



Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

**APRUEBA BASES DE CONCURSO
PÚBLICO DEL FONDO NACIONAL DE
FOMENTO DEL LIBRO Y LA LECTURA,
CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA DE
FOMENTO A LA INDUSTRIA,
CONVOCATORIA 2027**

EXENTA N°

VALPARAÍSO,

VISTO

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en la ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura y su Reglamento; 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 sus modificaciones; y lo dispuesto en el Dictamen N° 5.368 de 2020 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene como objetivo colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley. Asimismo, el artículo 3 numeral 1 de la ley, establece como función del Ministerio promover y contribuir al desarrollo de la creación artística y cultural, fomentando la creación, producción, mediación, circulación, distribución y difusión de los diversos ámbitos culturales, entre ellos, del libro y la lectura.

Que la ley N° 19.227, que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, establece que el Estado de Chile reconoce en el libro y en la creación literaria instrumentos eficaces e indispensables para el incremento y la transmisión de la cultura, el desarrollo de la identidad nacional y la formación de la juventud.

Que de acuerdo a lo que establece la ley indicada, el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura estará destinado al financiamiento total o parcial de proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura que en el cumplimiento de sus funciones convoque y resuelva el Consejo Nacional del Libro y la Lectura, organismo que forma parte de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Que conforme lo dispone el artículo 6° de la Ley N° 19.227 y artículo 6° del Decreto Supremo N° 137, de 2011, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, es función del Consejo Nacional del Libro y la Lectura, entre otras, convocar



anualmente a concursos públicos por medio de una amplia difusión nacional sobre bases objetivas señaladas previamente, debiendo resolverlos de acuerdo a dichas bases y posteriormente asignar los recursos del Fondo.

Que en razón de lo anterior, y según consta en las actas de Sesión Extraordinaria N° 02/2026, de fecha 20 de mayo de 2026; Sesión Ordinaria N° 05/2026, de fecha 12 de junio de 2026 y Sesión Ordinaria N° 06/2026, de fecha 10 de julio de 2026, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura, aprobó, entre otros, el diseño del concurso público del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, correspondiente a la línea de Fomento a la Industria, convocatoria 2027.

Que la presente convocatoria asigna recursos a beneficiarios, en atención a que se trata de fondos concursables, que tienen por objetivo desarrollar actividades cuyos resultados quedan en el patrimonio del receptor de los recursos.

Que 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 además se deja constancia que los recursos destinados a financiar la presente convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, toda vez que aún no ha sido aprobada la ley de Presupuestos para el año 2027.

Que en virtud de lo anterior y habiéndose elaborado las bases de la convocatoria pública de conformidad al diseño aprobado, es necesario dictar el respectivo acto administrativo, por tanto

RESUELVO

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE las bases de Concurso Público 2027 del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, en la línea de Fomento a la Industria, convocatoria 2027, cuyo texto es el siguiente:

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial de proyectos de edición, publicación, distribución y difusión de libros y desarrollo de la industria editorial chilena, reconociendo publicaciones digitales, ediciones experimentales y formatos accesibles para personas con discapacidad; así como proyectos que fortalezcan las librerías independientes existentes y las micro y medianas editoriales chilenas, potencie el desarrollo de espacios de comercialización y difusión de autores a través de festivales y ferias del libro e incentive instancias de formación colectiva en temas vinculados a la industria editorial del país.

El financiamiento de estos proyectos se relaciona el ámbito de industria e internacionalización de la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, que tiene como finalidad fortalecer las condiciones para el desarrollo sostenible de la industria del libro a nivel local y nacional y su proyección internacional, considerando criterios de bibliodiversidad, perspectiva de género e inclusión.

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



- **Para la modalidad de Festivales y Ferias del libro:**
 - El proyecto deberá comprometer su articulación con el Plan Regional de la Lectura (stand, espacio de difusión, actividades en su programación, entre otros) donde se ejecutará la iniciativa con la finalidad de generar acciones de articulación en torno al fomento. Además, el proyecto deberá vincularse con los énfasis y compromisos del Plan Regional de la Lectura correspondiente al territorio donde se ejecutará la iniciativa con la finalidad de incorporar las diversas realidades regionales, necesidades locales, comportamientos lectores específicos y dotar de identidad cultural a las iniciativas. Los Planes Regionales de la Lectura publicados a la fecha los podrás encontrar en el siguiente link: <https://plandelectura.cultura.gob.cl/recursos/planes-regionales-de-lectura/>.
 - El responsable deberá confirmar las fechas de realización del festival o feria y otras acciones relevantes (Lanzamientos, encuentros, convocatorias, resultados) con el fin de que estos puedan ser divulgados en la página web Chile Cultura <https://chilecultura.gob.cl/>
 - En toda publicación, escrito, propaganda o difusión –de cualquier naturaleza y soporte– referida al proyecto, se deberá especificar que la ejecución de éste se enmarca en el Plan Nacional de la Lectura, debiendo incluir –en la portada de su material y de manera destacada– el sello “Aquí se lee” el que, además, deberá incluirse en el producto resultado del proyecto, cualquiera sea su soporte de distribución (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.).
- En la modalidad de Apoyo a Ediciones, los proyectos seleccionados deberán incorporarse en el Catálogo de Editoriales de Chile (CATED), una vez que este se encuentre publicado. En la modalidad de Emprendimiento, submodalidad de Micro y Medianas Editoriales, cuando los proyectos contemplen acciones de gestión y diversificación de catálogos, deberán incorporar en CATED al menos el 40% de su catálogo editorial para estos mismos efectos.
- Los recursos dispuestos para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, ya que aún no se ha dictado la ley de presupuesto para el año 2027.
- Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establezcan en la ley de presupuesto público 2027.
- 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 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.
- 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 de que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.
 - **Se deberá revisar el Anexo N° 3 el cual contiene los aspectos administrativos a los cuales se sujetará la presente convocatoria, el cual se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl.**
 - En caso de que el responsable tenga su domicilio en el extranjero para la firma de convenio deberá designar un representante con domicilio en Chile

4. Restricciones de la convocatoria

- **En la modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias del Libro, el proyecto deberá comenzar a ejecutarse entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2027, de lo contrario será declarado fuera de convocatoria.**
- **En las modalidades de Apoyo a Ediciones, de Emprendimiento y de Ciclos formativos en industria del libro, el proyecto deberá comenzar a ejecutarse entre el 01 de marzo y el 31 de mayo de 2027, de lo contrario será declarado fuera de convocatoria.**
- No se considerarán proyectos relativos a materias que sean competencia de otros Fondos del Ministerio.
- No se considerarán proyectos cuyo contenido se encuentre dentro los mencionados en el artículo 2 de la ley N° 19.846, letras d) y e).
- En la modalidad de Emprendimiento se excluirá el financiamiento consecutivo a un mismo responsable en la convocatoria 2026 que haya destinado recursos para la compra de equipamientos o mantención de sitios web.
- En las modalidades de Emprendimiento y Apoyo a Ediciones, se excluyen las empresas que contemplen autoediciones o libros publicados a pedido. Por autoedición se entenderá la coincidencia del autor y representante legal de la editorial postulante.
- **Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos:**
 - Cada responsable podrá presentar máximo dos (2) postulaciones a la Modalidad de Apoyo a Ediciones. Esta restricción también aplica a los representantes legales de la persona jurídica. Para estos efectos solo se considerarán las últimas dos presentadas según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.
 - Cada responsable podrá presentar una (1) postulación a la Modalidad de Emprendimiento. Esta restricción también aplica a los representantes legales de la persona jurídica postulante. Para estos efectos solo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.
 - Cada responsable podrá presentar una (1) postulación a la Modalidad de Apoyo a Festivales y ferias del Libro. Esta restricción también aplica a los representantes legales de la persona jurídica. Para estos efectos solo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.
- En el caso de proyectos de la Modalidad de Apoyo a ediciones, se excluirán las reimpresiones. Por reimpresiones se entiende un proyecto que pretende publicarse nuevamente sin incorporar cambios a su edición anterior.
- Se excluyen del financiamiento la publicación de textos de enseñanza manuales escolares, libros de autoayuda, guías de turismo y afines.
- **En el caso de reediciones, se entenderán como nuevas ediciones de una publicación anterior que incorpora nuevos contenidos y/o que se ponen en circulación por primera vez en el país.**
- **En la Modalidad de Ciclos formativos en industria del libro, se excluyen proyectos de mediación lectora, bibliotecología y literatura.**



5. **Etapas de la convocatoria**

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Selección y asignación de financiamiento
- Firma de convenio de ejecución

