



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile

FONDOS CULTURA

FONDO AUDIOVISUAL | 2026

Bases de concurso público

Programa de Apoyo para la Participación en
Instancias Competitivas y Formativas
Internacionales 2026

LLAMADO ESPECIAL
FESTIVAL DE CINE DE GUADALAJARA

CONVOCATORIA 2026

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

La convocatoria tiene por objetivo entregar financiamiento total o parcial para apoyar la presencia de obras audiovisuales en instancias competitivas y formativas internacionales en el marco del Festival Internacional de Cine de Guadalajara.

Respecto a las **instancias competitivas internacionales**, este programa apoya la presencia de obras audiovisuales nacionales seleccionadas, en las secciones del Festival Internacional de Cine de Guadalajara, en los siguientes formatos y géneros:

- Largometrajes: Ficción, Documental y Animación;
- Cortometrajes: Ficción, Documental y Animación;
- Videojuegos;
- Obras Interactivas; y
- Series y Web series.

Para el caso de las instancias formativas internacionales, este programa tiene por objetivo impulsar proyectos en etapa inicial o en etapa previa a la finalización del proyecto, contribuyendo a la trayectoria de los mismos, creando proyectos de mayor impacto internacional a través de la entrega de financiamiento total o parcial para apoyar la presencia de proyectos seleccionados en laboratorios, foros de coproducción, pitching, asesorías, talleres de guion y sección WIP, del Festival Internacional de Cine de Guadalajara en los siguientes formatos y géneros:

- Largometrajes: Ficción, Documental y Animación;
- Cortometrajes: Ficción, Documental y Animación;
- Series y Web series;
- Videojuegos; y
- Obras Interactivas.

2. Conceptos y definiciones

Los conceptos y definiciones 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 www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Aspectos relevantes para la postulación

- **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 y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.

- La postulación debe considerar la contratación de los trabajadores de la cultura de acuerdo a la normativa vigente.
- Recomendamos revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- 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.
- 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 que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de convocatoria.
- En el caso de ser beneficiado mediante la presente convocatoria se tendrá la obligación de reembolsar hasta el 5% de los recursos asignados, en la medida que la comercialización del proyecto genere ingresos netos.
- 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.
- En caso que el responsable tenga su domicilio en el extranjero para la firma de convenio deberá designar un representante con domicilio en Chile.
- **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 www.fondosdecultura.gob.cl.**

4. Restricciones de la convocatoria

- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- **Sólo se financiará asistencia presencial y no remota.**
- Sólo podrán beneficiarse aquellas **obras seleccionadas** en secciones competitivas (conducentes a un premio y no muestras, excluyendo también participación para premios de público), dentro de las secciones del Festival de Cine de Guadalajara.
- Sólo podrán beneficiarse aquellos proyectos nacionales seleccionados en instancias formativas y en secciones del Festival de Cine de Guadalajara. Se entiende por instancias formativas aquellas destinadas al desarrollo de un proyecto audiovisual tales como laboratorios de proyectos, pitching, foros de coproducción, talleres, asesorías de guion, sección WIP y similares. Se excluye de esta lista la participación en mercados como visitante a las actividades generales.

- Se deberá individualizar al asistente a la instancia competitiva o formativa en la sección equipo de trabajo en el FUP. Al respecto, el asistente a instancias competitivas necesariamente deberá haber sido parte del equipo de producción de la obra (director, productor, director de fotografía, actor protagónico, *game designer*, *game director*, u otro). En el caso de asistencia a instancias formativas, el o los asistentes necesariamente deberán ser individualizados en la carta de selección/invitación emitida por parte del evento que seleccione el proyecto.
- Si se ha postulado a alguna de las modalidades de asistencia a instancias competitivas internacionales, una misma obra podrá ser beneficiada por este programa hasta en cuatro oportunidades durante el año 2026 en todas sus convocatorias y llamados.
- Si se ha postulado a alguna de las modalidades de asistencia a instancias formativas internacionales, un mismo proyecto podrá ser beneficiado por este programa hasta en dos oportunidades durante el año 2026 en todas sus convocatorias y llamados.
- En caso de que se postule con la misma obra o mismo proyecto, a distintas secciones de una misma instancia competitiva o formativa, sólo se podrá ejecutar y suscribir un convenio de ejecución.
- Independiente del número de obras o proyectos con los que se participe en una misma instancia competitiva o formativa, sólo se financiará el monto asignado para un proyecto en el convenio de ejecución.
- Independiente del número de obras o proyectos que se presenten y resulten seleccionadas, un responsable de proyecto sólo estará habilitado para ejecutar y suscribir un máximo de **6 convenios de ejecución durante todas las convocatorias que abra este programa en el año 2026.**
- Si se postula una misma obra por dos o más responsables para una misma instancia competitiva, todas las postulaciones serán declaradas fuera de convocatoria.
- Las obras que formen parte de una carpeta de proyectos beneficiadas por el Programa de Apoyo para la Participación en Mercados Internacionales no podrán suscribir convenio para participar de la misma instancia.

