	70
19-21	80
22 - 25	90
Más de 25	100

La información requerida para valorar este criterio será extraída de los antecedentes que se cuenten en el registro de PCC al momento de postular a la presente convocatoria.

El puntaje final será el resultado de la sumatoria del puntaje obtenido en cada uno de los criterios señalados. Serán elegibles todas aquellas postulaciones 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 postulaciones seleccionadas. Las decisiones que se



adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los responsables de las postulaciones, argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

#### **4. Procedimiento de priorización y asignación de recursos**

A partir de la evaluación se determinará la prioridad que posea cada organización para ser financiada.

Cada SEREMI 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 autoridad regional dictará una resolución formalizando el orden de priorización que obtuvieron en cada línea los respectivos planes postulados, con su respectiva solicitud de asignación de recursos.

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

1. PCC que haya obtenido mayor porcentaje en el criterio de "coherencia".
2. PCC que pertenezca a una comuna donde no se encuentren PCC financiados dentro de este concurso.
3. PCC que haya obtenido mayor nota, en su proceso de registro en el criterio "participación"; y
4. PCC que haya obtenido mayor nota, en su proceso de registro como PCC, en el criterio "trayectoria".

#### **5. Lista de espera**

En caso de que se hayan asignado todos los recursos disponibles en cada una de las regiones, se podrá elaborar una lista de espera con planes de fortalecimiento elegibles en orden de mayor a menor. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a los planes de fortalecimiento que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la Secretaría Regional Ministerial que corresponda.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán planes de fortalecimiento cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios de ejecución de los planes de fortalecimiento, esto es, a modo ejemplar, cumplir con las fechas de ejecución cuando éstas deban ser en un período determinado según la naturaleza del plan de fortalecimiento, 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 Seremi en conjunto con los responsables.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable del plan de fortalecimiento 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 plan de fortalecimiento. En caso de negativa, los recursos pasarán al siguiente responsable de la lista de espera generada a nivel nacional con todos los planes de fortalecimiento en lista de espera.

En caso de producirse un empate en la lista de espera, se procederá a aplicar los criterios de desempate establecidos para la selección.

#### **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 en cada Seremi. Asimismo, cada Seremi 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.

## **VI. 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 plan de fortalecimiento.

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 plan de fortalecimiento.

### **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 plan de fortalecimiento.**

### **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 plan de fortalecimiento, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del plan de fortalecimiento, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución y sanciones por incumplimiento.

**Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que se establecen en la Ley 21.796 de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2026.**

### **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 máxima de un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.



- a. Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Vigencia máxima de un año contado hacia atrás desde su fecha de presentación al Ministerio.
- b. Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia máxima de 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.
- c. Fotocopia simple del Rol Único Tributario vigente de la persona jurídica responsable.
- d. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable.
- e. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- f. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web, ni declaraciones juradas.
- g. Acompañar el Anexo N° 4, donde se debe indicar que el titular que firma el convenio no cuenta con inhabilidades para firmar el convenio.
- h. Comprobante o Certificado de Inicio de Actividades en S.I.I. (Declaración Jurada de Inicio de Actividades y Situación Tributaria).
- i. Readecuación presupuestaria (si corresponde). En el caso que al seleccionar el proyecto se haya rebajado el monto solicitado, se deberá presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento asignado.

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 plan de fortalecimiento 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 plan de fortalecimiento.

## 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:** En esta convocatoria es fundamental el compromiso de agentes territoriales, entendiéndose estos como los vecinos, relevantes en la agencia del territorio donde se desempeña el PCC, como por ejemplo, el señor del quiosco, del negocio de barrio, integrantes de las juntas de vecinos, clubs 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.
- o. Práctica Sociocultural** Corresponde a una acción colectiva desarrollada por una comunidad para preservar, promover y fortalecer su identidad cultural, sus tradiciones y sus formas de organización social. Estas prácticas surgen de las dinámicas propias de las comunidades y buscan generar valor cultural, cohesión social y transformación en el territorio, fortaleciendo los vínculos entre las personas, y promoviendo la participación ciudadana. A vía de ejemplo, se consideran prácticas socioculturales las manifestaciones artísticas, rituales, tradiciones, oficios o expresiones simbólicas que reflejan la identidad cultural de la comunidad.
- p. Comunidad:** Grupo de personas unidas por lazos de identidad, valores compartidos y una pertenencia territorial, cultural o simbólica, que colaboran activamente para el desarrollo colectivo y la transformación social.  
Desde esta perspectiva, una comunidad:
- Es diversa y dinámica:** Reconoce la riqueza de las diferencias culturales, sociales y generacionales dentro de los grupos humanos, promoviendo la inclusión y la pluralidad.
- Tiene un sentido de pertenencia:** Las personas que la conforman se identifican con un territorio, una práctica sociocultural, una problemática compartida y/o una visión común de futuro.
- Es participativa:** La comunidad se construye y fortalece a través de la acción conjunta y el compromiso colectivo de sus miembros, fomentando la democracia cultural.
- Es agente de cambio:** Más allá de ser un grupo pasivo, la comunidad es activa en la generación de iniciativas que buscan transformar su realidad, mejorar su calidad de vida y preservar su patrimonio material e inmaterial, artístico y/o cultural.
- Se articula con otras comunidades:** Desde el enfoque de los Puntos de Cultura, las comunidades no solo trabajan en sus contextos locales, sino que también se conectan y colaboran con otros colectivos, creando redes de apoyo y aprendizaje mutuo.
- q. Plan de Fortalecimiento:** En esta convocatoria se entenderá como Plan de Fortalecimiento la propuesta que presente el Punto de Cultura Comunitaria para generar sostenibilidad en su gestión, el objetivo que busca cumplir una organización, a través de actividades que forman parte de una estrategia, en un tiempo no menos a 8 meses y no más de 10 meses, con un presupuesto definido, para consolidar acciones que ya se vienen desarrollando y con ello otorgarle mayor sostenibilidad a la organización.