6. **Modalidades, total de recursos y montos máximos**

6.1. **Modalidades**

Modalidad	Descripción	Submodalidad
Apoyo a Ediciones	Financiamiento total o parcial de proyectos de publicación de libro y publicaciones digitales, en cualquier soporte y formatos, que permita su difusión a nivel nacional e internacional. Incluye recursos para la edición, reedición, publicación, difusión y distribución de libros pertenecientes a cualquier género, todo debidamente justificado. Se excluyen del financiamiento la publicación de textos de enseñanza, manuales escolares, libros de autoayuda, guías de turismo y afines. Se deberá proponer un plan de difusión y distribución asociada a él o los libros a publicar, que deberá comprometer acciones concretas que permitan alcanzar los lectores y públicos objetivos identificados en el proyecto.	Libro único: Considera la publicación de un tiraje de un mismo libro y abarca proyectos editoriales tradicionales, publicación digital en formato epub o aplicaciones y narraciones multimodales (excluyendo el PDF) hasta formatos accesibles y adaptaciones inclusivas, para personas con discapacidad, como audiolibros, publicaciones en braille, entre otros, que garanticen bibliodiversidad.
		Colecciones: Considera la publicación de dos o más títulos de una colección de libros tanto, en ediciones ya existentes como en creaciones totalmente nuevas. Abarca proyectos editoriales tradicionales, publicaciones digitales en formato epub o aplicaciones y narraciones multimodales (excluyendo el PDF) hasta formatos accesibles y adaptaciones inclusivas para personas con discapacidad, como audiolibros, publicaciones en braille, entre otros, que garanticen bibliodiversidad.
		Edición de Libro experimental: Se considera la publicación de un libro experimental entendido como un medio de expresión artística que usa la forma o función del libro, mediante todo tipo de técnicas y oficios para desafiar el concepto, el contenido y la estructura del libro tradicional, de este modo experimentando con el formato. Pueden ser autopublicados por personas naturales o realizados por grupos de artistas al alero de una editorial, usualmente en ediciones limitadas, pudiendo incluso llegar a ser piezas únicas. El tiraje máximo podrá ser hasta de 100 ejemplares y podrán considerarse formatos como: libro de artista, pop up, desplegables, acordeón, miniaturas, en contenedores, en tela y fanzines.
Emprendimiento	Financiamiento total o parcial para proyectos del ecosistema editorial y de distribución a público que mejoren, fortalezcan y diversifiquen su gestión y modelo	Micro y medianas editoriales: Considera el financiamiento de proyectos orientados al fortalecimiento de la gestión de micro y medianas editoriales, incluyendo la diversificación de su catálogo, el



	de negocios, garantizando su sostenibilidad. Los proyectos deberán contemplar propuestas de vinculación con audiencias y actividades que permitan contribución social en comunidades lectoras.	desarrollo de estrategias de posicionamiento y mejoras en distribución e incorporación de nuevas tecnologías y herramientas digitales, con el fin de aumentar su sostenibilidad. El financiamiento deberá orientarse a alguno o varios de los siguientes ejes: Desarrollo y especialización del catálogo (apoyo a la focalización en líneas editoriales específicas, asesorías para el desarrollo y curaduría de catálogo, y fortalecimiento de la publicación de obras de autores y autoras chilenas); Visibilidad y posicionamiento (acciones destinadas a mejorar la difusión y presencia de la editorial, especialmente en relación con autores y autoras chilenas, incluyendo estrategias de promoción y participación en circuitos culturales); y Fortalecimiento de la distribución y circulación (apoyo a procesos logísticos y comerciales, tales como bodegaje, distribución y envío de libros, así como iniciativas de asociatividad para la participación en ferias nacionales e internacionales). Para estos efectos, se entenderá por micro y medianas editoriales a aquellas personas jurídicas formalizadas cuyo giro principal corresponda a la edición y publicación de libros, que cuenten con un catálogo de hasta 100 títulos y acrediten una trayectoria mínima de 3 años de funcionamiento continuo. Librerías independientes existentes: Financiamiento total o parcial de proyectos para el apoyo al mejoramiento de funcionamiento, continuidad y sostenibilidad de librerías independientes, debidamente acreditado con su plan de negocios y de ventas de los últimos tres años de existencia. Las librerías se entenderán como espacios culturales que potencial la cultura local a través del fomento de la creación de comunidades, el diálogo con autores y la participación de los vecinos, contemplan una programación cultural, considera el librero como en un rol de mediador de la lectura y cultural. En este sentido, se podrá considerar actividades de fomento lector y de índole cultural, diversificación de servicios acorde a su modelo de negocio, planes de difusión y estrategia de públicos, bodegaje, incorporación de nuevas tecnologías, entre otros. Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por librería independiente a aquellos establecimientos físicos convencional o no convencional, y comerciales formalizados cuyo giro principal corresponda a la comercialización y circulación de libros, que desarrollen una propuesta curatorial y de
--	---	--



		programación propia, con autonomía en la selección de su catálogo y orientación a la difusión de la bibliodiversidad, incluyendo la promoción de editoriales independientes, autores y autoras nacionales y actividades de mediación o vinculación con públicos lectores.
Apoyo a Festivales y Ferias del Libro	Financiamiento total o parcial de proyectos que contemplen la producción y gestión de festivales y ferias del libro, entendidos como espacios de democratización y promoción de la lectura y comercialización, que fomentan la descentralización, reconocen las particularidades culturales de los territorios donde se desarrollan, a partir de las cuales potencien las economías creativas y turismo local. Para efectos de esta convocatoria, se considerarán festivales y ferias del libro con menos de 10 años de trayectoria a la fecha de postulación. Consideraremos como festivales al conjunto de representaciones, exposiciones y actividades dedicadas a la difusión y promoción de la lectura y el libro. Consideraremos como ferias a las instancias donde se exhiben, difunden y comercializan libros y también sus autores. Su objetivo es la promoción de la bibliodiversidad, circulación y venta. Se podrá contemplar como responsables de proyecto a librerías existentes como agentes de producción de festivales de literatura y ferias de libros. Los proyectos deberán considerar una vinculación con el Plan Regional de la Lectura (stand, espacio de difusión, actividades en su programación, entre otros) donde se ejecutará la iniciativa con la finalidad de generar acciones de articulación en torno al fomento. Los proyectos postulados deberán ser pertinentes territorialmente considerando al menos: • Espacios de formación profesional vinculado al libro y la lectura orientado al fortalecimiento del ecosistema del libro; • Espacio infantil ya sea en la programación de actividades y/o espacio físico especial para los stands de editoriales; • Presencia destacada de los autores y editores locales, en al menos, un espacio entre los stands,	n/a



	así también en su programación cultural; • Actividades de fomento lector en vinculación comunidades educativas a cargo de profesionales de la mediación de la lectura; • Incorporar una estrategia de desarrollo de públicos, que asegure que asegure una amplia y diversa concurrencia, la participación de diversas editoriales, con un enfoque en la medición de resultados. • Incorporar adaptación inclusiva de personas con discapacidad visual y auditiva en materiales de difusión. Además, será exigido que los espacios físicos faciliten la movilidad cuenten con las condiciones accesibilidad universal, dando cumplimiento a la Ley N° 20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, principalmente en torno a los conceptos de diseño y accesibilidad universal.	
Ciclos formativos en industria del libro	Financiamiento total o parcial para proyectos de correspondientes a ciclos formativos para grupos de profesionales del sector del libro y personas ligadas a la industria editorial, de acceso gratuito para acceder a conocimientos y saberes en torno a la industria editorial chilena, específicamente para priorizar temáticas vinculadas al ámbito de la Industria y la Internacionalización de la Política Nacional de la Lectura, el Libro y las Bibliotecas, cuyo primer objetivo específico considera desarrollar y promover las industrias locales. Será de carácter obligatorio que el proyecto considere actividades de participación presenciales, sin perjuicio de poder incluir otras de índole no presencial o remota. Los proyectos que postulen por Región Metropolitana deberán ejecutar, al menos, un 20% de las actividades formativas del proyecto en una región diferente a esta, convocando a profesionales del libro y la lectura del territorio seleccionado. Los proyectos deberán precisar la(s) necesidad(es) de la región de ejecución, explicando y justificando cómo aportarán al desarrollo de la industria editorial de la(s) zona(s) a beneficiar. La iniciativa debe contemplar, al menos, 15 participantes y todas las actividades serán de carácter gratuito para los asistentes. Se excluyen proyectos de mediación lectora, bibliotecología y literatura.	n/a



	Se podrán considerar como temáticas a desarrollar derechos de autor, desarrollo de emprendimientos editoriales y librerías, circulación comercial del libro, sustentabilidad y ecoedición, registro de propiedad intelectual e ISBN, compras públicas, entre otros.	
--	---	--

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria:** \$1.780.000.000.- (año 2027)