5. Etapas de la convocatoria

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Verificación cumplimiento requisitos de postulación
- Selección
- Verificación cumplimiento condición para firma de convenio
- Firma de convenio de ejecución

6. Modalidades, total de recursos y montos máximos

6.1. Modalidades

Modalidad	Descripción
Modalidad A	Asistencia a instancias competitivas del Festival de Cine de Guadalajara.
Modalidad B	Asistencia a instancias formativas del Festival de Cine de Guadalajara.

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria: \$100.000.000.-**

Modalidad	Monto máximo por proyecto
Modalidad A	\$5.500.000.-
Modalidad B	\$4.500.000.-

7. Gastos Financiables

Gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para los que fueron otorgados los recursos, tales como, pasajes aéreos, traslados terrestres, gastos de alimentación, alojamiento, copia DCP, gastos de marketing, material promocional, entre otros. Además, el Ministerio considera la entrega de recursos destinados al responsable del proyecto, consistente en una asignación otorgada por ejecutar una labor para el desarrollo del proyecto postulado. <u>Esta asignación no podrá superar el 15% del monto solicitado al Fondo</u>
Personal	Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones y otros gastos necesarios para el pago del personal en la actividad. <u>La contratación del equipo de trabajo no podrá superar el 15% del monto solicitado al Fondo.</u>