## **ANEXO N° 2**

### **DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN**

#### **Documentos mínimos de postulación**

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los planes de fortalecimiento postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación o deberán estar disponibles 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
<b>Autorización de derechos de autor (si corresponde)</b>	Si en el plan de fortalecimiento 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 plan de fortalecimiento 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 plan de fortalecimiento postulado.
<b>Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)</b>	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 plan de fortalecimiento, según lo defina el postulante en su formulación.
<b>Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)</b>	Si el plan de fortalecimiento 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 plan de fortalecimiento en ese territorio.
<b>Estatutos o acta de constitución en caso que el responsable sea una persona jurídica privada</b>	En caso que el responsable 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. Deberán estar disponibles 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.

**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 de días hábiles, a menos que se señale lo contrario, 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 o mediante carta



certificada. En caso de que nada se indique, entenderemos que se optó por notificación por carta certificada.

Para asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si se opta por notificación vía correo electrónico, se deberá indicar dos direcciones distintas. Es responsabilidad del postulante mantener dichos correos en buen estado para su recepción y revisar de manera constante la bandeja de correos spam.

Asimismo, si se opta por notificación vía carta certificada, se deberá indicar el domicilio, debiendo informar a la SEREMI 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.

**Para agilizar los procesos, solicitamos preferir la forma de notificación vía correo electrónico.**

**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 SEREMI desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la convocatoria.

Si se constata algún incumplimiento por parte de la postulación, ésta quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de un acto administrativo dictado por la Secretaría Regional Ministerial que corresponda.

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 se considerará la última postulación presentada, según la hora y fecha en que se efectuó la postulación, considerándose las demás fuera de convocatoria.

**5. Ajustes al presupuesto solicitado**

La Comisión deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo con los ítems y topes financiables estipulados en bases. De esta manera, cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será la Comisión en la instancia de selección.

En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, deberá realizarse en la etapa de formalización de selección por parte de la SEREMI descontando de los recursos asignados, el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio por parte de la respectiva Secretaría Regional Ministerial. Para efectos de lo anterior, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del SEREMI, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido a la Comisión para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases. En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio por parte de la autoridad regional, dicho proyecto será remitido al Departamento de Ciudadanía Cultural, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880. Una vez concluido el procedimiento anterior, el proyecto deberá ser remitido a la Comisión para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte de la SEREMI, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución. En caso que se rebaje algún



ítem y/o monto asignado en el proyecto, de conformidad con el párrafo anterior, el responsable de proyecto deberá solventar, ya sea con recursos propios o de terceros, la parte que no será financiada con recursos del Ministerio, comprometiéndose a la íntegra y total ejecución del proyecto en los términos que consta en la propuesta seleccionada o bien en la readecuación de actividades que hubiese sido aprobada.

## 6. 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.

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.

## 7. 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 plan de fortalecimiento.
Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el plan de fortalecimiento. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del plan de fortalecimiento 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.
Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del plan de fortalecimiento, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del plan, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del plan de fortalecimiento, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del plan de fortalecimiento, 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 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.
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 utilizaciones, 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.
En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas, referida al plan de fortalecimiento, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: " Plan de fortalecimiento 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 PCC.
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).
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.
<b>Se deja expresa constancia que serán rechazados todos aquellos gastos que digan relación con pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración o de servicios a: A) personas que tengan la calidad de autoridades o funcionarios de la Subsecretaría, B) personal contratado a honorarios por ésta, o C) que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad o D) con personas jurídicas en las que dichas personas formen parte.</b>

**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 plan de fortalecimiento 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 planes de fortalecimiento**

La SEREMI velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los planes de fortalecimiento 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 ésta 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 plan de fortalecimiento, 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 plan de fortalecimiento, 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 plan de fortalecimiento, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

#### **8. Reconocimiento al Ministerio**

Las obras o actividades originadas por los planes de fortalecimiento 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 a la 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) declarar las postulaciones fuera de convocatoria; (ii) designar la comisión de evaluadores; (iii) fijar la priorización de las organizaciones postulantes; (iv) suscribir, aprobar, modificar y poner término a convenios de ejecución; (v) girar letras de cambio referidas a estos convenios en caso de extenderse este tipo de documentos y autorizar su devolución; (vi) ejecutar las acciones que deriven del seguimiento, supervisión y control del cumplimiento de dichos convenios; (vii) cobrar extrajudicialmente los recursos que correspondan, por incumplimiento de los referidos convenios de ejecución; y (viii) 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: ADÓPTESE** por el Departamento de Ciudadanía Cultural, 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 y asegurando una adecuada comunicación de esta convocatoria a todos los posibles postulantes.

**ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE** por el Departamento de Ciudadanía Cultural todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO:** 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 7° de la Ley N° 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/SRV  
Resol N°06/46.-

Distribución:

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