Modalidad	Submodalidad	Monto disponible por modalidad	Monto máximo por proyecto
Apoyo a ediciones	Libro único	\$850.000.000	\$7.000.000
	Colecciones		\$12.000.000
	Edición de libro experimental		\$9.000.000
Emprendimiento	Micro y medianas editoriales	\$460.000.000	\$8.000.000
	Librerías independientes existentes		\$15.000.000
Apoyo a Festivales y Ferias del Libro	n/a	\$420.000.000	\$35.000.000
Ciclos formativos en industria del libro	n/a	\$50.000.000	\$5.000.000

7. Gastos Financiables

Gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para las que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros. Para la Modalidad de Emprendimiento, Submodalidad Librerías independientes existentes, se contemplarán el pago de gastos básicos (luz, agua y arriendo) con un tope del 30% del total de los recursos solicitados al Fondo. No se financiará la compra de material bibliográfico orientado a la venta y comercialización.
Personal	Comprende, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal en actividad. Además, el Ministerio considera la entrega de recursos destinados al responsable del proyecto, aplicable sólo para proyectos cuyos responsables sean personas naturales, consistente en una asignación otorgada por ejecutar una labor para el desarrollo del proyecto postulado. <u>El tope para la asignación del responsable será de 40% del monto solicitado al fondo.</u>
Inversión	Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el proyecto y que subsisten después de terminado. <u>Respecto de este ítem, se evaluará la pertinencia de imputar el 100% del gasto al proyecto, según la adquisición de que se trate, su justificación y naturaleza del respectivo proyecto.</u> Se deberá proponer destino posterior a la ejecución del proyecto. Se excluye la adquisición de imprenta para las Submodalidades de Micro y medianas editoriales con gastos solicitados al Fondo. No se financiarán gastos de inversión para la Modalidad de Ciclos formativos en industria del libro.
Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, <u>no pueden exceder el 10% del valor total solicitado al Fondo.</u> No se puede aumentar la asignación de responsable a través de este ítem.



8. Cofinanciamiento Obligatorio

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

9. Duración y ejecución de los proyectos

Para las modalidades de Apoyo a ediciones, Emprendimiento y Ciclos formativos en industria del libro, el proyecto deberá comenzar a ejecutarse entre el 01 de marzo y el 31 de mayo de 2027, en un plazo máximo de 12 meses, de acuerdo a la fecha indicada en la postulación y a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

Para la modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias del Libro, el proyecto deberá comenzar a ejecutarse entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2027, en un plazo máximo de 12 meses, de acuerdo a la fecha indicada en la postulación y a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA

POSTULACIÓN	EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	FIRMA DE CONVENIO DE EJECUCIÓN
Inscripción del responsable y el equipo de trabajo, según corresponda, en "perfil cultura" Selección de convocatoria en fondosdecultura.cl Completar el FUP y adjuntar los documentos de postulación Validar y enviar la postulación	Análisis individual, preliminar y general según los criterios de evaluación de cada uno de los proyectos a evaluar Evaluación colectiva realizada por la Comisión de asesores Selección realizada por el Consejo Publicación de los resultados	Presentación de los antecedentes necesarios para la firma de convenio Firma de convenio Entrega de los recursos para la ejecución del proyecto

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

Modalidad de Apoyo a Ediciones y Ciclos formativos en industria del libro

- **Personas Naturales:**
De nacionalidad chilena o extranjeros con residencia definitiva en Chile, que sean mayores de 18 años.
- **Personas Jurídicas:**
Chilenas de derecho público o privado, con o sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. **En el caso de las personas jurídicas privadas, su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que está postulando dicha entidad.**

Modalidad de Emprendimiento y Apoyo a Festivales y Ferias del Libro



- **Personas Jurídicas:**

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

2. Quienes no pueden postular (incompatibilidades)

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

- a. Las autoridades del Ministerio y los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Tampoco podrán postular o ser parte del proyecto, los prestadores de servicios contratados bajo el régimen de honorarios por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y por las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, así como tampoco los integrantes de las mesas regionales de artesanía. Se deja expresa constancia que las personas contratadas a honorarios como evaluadores de convocatorias públicas tampoco podrán postular a convocatorias mientras esté vigente su contrato, independiente que presten sus servicios en una convocatoria distinta a la que postulen.
- b. Personas que cumplan labor de miembros de la comisión de asesores de esta convocatoria y que presten sus servicios ad honorem.
- c. Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en las letras anteriores. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que postula.
- d. Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los proyectos presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en las letras a) y b). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del proyecto.
- e. Los Ministerios, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley). Se exceptúan de esta restricción las Municipalidades, los servicios locales de educación pública y Establecimientos de Educación Superior Estatales.

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, del Consejo Nacional de las Artes Escénicas y del Consejo Nacional de Artesanía.

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. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 25 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.gob.cl, teniendo como hora límite las 15:00 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.gob.cl**

2. Forma de postular los proyectos

A través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl y de la forma que se indica a continuación:

Inscribirse el postulante junto a todos los integrantes del equipo de trabajo, en caso de que éste exista, en “Perfil Cultura”, plataforma de registro habilitada en www.fondosdecultura.gob.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.gob.cl

Los documentos incluidos en la postulación se deberán adjuntar y sin comprimir, es decir, no podrán ser adjuntados en ficheros de archivos como ZIP, RAR, TAR, DMG, 7Z u otro análogo.
Los documentos adjuntados en extensión PDF podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.
El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.
La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente. Este certificado no implica que el proyecto cumpla con las bases, ya que es sólo recepción.

Aspectos relevantes a considerar en la postulación

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 de que sea necesario, se podrá realizar en otro horario o día. Todo lo anterior será informado oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl

IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN

El Fondo, línea, modalidad y/o submodalidad elegidos deben ser pertinentes 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) afectos a alguna situación de incompatibilidad.
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 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 la Evaluación y Selección

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

Los proyectos serán evaluados y seleccionados de la siguiente manera:

El proceso de evaluación será llevado a cabo por una o más comisiones de asesores en cada modalidad, según corresponda.
La comisión de asesores estará compuesta por al menos 3 miembros nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán será determinado por la Secretaría del Fondo, según la cantidad de proyectos recibidos. En todo caso, se deja constancia que su número de integrantes siempre debe ser impar.
La etapa de evaluación se llevará a cabo en un plazo máximo de 45 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.
En las sesiones de evaluación se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión de asesores para sesionar y para adoptar acuerdos.
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. La evaluación de cada proyecto será certificada por la Secretaría
El proceso de selección será llevado a cabo por el Consejo en cada modalidad.
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 se levantará un acta del Consejo que incluirá la individualización de los proyectos seleccionados, no seleccionados y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente y del Secretario. 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.

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 asesor 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 de postulaciones no podrán participar a título remunerado o gratuito en la elaboración de la postulación a evaluar, ni en la ejecución de un proyecto seleccionado en esta convocatoria.

En forma previa al inicio de las funciones de evaluación, el asesor 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 quedarán en resguardo en la secretaría del Fondo.

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

3. Procedimiento de Evaluación

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

- a) **Primera etapa:** A lo menos uno de los integrantes de la comisión de asesores realiza un análisis preliminar y general de fortalezas y debilidades según los criterios de evaluación de los proyectos asignados, para luego exponerlos a la instancia colectiva de evaluación.
- b) **Segunda etapa:** Los integrantes de la comisión de asesores se reunirán como instancia colectiva para llevar a cabo una revisión técnica y cualitativa de todos los proyectos previamente analizados en la primera etapa, con el fin de consensuar y asignar el puntaje correspondiente a cada criterio de evaluación, según la tabla correspondiente, para los distintos proyectos.

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, de acuerdo al nivel de logro obtenido en cada uno de los indicadores, ponderado por las distintas dimensiones que tiene cada criterio de evaluación.

Los niveles de logro y sus respectivas notas que aplicaremos serán los siguientes:

Nivel de logro	Fundamento	Nota
NA	No aplica. El indicador no se observa, o su nivel de error o imprecisión no permite considerarlo	1
NL	No logrado. Se observa el indicador; sin embargo, no se cumplen la mayoría de sus componentes.	2
ML	Mínimamente logrado. El indicador no se logra en su totalidad, pues faltan algunos de sus componentes, o bien, se presenta en su totalidad, pero con errores fundamentales en algunas de sus partes	3
PL	Parcialmente logrado. El indicador se logra mayormente; sin embargo, se observan falencias, errores u omisiones menores que afectan el cumplimiento de lo esperado.	4
L	Logrado. Cumple con el estándar descrito en el indicador, sin observarse falencias, errores u omisiones fundamentales para el cumplimiento de lo esperado.	5

La evaluación se realizará estableciendo una nota en cada uno de los indicadores de acuerdo a su nivel de logro. La nota final en cada criterio se generará al ponderar la nota



obtenida con los valores de ponderación señalados en cada uno de los indicadores. La suma de las notas ponderadas otorgará la nota final del proyecto.