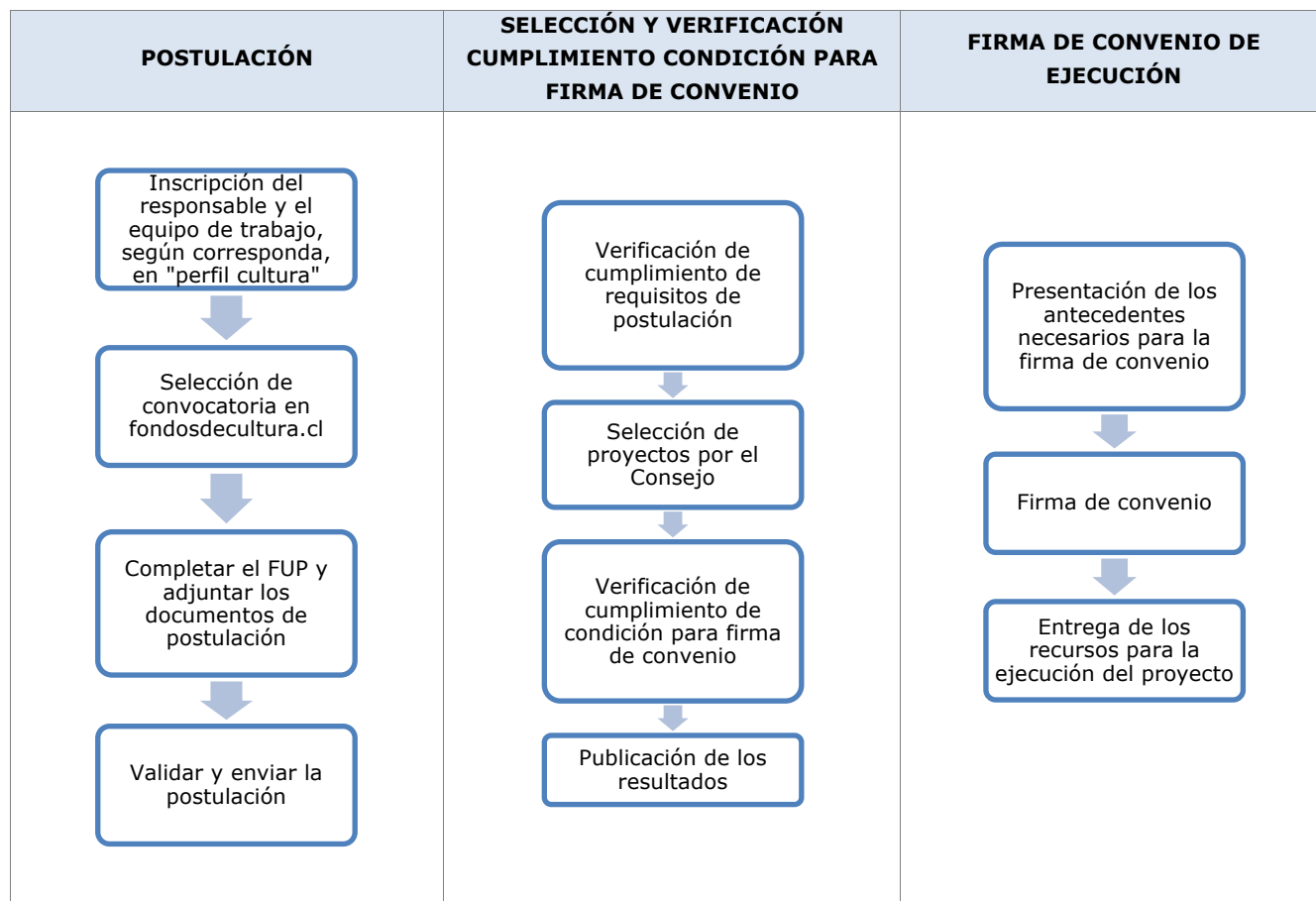
8. Cofinanciamiento Obligatorio

No se exige cofinanciamiento, pero el postulante debe cubrir todos aquellos gastos necesarios para la ejecución del proyecto y que no sean financiados por medio de esta convocatoria.

9. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse en el mes de abril de 2026, considerando la fecha de inicio del festival, y en la fecha indicada en la postulación y en un plazo máximo de 1 mes, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **Personas Naturales:**

De nacionalidad chilena o extranjera con cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile, que sean mayores de 18 años.

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- 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 naturales 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 a). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- c) Personas que habiendo recibido financiamiento del Fondo y encontrándose sujetas a la obligación de reembolso consignada en el artículo 9 de la ley N°19.981, se encuentren en alguna(s) de estas situaciones:
- Incumplimiento de la obligación de reembolso; y/o
 - No hayan proveído oportuna y fidedignamente al Ministerio la información de exhibición y comercialización para efectos del cumplimiento de la obligación de reembolso.

En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el proyecto 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 que aprueba el presupuesto para el sector público para el año 2026.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria se encontrará abierta durante **10 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 www.fondosdecultura.cl teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular.

La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes 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 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 www.fondosdecultura.cl**

2. Forma de postular los proyectos

Recomendamos **postular digitalmente** a través de la página web www.fondosdecultura.cl y de la forma que se indica a continuación:

Inscribirse el postulante junto a todos los integrantes del equipo de trabajo, en caso que éste exista, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.cl . Se debe requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
Seleccionar la convocatoria elegida.
Completar el FUP de acuerdo a 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 www.fondosdecultura.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 en la postulación digital

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 días 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 www.fondosdecultura.cl.

Para postular **materialmente** se deberán seguir los siguientes pasos:

Descargar de www.fondosdecultura.cl o retirar en las sedes de las SEREMIS, tanto el formulario de registro "Perfil Cultura" y como el FUP.

Completar el formulario de registro en "Perfil Cultura" y FUP en todos sus campos con letra clara y legible, de acuerdo a las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases. En caso que se haga en manuscrito se solicita hacerlo en letra imprenta.

Adjuntar materialmente los documentos requeridos en estas bases. Sugerimos numerar las páginas.

Entregar 3 copias del proyecto, con todos sus antecedentes.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación material

Los documentos en archivos de sonido o video u otros que por su naturaleza no sean impresos se deberá adjuntarlos en soporte con puerto USB. Estos medios de respaldo de información deberás acompañarlos en cada una de las copias.

Los soportes de información y las copias no se separen, utilizando mecanismos de resguardo que eviten su extravío, tales como fundas archivadoras para documentos y/o sobres tamaño carta u oficio anillados.

IV. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE POSTULACIÓN, SELECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIÓN PARA FIRMA DE CONVENIO

1. Procedimiento de verificación cumplimiento de requisitos de postulación

Las postulaciones recibidas serán revisadas por la Secretaría del Fondo para la verificación del cumplimiento de los requisitos de postulación, 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.

Las postulaciones que cumplan copulativamente con los requisitos que se indican a continuación serán puestas a disposición de las instancias de selección y verificación de cumplimiento de condición para firma de convenio:

- El Fondo, la convocatoria y modalidad elegida debe ser pertinente con la postulación.
- Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases.
- Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
- Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, **no** esté(n) afectas a alguna situación de incompatibilidad.
- Se haya cumplido con el cofinanciamiento obligatorio, en caso que se exija en las bases.
- El proyecto debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- Se haya acompañado o 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.
- Postulación enviada dentro de plazo.
- Si se postuló materialmente se debe haber dado cumplimiento a lo establecido en las bases.

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

2. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la selección de proyectos por parte del Consejo a partir de la lista de proyectos que hayan dado cumplimiento a los requisitos de postulación, determinando los recursos que se asignarían a cada postulación en caso de resultar seleccionadas, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada proyecto en la FUE.

Se deja expresa constancia que la firma de convenio de los proyectos seleccionados por el Consejo queda sujeta a condición de la presentación de la correspondiente carta de invitación y/o selección de la instancia competitiva o formativa en el plazo dispuesto en estas bases de convocatoria, lo que será verificado y certificado por la Secretaría del Fondo.

Aspectos relevantes a considerar en la selección

En las sesiones de selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros del Consejo para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la selección o no selección y de la asignación de recursos.
Al finalizar la etapa de selección de proyectos se levantará un acta de Consejo que incluirá la individualización de los proyectos y la determinación del monto asignado para su ejecución en caso de entregarse la carta de invitación y existir recursos disponibles. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente y el Secretario del Fondo. En caso de empate resolverá su presidente. Las decisiones que adopte el Consejo serán inapelables y se expresarán en una resolución que la Subsecretaría dictará para tal efecto.
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
Una vez notificados de su selección, los responsables de proyecto deberán entregar la documentación requerida, en los plazos y condiciones definidos en estas bases, para el procedimiento de verificación del cumplimiento de condición para la firma de convenio. Verificado el cumplimiento de esta condición se habilitará para la firma de convenio en atención al orden de llegada de las cartas hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada llamado.
Las personas a cargo de la 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 de Presupuesto para el sector público para el año 2026, prescindiendo de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.
Las personas a cargo de la selección de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en la elaboración de la postulación a evaluar y seleccionar, ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

3. Procedimiento de verificación de cumplimiento de condición para la firma de convenio

Durante este proceso, la Secretaría del Fondo verificará el orden cronológico de presentación de las cartas de invitación y/o selección de la instancia competitiva o formativa de los proyectos cuyos responsables hayan efectuado el ingreso dentro del plazo establecido en estas bases, certificando el listado de proyectos que efectivamente hayan cumplido dicha condición para la firma del convenio, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria de cada llamado. **Los recursos serán asignados por orden de llegada de las cartas de selección y/o invitación.**

Los proyectos que consten en dicho certificado de la Secretaría del Fondo serán los únicos habilitados para firmar convenio.



Los responsables de las postulaciones seleccionadas que no hayan hecho entrega en su postulación de la carta de selección y/o invitación o, en su defecto, hayan adjuntado el anexo N°4, tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar días festivos) para enviar la carta de invitación y/o selección de la instancia competitiva o formativa al siguiente correo: ffainternacional@cultura.gob.cl.

Es de exclusiva responsabilidad del postulante cumplir con la presentación de antecedentes dentro de plazo, pues de no entregarlos no existe posibilidad de avanzar a la etapa de firma de convenio. El plazo anteriormente descrito será contabilizado de la siguiente manera:

- Para aquellos proyectos seleccionados por esta convocatoria que hayan recibido la carta de selección y/o invitación de la instancia internacional previamente a la notificación de la selección de esta convocatoria, el plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos para hacer envío de la carta de invitación y/o selección de la instancia competitiva o formativa de su interés, comenzará a regir a partir del día hábil siguiente a la notificación de formalización de la selección a esta convocatoria.
- Para aquellos proyectos seleccionados por esta convocatoria que reciban la carta de selección y/o invitación de la instancia internacional con posterioridad a la notificación de la selección de esta convocatoria (sujeta a condición), el plazo de 5 (cinco) días hábiles administrativos para hacer envío de la carta de invitación y/o selección de la instancia competitiva o formativa de su interés, comenzará a regir a partir del día hábil siguiente a la fecha de emisión de dicha carta.