Aspectos relevantes a considerar en la evaluación:

Los criterios corresponden a cada una de las principales partes del proyecto para su evaluación.
Las dimensiones son una subdivisión de los criterios, y engloban los aspectos particulares que evaluaremos del proyecto.
Los indicadores definen un estándar, señalando en particular aquellos aspectos que consideramos necesarios que sean presentados en la postulación para asegurar el éxito durante la ejecución del proyecto.

Modalidad de Apoyo a Ediciones

Criterio	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje
Viabilidad: Evalúa la planificación de sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una adecuada ejecución dentro de los plazos establecidos.	El proyecto presenta una planificación clara y coherente entre sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una ejecución viable dentro de los plazos establecidos.	Objetivos y actividades del proyecto: Evalúa la precisión y coherencia de los objetivos en relación con la naturaleza del proyecto postulado. Además, se analizará la relación entre los objetivos y el cronograma de actividades propuesto, asegurando la publicación propuesta dentro de los plazos establecidos.	10%
Proyecto editorial: evalúa los atributos de la propuesta en cuanto a la obra finalizada, contenidos, diseño y estrategias de difusión y distribución. Considera su relevancia en el contexto de la industria editorial chilena.	El proyecto de apoyo a ediciones aporta al desarrollo de la industria editorial a través de su contribución a la biodiversidad y a la difusión de contenidos de calidad. Así como aporta a la profesionalización y sostenibilidad de los agentes del ecosistema del libro y la lectura.	Contenidos y diseño de la publicación: Evalúa la calidad, relevancia, consistencia y pertinencia editorial de los contenidos presentados y de la proyección estética de la maqueta presentada, en relación con la naturaleza, objetivos y público objetivo definido para el proyecto. Considera aspectos como el desarrollo de la propuesta, manejo del lenguaje, coherencia entre contenidos, propuesta gráfica y diagramación, así como la calidad de la composición, coherencia visual y legibilidad. En el caso de reediciones, evalúa la pertinencia y calidad de los nuevos contenidos incorporados en comparación con la edición anterior. Considera la evaluación de los siguientes documentos: "Maqueta(s) de la publicación"; "Contenidos íntegro(s) de la publicación" y "Edición anterior del/ de los libro/s a publicar (Solo para reediciones)".	25%
Estrategia de circulación: evalúa la pertinencia y coherencia de las acciones de difusión y distribución, y su capacidad de favorecer el acceso, visibilidad y circulación del material según	La estrategia de circulación presenta acciones de difusión y distribución pertinentes, coherentes y viables en relación con la naturaleza de la publicación, sus públicos objetivos y el alcance del proyecto, considerando	Estrategia de difusión: evalúa la pertinencia, coherencia y viabilidad del plan de difusión en relación con la publicación propuesta y sus públicos objetivos. Se considerará la claridad, especificidad y factibilidad de las acciones comprometidas, así como su adecuación al alcance y naturaleza del proyecto, incluyendo aspectos como publicidad, activación de espacios, comunicación con públicos o mercados específicos, plan de prensa y uso de redes sociales.	15%



los públicos objetivos.	mecanismos que favorezcan su acceso, visibilidad y circulación efectiva.	Asimismo, se considerarán los antecedentes o respaldos que permitan evaluar la viabilidad de las acciones propuestas. Considera la evaluación del documento "Respaldo actividades de estrategias de difusión".	
		Estrategia de distribución: evalúa la viabilidad y pertinencia de las estrategias de distribución y circulación de la publicación, considerando alcance territorial, mercado objetivo, acceso de públicos lectores y coherencia con el tiraje y formato propuesto. Considera la evaluación del documento "Respaldo actividades de estrategias de distribución".	15%
Currículo: evalúa las capacidades, habilidades y competencias del responsable y equipo de trabajo (si corresponde) para desarrollar el proyecto editorial que propone. Incluye, de forma relevante, la experiencia en actividades de la misma naturaleza.	El postulante y equipo de trabajo (si corresponde) cuenta con las capacidades, habilidades y competencias profesionales, técnicas necesarias y experiencia acreditadas para ejecutar el proyecto editorial que propone.	Responsable y equipo de trabajo (si corresponde): evalúa la información y los antecedentes del responsable registrados en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde), en función de los roles específicos que cada uno desempeña dentro del proyecto, considerando su pertinencia y coherencia con las funciones asignadas. Se considerará el documento "Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)".	12,5%
	La editorial y autor cuentan con trayectoria considerando la coherencia del portafolio, catálogo y antecedentes con los objetivos y características del proyecto postulado.	Autor de la obra postulada y la editorial involucrada (cuando corresponda): evalúa la coherencia del portafolio del autor con las expectativas y objetivos del proyecto, así como la coherencia y consistencia del catálogo, trayectoria y antecedentes de la editorial involucrada para asegurar los objetivos del proyecto. Se considerará el documento "Antecedentes del autor y de la editorial involucrada (cuando corresponda)".	12,5%
Pertinencia de la solicitud financiera: evalúa la relación del financiamiento para el proyecto de edición y publicación que propone, con las actividades del proyecto, equipo de trabajo, lugar de ejecución y gastos asociados. Se evalúa el documento "Respaldo de los gastos solicitados".	La solicitud financiera está fundamentada y los gastos contribuyen a la realización de las actividades propuestas, de acuerdo a la información del presupuesto incluido en el FUP.	Coherencia y justificación del presupuesto: evalúa la coherencia, pertinencia y correcta formulación del presupuesto para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, en relación con sus objetivos, actividades y cronograma. Se considerará que los gastos solicitados estén debidamente desglosados, justificados y respaldados, que se ajusten a las normativas vigentes del fondo, y que exista una adecuada valorización del equipo de trabajo en función de sus roles y dedicación horaria. Asimismo, se evaluará la consistencia entre la solicitud financiera y las características de la publicación. En caso de considerar gastos de inversión, se evaluará además la pertinencia del destino propuesto para los bienes adquiridos una vez	10%



		finalizada la ejecución del proyecto. Se considerarán los documentos "Respaldo de los gastos solicitados" y "Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)".	
--	--	---	--

Modalidad de Emprendimiento

i. Submodalidad de Micro y medianas editoriales

Criterio	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje
Viabilidad: Evalúa la planificación de sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una adecuada ejecución dentro de los plazos establecidos.	El proyecto presenta una planificación clara y coherente entre sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una ejecución viable dentro de los plazos establecidos.	Objetivos y actividades del proyecto: Evalúa la precisión y coherencia de los objetivos en relación con la naturaleza del proyecto postulado. Además, se analizará la relación entre los objetivos y el cronograma de actividades propuesto, asegurando la ejecución del proyecto dentro de los plazos establecidos.	10%
Modelo de gestión y negocio editorial: evalúa la fundamentación y sostenibilidad del modelo de negocio y gestión del proyecto propuesto.	El proyecto aporta de forma creativa y sostenible al desarrollo de la industria editorial a través del fortalecimiento de micro y medianas editoriales que diversifican contenidos y propuesta editorial, así también contribuyen a la profesionalización de agentes vinculados al ecosistema del libro.	Catálogo editorial: Evalúa que el catálogo editorial presentado evidencie calidad, coherencia curatorial, claridad de línea editorial y aporte a la diversificación del ecosistema del libro y la lectura, en concordancia con la propuesta de desarrollo y fortalecimiento de la micro y mediana editorial. Para esta revisión se considerará el documento "Catálogo editorial".	15%
		Gestión y modelo de negocio: evalúa la estructura general de funcionamiento de la editorial como proyecto sostenible, considerando que contemple, al menos lo siguiente: dotación de trabajadores, catálogo, difusión, distribución, determinación de mercado objetivo y potencial, ventaja competitiva, alianzas estratégicas, política determinación de precios, e indicadores de cumplimiento de metas. En consecuencia, se evaluará que dichos componentes estén representados de forma clara, coherente y adecuada dentro del proyecto. Para esta evaluación se considerará el documento " Gestión y modelo de negocios ".	15%