En todos los casos, se considerará para calcular el inicio del plazo correspondiente, la fecha de entrega de la primera carta de selección presentada por el responsable a este Ministerio.

La carta de selección/invitación debe ser un documento en PDF emitido por la entidad internacional a cargo de la organización de la instancia competitiva o formativa, y deberá indicar al menos la fecha de emisión, el nombre de la obra o proyecto y la sección de la instancia internacional postulada, además de las condiciones de la invitación y las fechas de asistencia. En el caso de instancias formativas, la carta de selección deberá, además, individualizar a quien o quienes sean invitados por parte del evento para representar al proyecto seleccionado.

No consideraremos información de los sitios web como carta de selección o correos electrónicos personales. La Secretaría del Fondo podrá solicitar antecedentes complementarios para acreditar la selección.

En caso de que la carta de invitación y/o selección no cumpla con lo requerido por esta convocatoria, la selección del proyecto no se hará efectiva.



Es de exclusiva responsabilidad del postulante, remitir los antecedentes exigidos por esta convocatoria en los plazos estipulados en estas bases.

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

4. Publicación y notificación de resultados

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

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Una vez aprobada la carta de selección/invitación por la Secretaría del Fondo, el seleccionado tendrá 30 (treinta) días hábiles administrativos para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, a través del Secretario del Fondo de Fomento Audiovisual.

En el convenio 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 el proyecto cumpla con los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, 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 de proyectos que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.**
- **Aquellos responsables que sean personas naturales y que se encuentren en el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos creado por la ley N° 21.389. En caso de encontrarse inscrito y para efectos de proceder a la firma de convenio se deberá acreditar con la documentación pertinente, el pago de la deuda. Todo lo anterior, dentro del plazo estipulado en estas bases, para firma de convenio.**

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

Se deja expresa constancia que en el caso de trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales con contrato a honorarios vigente a la época de suscripción de convenio de ejecución y que se encuentren en situación de compatibilidad para postular, 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.

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

Además, en el convenio también se contemplará la obligación de reembolsar hasta el 5% de los recursos asignados, en la medida que la comercialización de la obra genere ingresos netos, indicando el convenio la modalidad y porcentaje del reembolso.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

- a) Carta de invitación y/o selección de la instancia competitiva o formativa de su interés con los requisitos establecidos en bases, aprobada por la Secretaría del Fondo, de acuerdo a lo descrito previamente (contar con esta carta aprobada es requisito para pasar a la etapa de firma de convenio según lo explicado anteriormente).
- b) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente del responsable.
- c) Documento que acredite domicilio con una antigüedad máxima de 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. (certificado junta de vecinos, cuenta de servicios básicos, inicio de actividades, etc.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web, ni declaraciones juradas.
- d) **Certificado de nacionalidad de obra audiovisual de producción nacional:** Se deberá presentar el certificado de nacionalidad de la obra audiovisual emitido por la Secretaría del Fondo de Fomento Audiovisual. Los requisitos necesarios para la obtención del certificado se pueden revisar en: <https://www.cultura.gob.cl/audiovisual/#convenios>.

Este requisito no aplica para videojuegos, obras interactivas, programas de TV, series y web series, ni tampoco para la asistencia a instancias formativas del Festival de Cine de Guadalajara.

Con el fin de que la Secretaría otorgue el certificado solicitado en tiempo, se debe iniciar la tramitación con al menos un mes de anterioridad a la fecha de realización del certamen al que se postula. Es de exclusiva responsabilidad del postulante realizar la tramitación del certificado con la antelación correspondiente.

En caso que se designe a un representante para comparecer a nombre del postulante, se deberá acreditar dicha situación presentando la respectiva documentación que lo acredite. En este caso la documentación deberá tener una vigencia no superior a 1 (un) año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.

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

En el caso que no se presente toda la documentación obligatoria para la firma no se podrá suscribir el convenio, quedando la selección 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.

En caso que el responsable no resida en Chile y se otorgue una letra de cambio como garantía, ésta deberá ser avalada por un tercero con residencia definitiva en Chile.

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. Para realizar la transferencia se debe haber efectuado la correcta entrega de la respectiva garantía.

Previo a la transferencia, la Subsecretaría deberá consultar nuevamente el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos creado por la ley N° 21.389. De esta manera, en caso que con posterioridad a la firma del convenio el responsable haya sido inscrito en el mencionado registro, la Subsecretaría deberá proceder conforme lo indicado en el inciso penúltimo del artículo 35 de la ley N° 21.389, en relación a la asignación del responsable, a saber: "Con todo, si el favorecido por un beneficio estatal que implica una transferencia directa de dinero tiene inscripción vigente en el Registro, el ente estatal (el Ministerio) estará obligado a retener el equivalente al cincuenta por ciento de la transferencia directa o un monto inferior si éste es suficiente para solucionar el monto total de los alimentos adeudados, y entregar dicha suma al alimentario a través de una transferencia de los fondos a la cuenta bancaria inscrita en el Registro".

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) **Consejo:** Consejo del Arte y la Industria Audiovisual.
- d) **Seremi:** Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- e) **Fondo:** Fondo de Fomento Audiovisual, destinado a otorgar ayudas para el financiamiento de proyectos, programas y acciones de fomento de la actividad audiovisual nacional. Fue creado por la ley N° 19.981 y es administrado por el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- f) **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g) **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- 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 descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que, no obstante que una no descende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- 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) **Responsable:** Persona natural que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- k) **Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un proyecto postulado a la presente convocatoria y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- l) **Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- m) **FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de proyectos, el cual permite una disposición ordenada y unificada de la información requerida al proveer al postulante de los campos necesarios para la exposición de su proyecto. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- n) **FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del proyecto postulado. En dicha ficha se registrará además si el proyecto es declarado fuera de convocatoria, no elegible, seleccionado o no seleccionado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.cl.
- o) **Proyecto:** Contenido expuesto por el responsable en su postulación y los documentos de postulación y antecedentes acompañados. Se deja constancia que el proyecto incluye todas las actividades que en él hubiesen sido comprometidas, sea que éstas se financien con recursos propios, de terceros o con los que son entregados por el Ministerio.
- p) **Trabajadores de la Cultura:** Por trabajadores de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.
- q) **Obra Nacional:** aquella que reúna las siguientes características:
 - a. Sean producidas para su exhibición o explotación comercial por productores o empresas audiovisuales chilenas;
 - b. Sean realizadas mayoritariamente por equipos artísticos y técnicos integrados por personas de nacionalidad chilena y/o extranjeros con permanencia definitiva en el país; y
 - c. Sean realizadas mayoritariamente en el territorio nacional.

- 
- r) También se considerarán obras audiovisuales de producción nacional, las realizadas en régimen de coproducción con empresas extranjeras, en el marco de acuerdos o convenios bilaterales o multilaterales de coproducción vigentes suscritos por el Estado de Chile, que hayan obtenido el Certificado de Proyecto de Obra Audiovisual de Producción Nacional.
 - s) **Reembolso:** Se hará efectivo desde la primera comercialización de la obra audiovisual, de manera semestral y hasta el plazo de tres (3) años, según las siguientes reglas:
 - t) Se considerarán ingresos netos los obtenidos por la producción en la comercialización de la obra audiovisual que superen el monto de los costos de producción establecidos en el proyecto aprobado. Los actos de comercialización son toda explotación comercial de obras audiovisuales en los distintos territorios y ventanas de explotación, definidos en los contratos respectivos, tales como exhibiciones en salas cinematográficas, venta o arriendo de videogramas, televisión en todas las modalidades (abierta y de pago), venta o transmisión por Internet, exhibición en cualquier medio de transporte o cualquier otro medio o soporte que los avances técnicos pudieran proporcionar para la explotación y, en general, toda otra forma de comercialización que genere ingresos.

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.