Propuesta de mejoramiento editorial: evalúa la propuesta de mejoramiento de gestión y del modelo de negocios de la micro o mediana editorial en relación con el estado actual del emprendimiento.	Pertinencia y viabilidad de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo editorial.	Propuesta de mejoramiento editorial: Evalúa la pertinencia del diagnóstico del estado actual de la editorial y la coherencia de las acciones propuestas para su fortalecimiento, sostenibilidad y desarrollo en relación con la visibilidad de autores chilenos y estrategias sostenibles e innovadoras. Se considerará la capacidad del proyecto para diversificar contenidos y servicios, fortalecer la circulación y vinculación con nuevos públicos lectores y al ecosistema del libro, así como implementar mejoras operativas, técnicas, comerciales o de innovación, en concordancia con su modelo de negocio, trayectoria y proyección futura. Para esta evaluación se considerará el documento "Propuesta de mejoramiento micro o mediana editorial".	20%
Currículo: evalúa las capacidades, habilidades y competencias del responsable y equipo de trabajo (si corresponde) para desarrollar el proyecto de mejora al emprendimiento que propone. Incluye, de forma relevante, la experiencia en actividades de la misma naturaleza.	Evalúa lo registrado y acreditado con documentos por el responsable en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde) en función al rol y actividades a desarrollar en el proyecto.	Responsable y equipo de trabajo (si corresponde): evalúa la información y los antecedentes del responsable registrados en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde), en función de los roles específicos que cada uno desempeña dentro del proyecto, considerando su pertinencia y coherencia con las funciones asignadas para cumplir con los requerimientos de implementación de la editorial. Se considerará el documento "Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)".	15%
Pertinencia de la solicitud financiera: evalúa la relación del financiamiento para el mejoramiento al emprendimiento que propone, con el cronograma de actividades del proyecto, equipo de trabajo, lugar de ejecución y todos gastos asociados. Se considerará para la evaluación el documento "Respaldo de los gastos solicitados".	Solicitud financiera: la solicitud financiera está fundamentada y los gastos contribuyen a la realización de las actividades propuestas, de acuerdo a la información del presupuesto incluido en el FUP.	Coherencia y justificación del presupuesto: evalúa la coherencia, pertinencia y correcta formulación del presupuesto para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, en relación con sus objetivos, actividades y cronograma. Se considerará que los gastos solicitados estén debidamente desglosados, justificados y respaldados, que se ajusten a las normativas vigentes del fondo, y que exista una adecuada valorización del equipo de trabajo en función de sus roles y dedicación horaria. Asimismo, se evaluará la consistencia entre la solicitud financiera y las características de implementación del proyecto, incluyendo la pertinencia de los servicios y adquisiciones contemplados. En caso de considerar gastos de inversión, se evaluará además la pertinencia del destino propuesto para los bienes adquiridos una vez finalizada la ejecución del proyecto. Se considerará los documentos	25%



		"Respaldo de los gastos solicitados" y "Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)".	
--	--	--	--

ii. Submodalidad de Librerías independientes existentes

Criterio	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje
Viabilidad: Evalúa la planificación de sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una adecuada ejecución dentro de los plazos establecidos.	El proyecto presenta una planificación clara y coherente entre sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una ejecución viable dentro de los plazos establecidos.	Objetivos y actividades del proyecto: Evalúa la precisión y coherencia de los objetivos en relación con la naturaleza del proyecto postulado. Además, se analizará la relación entre los objetivos y el cronograma de actividades propuesto, asegurando la ejecución del proyecto dentro de los plazos establecidos.	10%
Modelo de gestión y negocio de librerías independientes existentes: evalúa la fundamentación y sostenibilidad del modelo de negocio y gestión del proyecto propuesto.	El proyecto evidencia la fundamentación, coherencia y sostenibilidad de su modelo de gestión y negocio, asegurando su viabilidad y continuidad en el tiempo, y su contribución al acceso al libro y la lectura en su territorio de acción.	Gestión y modelo de negocio: evalúa la estructura general de funcionamiento de la librería como proyecto sostenible, considerando que contemple, al menos lo siguiente: infraestructura, dotación de trabajadores, curatoría, difusión, distribución, determinación de mercado objetivo y potencial, ventaja competitiva, alianzas estratégicas, política de determinación de precios, ventas e indicadores de cumplimiento metas. Asimismo, se evaluará la coherencia entre estos elementos y que demuestre la sostenibilidad del negocio y su capacidad de continuidad en el tiempo, evidenciando proyección, y adaptación a cambios del mercado del libro. Para esta evaluación se considerará el documento "Gestión y modelo de negocios".	20%
Propuesta de mejoramiento del emprendimiento: evalúa la propuesta de mejoramiento de gestión y del modelo de negocios de la librería en la relación con el estado actual del emprendimiento.	Pertinencia y viabilidad de la propuesta de fortalecimiento y desarrollo de la librería.	Propuesta de fortalecimiento de la librería independiente existente: Evalúa la pertinencia del diagnóstico del estado actual de la librería y la coherencia de las acciones propuestas para su fortalecimiento, sostenibilidad y proyección futura. Se considerará la capacidad del proyecto para mejorar aspectos operativos, comerciales, culturales y territoriales de la librería, incluyendo estrategias de vinculación con público lector y no lector, mediación de la lectura, circulación del libro y promoción de editoriales y sus autores nacionales, en concordancia con su modelo de gestión y contexto territorial. Para esta evaluación se considerará el documento "Propuesta de mejoramiento de Librerías independientes existentes".	25%



Currículo: evalúa las capacidades, habilidades y competencias del responsable y equipo de trabajo (si corresponde) para desarrollar el proyecto de librería. Incluye, de forma relevante, la experiencia en actividades de la misma naturaleza.	Evalúa lo registrado y acreditado con documentos por el/la responsable en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde) en función al rol y actividades a desarrollar en el proyecto.	Responsable y equipo de trabajo (si corresponde): evalúa la información y los antecedentes del responsable registrados en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde), en función de los roles específicos que cada uno desempeña dentro del proyecto, considerando su pertinencia y coherencia con las funciones asignadas para cumplir con los requerimientos de implementación de la librería. Se considerará el documento "Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)".	20%
Pertinencia de la solicitud financiera: evalúa la relación del financiamiento para el proyecto de mejoramiento de la librería existente que propone, con el cronograma de actividades, equipo de trabajo, lugar de ejecución y todos gastos asociados. Se considerará para la evaluación el documento "Respaldo de los gastos solicitados".	Solicitud financiera: la solicitud financiera está fundamentada y los gastos contribuyen a la realización de las actividades propuestas, de acuerdo a la información del presupuesto incluido en el FUP.	Coherencia y justificación del presupuesto: evalúa la coherencia, pertinencia y correcta formulación del presupuesto para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, en relación con sus objetivos, actividades y cronograma. Se considerará que los gastos solicitados estén debidamente desglosados, justificados y respaldados, que se ajusten a las normativas vigentes del fondo, y que exista una adecuada valorización del equipo de trabajo en función de sus roles y dedicación horaria. Asimismo, se evaluará la consistencia entre la solicitud financiera y las características de implementación del proyecto, incluyendo la pertinencia de los servicios y adquisiciones contemplados. En caso de considerar gastos de inversión, se evaluará además la pertinencia del destino propuesto para los bienes adquiridos una vez finalizada la ejecución del proyecto. Se considerará los documentos "Respaldo de los gastos solicitados" y "Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)".	25%

Modalidad de Apoyo a festivales y ferias del libro

Criterio	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje
Viabilidad: Evalúa la planificación de sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una adecuada ejecución dentro de los plazos establecidos.	El proyecto presenta una planificación clara y coherente entre sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una ejecución viable dentro de los plazos establecidos.	Objetivos e indicadores de desempeño: evalúa que los objetivos sean factibles, precisos y coherentes con la naturaleza del proyecto que postula. Se verificará la relación de estos objetivos con el informe de indicadores de desempeño y cronograma de actividades del proyecto. Se considerará "informe de desempeño".	15%



Proyecto de festival o feria: evalúa los objetivos, impacto territorial, programa literario y cultural, plan de trabajo que incluya la metodología de la mediación literaria, espacios de formación profesional vinculado al libro y la lectura y espacio infantil ya sea en la programación de actividades y/o espacio físico especial en stand de editoriales, para que aporten al desarrollo del ecosistema del libro y la lectura. Se considerará carta de uso de espacios.	El responsable presenta un proyecto de Feria o festival coherente, consistente y viable, que permite apreciar su aporte al desarrollo de la industria en particular y del ecosistema del libro y la lectura, en general.	Programa literario y cultural: evalúa la calidad y pertinencia de la programación literaria, cultural y profesional, considerando sus contenidos, temáticas, bibliodiversidad, representación de autores y editoriales locales, comercialización del libro, y coherencia con el público objetivo y el territorio definido. Asimismo, evalúa la incorporación de actividades de mediación lectora dirigidas a comunidades educativas, desarrolladas por profesionales de la mediación de la lectura; la inclusión de jornadas y espacios de formación profesional vinculados al libro y la lectura, orientados al fortalecimiento del ecosistema del libro; y la existencia de un espacio infantil, ya sea mediante actividades específicas dentro de la programación o a través de un espacio físico especialmente destinado a editoriales, stands o actividades dirigidas a niñas, niños y jóvenes. Para la evaluación de este indicador se considerarán los documentos "Gestión de invitados" y "Programación literaria y cultural".	15%
		Articulación territorial y desarrollo de públicos: Evalúa las estrategias de articulación con agentes culturales, literarios, sociales, instituciones públicas y/o educativas y su contribución al fortalecimiento del alcance, impacto y sostenibilidad territorial del proyecto. Asimismo, evalúa las estrategias de desarrollo de públicos orientadas a asegurar una participación amplia y diversa, la vinculación con comunidades y	15%



		público lector, la participación de diversas editoriales y la incorporación de mecanismos de medición de resultados. Se considerará la vinculación con el Plan Regional de la Lectura. Además, se evaluará la estrategia de vinculación y cooperación con agentes del territorio, tales como librerías, cafeterías, circuitos comerciales, emprendedores e instituciones colaboradoras. Se considerará los siguientes documentos: "Carta de compromiso de articulación entre agentes culturales, comerciales, territoriales y sociales (según corresponda)".	
		Plan de marketing, difusión y lugar de realización: evalúa la calidad, detalle y claridad de las estrategias de marketing y difusión, y su coherencia entre las acciones de marketing, difusión y cobertura con la envergadura de la propuesta y su alcance territorial, así como la pertinencia del lugar de realización en relación con las características de la feria y/o festival. Asimismo, evalúa la incorporación de medidas de accesibilidad universal e inclusión, considerando adaptaciones para personas con discapacidad visual y auditiva en materiales de difusión y condiciones de acceso y movilidad en los espacios físicos, conforme a la normativa vigente. Se considerará el documento "Carta de compromiso del uso del/los espacio/s".	15%
Currículo: evalúa las capacidades, habilidades y competencias del responsable y equipo de trabajo para desarrollar la Feria o festival que	Se evalúa lo registrado y acreditado con documentos por el/la postulante en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si lo considera).	Responsable y equipo de trabajo (si corresponde): evalúa la información y los antecedentes del responsable registrados	20%



propone. Incluye, de forma relevante, la experiencia en actividades de la misma naturaleza.		en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde), en función de los roles específicos que cada uno desempeña dentro del proyecto, considerando su pertinencia y coherencia con las funciones asignadas para cumplir con los requerimientos de implementación de la feria y/o festival del libro. Se considerará el documento "Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)".	
Pertinencia de la solicitud financiera: evalúa la relación del financiamiento con el festival o feria que propone, con el plan de trabajo, lugar de ejecución y gastos de producción asociados. Se considerará el respaldo de los gastos solicitados.	Solicitud financiera: la solicitud financiera está fundamentada y los gastos contribuyen a la realización de las actividades propuestas, de acuerdo a la información del presupuesto incluido en el FUP	Coherencia y justificación del presupuesto: evalúa la coherencia, pertinencia y correcta formulación del presupuesto para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, en relación con sus objetivos, actividades y cronograma. Se considerará que los gastos solicitados estén debidamente desglosados, justificados y respaldados, que se ajusten a las normativas vigentes del fondo, y que exista una adecuada valorización del equipo de trabajo en función de sus roles y dedicación horaria. Asimismo, se evaluará la consistencia entre la solicitud financiera y las características de implementación del proyecto, incluyendo la pertinencia de los servicios y adquisiciones contemplados. En caso de considerar gastos de inversión, se evaluará además la pertinencia del destino propuesto para los bienes adquiridos una vez finalizada la ejecución del proyecto. Se considerará los documentos "Respaldo de los gastos solicitados" y "Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)".	20%



Modalidad Ciclos formativos en industria del libro

Criterio	Dimensiones	Indicadores	Porcentaje
Viabilidad: Evalúa la planificación de sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una adecuada ejecución dentro de los plazos establecidos.	El proyecto presenta una planificación clara y coherente entre sus objetivos, actividades, etapas de trabajo y cronograma, permitiendo una ejecución viable dentro de los plazos establecidos.	Objetivos y actividades del proyecto: Evalúa la precisión y coherencia de los objetivos en relación con la naturaleza del proyecto postulado. Además, se analizará la relación entre los objetivos y el cronograma de actividades propuesto, asegurando la ejecución del proyecto dentro de los plazos establecidos.	10%
Programación actividad formativa: evalúa el planteamiento del proyecto en términos de su fundamentación y sustento que justifique la formación de agentes de la industria del libro.	El proyecto de formación exhibe de manera consistente y viable su aporte a la difusión del conocimiento de la industria del libro, aportando al acceso y democratización de la lectura desde el espacio cultural, de lectura o educativo a las comunidades y territorios. El proyecto asegura la participación gratuita de sus participantes.	Plan de contenidos, metodología y sesiones: evalúa la pertinencia y calidad de los contenidos propuestos, la metodología de enseñanza o transferencia de conocimiento, y el programa de actividades en relación con los objetivos propuestos y público beneficiario. Para la evaluación se revisará lo expuesto en FUP y documento "Plan de contenido, metodología y sesiones". La propuesta aborda de manera adecuada temáticas vinculadas al ámbito de Industria e Internacionalización de la Política de la lectura, el libro y las bibliotecas. Se valorará también la fundamentación que respalde la elección del público objetivo definido. Se considerará el documento "Cartas de interés de participación".	20%
Estrategias de difusión: El proyecto presenta estrategias coherentes de difusión y articulación, fortaleciendo la vinculación con actores locales y el alcance territorial de la iniciativa.	Se presenta acciones de difusión pertinentes, coherentes y viables en relación con la naturaleza del proyecto, sus públicos objetivos y el alcance del proyecto, considerando mecanismos que favorezcan su acceso, visibilidad y circulación efectiva.	Difusión y cobertura territorial: evalúa el plan de difusión, asegurando que las acciones y el alcance estén adaptados y personalizados para el público objetivo, el cual debe estar claramente identificado. Asimismo, se evalúa la cobertura y alcance territorial medida en participantes. Para la evaluación considera "Carta de compromiso de espacio de centro Cultural, espacio de lectura y/o educativo" considerando el lugar y respaldo donde se realizará la actividad formativa, y su pertinencia con la metodología y público objetivo. Además, se analizará la estrategia de	15%



		convocatoria de los participantes de la instancia formativa.	
Currículo: evalúa las capacidades, habilidades y competencias del/la responsable y equipo de trabajo (si corresponde), para desarrollar el proyecto de formación que propone. Incluye, de forma relevante, la experiencia en actividades de la misma naturaleza.	Evalúa lo registrado y acreditado con documentos por el/la responsable en Perfil Cultura y del equipo de trabajo (si corresponde) en función al rol y actividades a desarrollar en el proyecto.	Responsable y equipo de trabajo (si corresponde): Se evaluará la experiencia y competencias técnicas y formativas de la institución responsable y del equipo de trabajo (si corresponde) de gestionar la instancia formativa. Adicionalmente, se considerarán los antecedentes de la institución formativa y de su equipo docente, que den cuenta de su idoneidad para impartir la formación de acuerdo al documento "Antecedentes de quien imparten la formación". Adicionalmente, se considerará el documento "Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)".	35%
Pertinencia de la solicitud financiera: evalúa la relación del financiamiento para la actividad formativa que propone, con el cronograma de actividades, equipo de trabajo, lugar de ejecución y todos gastos asociados. Se considerará para la evaluación el documento "Respaldo de los gastos solicitados".	Solicitud financiera: la solicitud financiera está fundamentada y los gastos contribuyen a la realización de las actividades propuestas, de acuerdo a la información del presupuesto incluido en el FUP.	Coherencia y justificación del presupuesto: evalúa la coherencia, pertinencia y correcta formulación del presupuesto para garantizar la adecuada ejecución del proyecto, en relación con sus objetivos, actividades y cronograma. Se considerará que los gastos solicitados estén debidamente desglosados, justificados y respaldados, que se ajusten a las normativas vigentes del fondo, y que exista una adecuada valorización del equipo de trabajo en función de sus roles y dedicación horaria. Asimismo, se evaluará la consistencia entre la solicitud financiera y las características de implementación del proyecto, incluyendo la pertinencia de los servicios y adquisiciones contemplados. Se considerará los documentos "Respaldo de los gastos solicitados" y "Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)".	20%

A su vez la valoración general de los proyectos, de acuerdo al puntaje final que obtengan y la modalidad que corresponda, será la siguiente, teniendo presente que 20 puntos corresponden al puntaje mínimo de evaluación y 100 puntos al máximo:

Modalidad de Emprendimiento, Ciclos formativos en industria del libro y Apoyo a Festivales y Ferias del Libro



PUNTAJE	Evaluación	Descripción
100 puntos	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera excelente las dimensiones de los criterios de evaluación.
90 – 99 puntos	Bueno	La propuesta cumple/aborda de buena manera las dimensiones de los criterios de evaluación, sin ser excelente y podría mejorar alguno de ellos.
86-89 puntos	Aceptable	La propuesta cumple/aborda las dimensiones de los criterios de evaluación parcialmente, pero debe mejorar alguno de ellos.
75 – 85 puntos	Regular	La propuesta cumple/aborda las dimensiones de los criterios de evaluación de forma básica, hay aspectos faltantes que no abordan en la propuesta.
50 – 74 puntos	Insuficiente	La propuesta cumple/aborda elementalmente las dimensiones de los criterios de evaluación, pero presenta deficiencias o errores.
20 – 49 puntos	Muy Insuficiente	La propuesta no cumple/aborda las dimensiones de los criterios de evaluación o lo hace de forma incompleta, presentando graves deficiencias y/o antecedentes, información o fundamentos insuficientes.