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 utilidades 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. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.cl
Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por el asistente al evento, en donde se indique claramente su aceptación y participación de asistencia, especificando si es una instancia competitiva según el listado de las bases del programa. Además, deberá indicar claramente que rol cumple en la obra o proyecto (director, productor, actor, director de fotografía, u otro)
Carta de selección y/o postulación	Se deberá acompañar de una carta de selección/invitación de parte de la Instancia Competitiva o Formativa. Esta carta debe ser un documento en PDF emitido por la entidad internacional a cargo de la organización de la instancia competitiva o formativa, y deberá indicar al menos el nombre de la obra o proyecto y la sección de la instancia internacional postulada, además de las condiciones de la invitación y las fechas de asistencia, así como de emisión de la carta. No consideraremos información de los sitios web como carta de selección o correos electrónicos personales. La Secretaría del Fondo podrá solicitar antecedentes complementarios para acreditar la selección. En el caso de no tener dicha carta, se deberá adjuntar una declaración jurada simple, según modelo presentado en <u>Anexo N° 4</u> , donde el responsable se comprometa a presentar la carta una vez que haya sido recibida.

Documentos necesarios para la evaluación

No se solicitan documentos necesarios para la evaluación en esta convocatoria.



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, 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 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 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 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.

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

3. Orientación e información

Las consultas en relación a la convocatoria se podrán realizar a través de los mecanismos que se informarán oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.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 Fomento de la Cultura y las Artes desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la convocatoria.

Si se constata algún incumplimiento, por parte de la postulación ésta quedará inmediatamente fuera de bases. Dicha circunstancia operará a través de:

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de la postulación. Dejaremos constancia de esto en la FUE, lo que formalizaremos a través del respectivo acto administrativo dictado por la mencionada jefatura. Dicho acto administrativo se notificará conforme al punto 2 anterior.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección, a través de la dictación de la respectiva resolución administrativa, previa audiencia del interesado, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la ley N°19.880.

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

5. Recursos Administrativos

En caso que la postulación sea declarada fuera de convocatoria o no haya sido seleccionada conforme al artículo 59 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, proceden 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 el caso que cuente con recursos, podría aumentar la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria, con la finalidad de financiar una mayor cantidad de proyectos.

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 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° 19.981 sobre Fomento Audiovisual.
- Ley N° 21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N° 21.389 que crea el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos.
- Ley N° 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N° 19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N° 17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales
- Ley N° 18.985, de Donaciones con fines culturales
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.

- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento del Fondo de Fomento Audiovisual.
- 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 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 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/as 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 deberá 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 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 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 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 del Proyecto; o el nombre del Proyecto.
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 del proyecto, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de proyecto. 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 de Proyecto).
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. La "asignación del responsable", no se podrá incrementar en relación a lo señalado en el FUP.
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.

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 efectuadas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de este, 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 proyecto podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, junto con ejecutar las garantías comprometidas.

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

3. Periodo de ejecución

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

Sólo en casos fundados y debidamente justificados, se podrá solicitar al Ministerio prórroga de los plazos de ejecución, resolviendo la autoridad pertinente de manera discrecional sobre su aceptación o rechazo. La solicitud se deberá presentar antes del vencimiento del plazo establecido para la ejecución del proyecto. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales se requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.

Para suscribir el anexo modificatorio, se deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía se podrá suscribir el anexo modificatorio. La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.

Todo ello sin perjuicio de la aplicación de modalidades de modificación simplificadas que se encuentren en vigencia al momento de la solicitud.

4. Seguimiento de los proyectos

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

Para lo anterior, 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 que sea necesario, el postulante deberá prestarnos su colaboración y entregarnos la información que eventualmente le sea requerida.

5. 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 de proyecto.

6. Informes de actividades y objetivos

De acuerdo a lo que se indique en el respectivo convenio de ejecución de proyecto, 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.

7. Cierre anticipado de los proyectos 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.

8. 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 registrará hasta la ejecución total del proyecto, la que será certificada por la Subsecretaría, 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.

9. Reconocimiento al Ministerio

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

10. 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.

11. Renuncia a la postulación de proyectos

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 Fondo correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.

12. Retiro de documentos materiales

Los responsables de los proyectos no seleccionados podrán retirar personalmente o a través de un tercero especialmente autorizado para tal efecto, la documentación física de su proyecto, durante los 30 días siguientes a la publicación de resultados.

En caso de ser un tercero quien retire el proyecto, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en la Secretaría del Fondo una carta firmada por el responsable, que contenga la respectiva solicitud.

Una vez publicado los resultados de la convocatoria y transcurridos 30 días hábiles de ello, la Subsecretaría devolverá la documentación relativa a proyectos no seleccionados o fuera de convocatoria, a los domicilios que los responsables informen en su postulación. En caso de que por alguna razón no sea posible realizar esta devolución, se procederá al respectivo archivo de la documentación.