Modalidad de Apoyo a Ediciones

PUNTAJE	Evaluación	Descripción
100 puntos	Excelente	La propuesta cumple/aborda de manera excelente las dimensiones de los criterios de evaluación.
95 – 99 puntos	Bueno	La propuesta cumple/aborda de buena manera las dimensiones de los criterios de evaluación, sin ser excelente y podría mejorar alguno de ellos.
90-94 puntos	Aceptable	La propuesta cumple/aborda las dimensiones de los criterios de evaluación parcialmente, pero debe mejorar alguno de ellos.
75 – 89 puntos	Regular	La propuesta cumple/aborda las dimensiones de los criterios de evaluación de forma básica, hay aspectos faltantes que no abordan en la propuesta.
50 – 74 puntos	Insuficiente	La propuesta cumple/aborda elementalmente las dimensiones de los criterios de evaluación, pero presenta deficiencias o errores.
20 – 49 puntos	Muy Insuficiente	La propuesta no cumple/aborda las dimensiones de los criterios de evaluación o lo hace de forma incompleta, presentando graves deficiencias y/o antecedentes, información o fundamentos insuficientes.

El puntaje final de evaluación de cada proyecto corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje igual o superior a **90 puntos a excepción de la modalidad de Apoyo a Ediciones cuyo puntaje de elegibilidad será igual o superior a 95 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4. Procedimiento de Selección

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

Aspectos relevantes a considerar en la selección

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



Los criterios de selección que se utilizarán serán los siguientes:

Modalidad de Apoyo a Ediciones

- De mayor a menor puntaje obtenido en la etapa de evaluación, seleccionándose los 2 proyectos que hubiesen obtenido mayor puntaje, que contemplen edición en formatos accesibles y/o adaptaciones inclusivas y 2 de publicaciones digitales de acuerdo con su declaración en el FUP.
- Cumplido lo anterior, los recursos restantes, se ordenarán de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, debiendo asignarse al menos el 60% de los recursos disponibles a proyectos de responsables residentes en regiones del país distintas de la Región Metropolitana. Para las personas jurídicas el domicilio será aquel donde ésta tenga su domicilio legal.
- Cumplido lo anterior o en caso de que no existan proyectos elegibles para dar cumplimiento al criterio precedente, los recursos serán asignados de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se seleccionarán los proyectos según el orden de prelación de las regiones de residencia, de acuerdo con el siguiente listado: Atacama, Aysén, Antofagasta, Magallanes, Ñuble, Arica, Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins, Maule, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Biobío y Valparaíso.
- En caso de persistir el empate, se seleccionarán los proyectos de acuerdo con orden de prelación temporal (fecha y hora de envío de la postulación).

Modalidad de Emprendimiento

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, debiendo asignarse al menos el 60% de los recursos disponibles a proyectos de postulantes residentes en regiones del país distintas de la Metropolitana. Para las personas jurídicas el domicilio será aquel donde ésta tenga su domicilio legal.
- Una vez cumplido el criterio anterior, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se seleccionarán los proyectos según el orden de prelación de las regiones de residencia, de acuerdo al siguiente listado: Atacama, Aysén, Antofagasta, Magallanes, Ñuble, Arica, Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins, Maule, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Biobío y Valparaíso.
- En caso de persistir el empate, se seleccionarán los proyectos de acuerdo con orden de prelación temporal (fecha y hora de envío de la postulación)

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias del Libro

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, debiendo asignarse al menos el 60% de los recursos disponibles a proyectos de postulantes residentes en regiones del país distintas de la Metropolitana. Para las personas jurídicas el domicilio será aquel donde ésta tenga su domicilio legal.
- Una vez cumplido el criterio anterior o de no existir suficientes proyectos elegibles que cumplan con el criterio anterior, se seleccionarán los proyectos de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se seleccionarán los proyectos que contemplen equipo de trabajo mayoritariamente femenino.
- En caso de persistir el empate, se seleccionarán los proyectos de acuerdo con orden de prelación temporal (fecha y hora de envío de la postulación)

Modalidad de Ciclos formativos en industria del libro

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación, debiendo asignarse al menos el 60% de los recursos disponibles a proyectos de postulantes residentes en regiones del país distintas de la Metropolitana. Para las personas jurídicas el domicilio será aquel donde ésta tenga su domicilio legal.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se seleccionarán los proyectos según el orden de prelación de las regiones de



residencia, de acuerdo con el siguiente listado: Atacama, Aysén, Antofagasta, Magallanes, Ñuble, Arica, Tarapacá, Coquimbo, O'Higgins, Maule, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Biobío y Valparaíso.

- En caso de persistir el empate, se seleccionarán los proyectos de acuerdo con orden de prelación temporal (fecha y hora de envío de la postulación)

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 constatare 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.

5. Lista de espera

En caso de que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, el Consejo podrá elaborar una lista de espera con proyectos elegibles **ordenados de mayor a menor puntaje**. Si opera la lista de espera, los recursos serán asignados a los proyectos que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad. Lo anterior será formalizado mediante el respectivo acto administrativo dictado por la jefatura de Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes.

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

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

6. Publicación y notificación de resultados

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

VI. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Los seleccionados tendrán 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría, representada a través del respectivo SEREMI. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución del proyecto. Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entrar 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. Lo mismo se aplica para personas jurídicas con fines de lucro que tengan como directores, administradores, representantes, constituyentes y/o socios titulares del diez por ciento o más de los derechos, a personas con contrato a honorarios vigente con la Subsecretaría a la época de suscripción del convenio de ejecución.

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 establezca la respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2027.

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

4.1. Antecedentes legales en caso de que el responsable sea una persona natural:

- a. Fotocopia simple de cédula de identidad vigente del responsable.
- b. Documento que acredite domicilio con una antigüedad no superior a 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.



- c. 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.

En caso de 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.

4.2. Antecedentes legales en caso de que el responsable sea una persona jurídica:

- 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.
- b. Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Con una vigencia máxima de un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- c. 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.
- d. Fotocopia simple del Rol Único Tributario vigente de la persona jurídica responsable del proyecto.
- e. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del proyecto.
- f. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- g. Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). Este requisito no se exigirá para las municipalidades ni para los establecimientos de educación superior estatales que sean responsables de un proyecto. No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web ni declaraciones juradas.
- h. Comprobante o Certificado de Inicio de Actividades en S.I.I. (Declaración Jurada de Inicio de Actividades y Situación Tributaria). Si la actividad no está sujeta a la obligación de inicio de actividades conforme lo regulado en la circular N° 38 de 2025 del Servicio de Impuestos Internos, el responsable deberá firmar una declaración jurada conforme el modelo entregado al responsable por parte del Ministerio.
- 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 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 de que la respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 2027 establezca algún tipo de garantía específica o requisitos distintos o adicionales, se deberá dar cumplimiento a lo que dicha ley establezca.



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.

La entrega de los recursos asignados deberá ser en cuotas con cargo al presupuesto 2027, conforme lo instruido por la Contraloría General de la República en su Resolución N° 2 de 2026, sin perjuicio de lo que indique la respectiva ley de presupuestos del año 2027.

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 de 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 Nacional del Libro y la Lectura
- d. **Seremi:** Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- e. **Fondo:** Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, destinado a financiar proyectos, programas y acciones de fomento del libro y la lectura que emanen de la ley N° 19.227.
- f. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- j. **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.**
- k. **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 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.

- l. 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.
- m. Responsable:** Persona natural o jurídica que presenta un proyecto a esta convocatoria, identificándose como responsable del proyecto en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del proyecto en caso de ser seleccionado.
- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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.gob.cl.
- r. 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.
- s. Trabajadores de la Cultura:** Por trabajadores de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas o cultores, investigadores, docentes, gestores culturales y 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.

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 utilizaciones permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.gob.cl
Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda, cada uno de ellos deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.
Cartas de compromiso de los integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del proyecto, según lo defina el postulante en su formulación.
Carta de consentimiento de Comunidad Indígena (si corresponde)	Si el proyecto considera actividades que se ejecuten en territorios habitados por algún pueblo originario, se deberá adjuntar la documentación (cartas simples) que dé cuenta del conocimiento de la ejecución de las actividades del proyecto en ese territorio.
Estatutos o acta de constitución en caso de que el responsable sea una persona jurídica privada	En caso de que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.
Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad (si corresponde)	En el caso que el proyecto contemple mediación y trabajo directo con menores de edad, se deberá adjuntar un Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad. Este certificado deberá presentarse por quienes realicen la mediación y/o trabajo directo con estos beneficiarios. Este requisito es necesario para verificar la idoneidad de las personas que estarán interactuando con menores de edad durante la ejecución del proyecto y garantizar la seguridad de la infancias y adolescencias.



	Puedes descargar este certificado en https://www.certificadosdechile.cl/inhabilidad/
--	--

Solo para la Modalidad de Apoyo a Ediciones, se deberá adjuntar, además:

Compromiso de edición (para personas naturales y jurídicas que no acrediten giro editorial)	Se deberá adjuntar una carta firmada por el representante legal de la editorial, que dé cuenta al menos del compromiso de la edición del o los libro(s) a publicar, en concordancia con la naturaleza inherente al proyecto.
Acreditación del Giro editorial (para personas naturales y jurídicas que cuenten con tal giro)	Los responsables (tanto persona naturales o jurídicas) que cuenten con giro editorial, deberán acreditarlo mediante Certificado de Inicio de Actividades en S.I.I.
Declaración jurada simple (si corresponde a reediciones de títulos ya publicados)	En el caso de que el proyecto incluya libros o ediciones que ya hayan sido publicados, considera que solo se reconocen aquellos que acrediten cambios significativos como ilustraciones adicionales, ediciones comentadas y/o bilingües, ampliaciones, revisiones, correcciones, supresiones u otras modificaciones. Por lo tanto, se requiere que indicar y justificar estos cambios. También se considerará como una nueva edición publicaciones que se ponen en circulación por primera vez en el país. Estas condiciones deberán indicarse mediante una declaración jurada simple que acompañe a la postulación. Esta declaración jurada simple debe exponer claramente las diferencias y mejoras que se han realizado en la edición que se está postulando en comparación con la edición previamente publicada.

Documentos necesarios para la evaluación

Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de las actividades del proyecto, considerando su contenido, la naturaleza de la convocatoria y los criterios de evaluación y selección señalados en las presentes bases, por lo que deberán ser presentados únicamente en la etapa de postulación. Si no se presentan afectará la evaluación del proyecto.

Modalidad de Apoyo a Ediciones

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
-----------	-----------	--



Maqueta(s) de la publicación	Se deberá acompañar un archivo digital que dé cuenta de la propuesta de diseño y diagramación proyectada de la publicación, considerando la naturaleza del proyecto (análogo, digital, formatos accesibles o adaptaciones inclusivas para personas con discapacidad o edición de libro experimental). En caso de que el proyecto corresponda a una colección, se deberá adjuntar un archivo que contenga una muestra representativa del texto y diagramación de cada uno de los títulos que la componen. En el caso de publicaciones experimentales, podrán considerarse formatos no tradicionales (PPT, audio, video u otros) que permitan dar cuenta del proceso creativo, composición, edición, propuesta estética y técnicas materiales utilizadas. Se entenderá por diseño la propuesta gráfica y editorial de la publicación, considerando tanto sus dimensiones como los distintos elementos que la componen, tales como tapas exteriores, portada, elementos de organización y jerarquía de contenidos (tales como capítulos, secciones, títulos, aperturas, índices u otros recursos equivalentes), diagramación de secciones y textos interiores, ilustraciones y otros recursos gráficos pertinentes, según corresponda. Tener presente que: (i) No será necesario presentar la totalidad de la publicación diagramada, sino una muestra representativa que permita proyectar la propuesta estética y editorial de la publicación, considerando los elementos y exigencias señalados anteriormente. (ii) una descripción de características materiales no constituye la presentación de una maqueta; (iii) si el proyecto contiene textos o contenidos que no se encuentren finalizados, ello influirá negativamente en la evaluación; y (iv) será parte de la evaluación la revisión de la propuesta estética, diagramación y coherencia visual de la publicación.	Criterio: Proyecto editorial / Indicador: Contenidos y diseño de la publicación.
Contenidos íntegro(s) de la publicación	Se deberá acompañar en un archivo digital el texto íntegro y finalizado de la publicación correspondiente a los contenidos a editar y publicar. En caso de que el proyecto corresponda a una colección, se deberán adjuntar los textos íntegros y finalizados de cada uno de los títulos que la componen. Se entenderá por contenido íntegro la totalidad de los contenidos de la publicación, incluyendo, según corresponda, notas, introducciones, prólogos, ilustraciones y cualquier otro elemento que forme parte de la propuesta editorial, con el fin de evaluar la calidad, relevancia y coherencia de la publicación en su conjunto. Tener presente que esta modalidad no financia la creación o finalización de obras. En consecuencia, los contenidos presentados deberán encontrarse concluidos al momento de la postulación. La presentación de textos, ilustraciones u otros contenidos incompletos o en desarrollo influirá negativamente en la evaluación del proyecto.	Criterio: Proyecto editorial /Indicador: Contenidos y diseño de la publicación.
Edición anterior del libro a publicar (Solo	Se deberá acompañar un archivo digital de muestra correspondiente a la edición anterior del/los libro/s a publicar, con el fin de que el comité de evaluación	Criterio: Proyecto editorial/Indicador: Contenidos y diseño de la publicación.



para reediciones)	revise comparativamente con la nueva edición propuesta.	
Antecedentes del autor y de la editorial involucrada (cuando corresponda)	Se deberá adjuntar un archivo digital que contenga antecedentes del autor de la obra, tales como publicaciones, trayectoria, participación en proyectos editoriales, premiaciones u otros antecedentes pertinentes, que permitan evaluar la coherencia de su experiencia con la naturaleza y objetivos del proyecto. Asimismo, cuando corresponda, se deberán presentar antecedentes de la editorial involucrada, tales como catálogo, trayectoria, línea editorial, redes sociales, experiencia de publicación, distribución u otros antecedentes pertinentes, que permitan dar cuenta de la coherencia y pertinencia de su participación en relación con la publicación propuesta.	Criterio: Currículo/ Indicador: Autor de la obra postulada y editorial involucrada
Respaldo actividades de estrategias de difusión	Se deberán adjuntar antecedentes que permitan respaldar y evaluar la viabilidad de las acciones de difusión comprometidas en el proyecto. Se podrán considerar cartas de apoyo, gestiones en curso, correos electrónicos u otros documentos pertinentes que den cuenta de las acciones y coordinaciones asociadas a la estrategia de difusión propuesta.	Criterio: Estrategia de circulación/ Indicador: Estrategia de difusión
Respaldo actividades de estrategias de distribución	Se deberán adjuntar antecedentes que permitan respaldar y evaluar la viabilidad de las acciones de distribución comprometidas en el proyecto. Se podrán considerar cartas de apoyo, gestiones en curso, correos electrónicos u otros documentos pertinentes que den cuenta de las acciones y coordinaciones asociadas a la estrategia de distribución propuesta.	Criterio: Estrategia de circulación/ Indicador: Estrategia de distribución
Respaldo de los gastos solicitados	Se deberán adjuntar cotizaciones que acrediten, de manera debidamente desglosada y valorizada, cada uno de los gastos solicitados, tanto operacionales como de inversión, así como los servicios contemplados, con el propósito de justificar la solicitud financiera. En el caso de los servicios de impresión de la publicación, se deberá adjuntar una cotización que avale la solicitud financiera, acorde al tipo de la edición postulada y dé cuenta de las especificaciones técnicas de la publicación. En el caso de colecciones, se deberá adjuntar una cotización por cada uno de los títulos que la compongan. En el caso de servicios de edición, se deberá adjuntar una cotización que avale la solicitud financiera, diferenciada de otros servicios y desglosado en los ítems que involucra. En el caso de colecciones, se deberá adjuntar una cotización por cada uno de los títulos que la compongan.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único
Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)	En caso de presentar una cotización por concepto de honorarios como gasto operacional, se deberá incorporar un perfil de la persona que asumirá dicho rol o, en su defecto, adjuntar su currículum vitae.	Criterio: Currículo / Indicador único
Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)	Documento que describe el destino de los bienes adquiridos con gastos de inversión una vez finalizada la ejecución del proyecto, indicando su administración, ubicación y uso posterior.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único



Modalidad de Emprendimiento

i. Submodalidad de Micro y medianas editoriales

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Catálogo editorial	Se deberá incluir un documento en el que se detallen los títulos que conforman el catálogo actual de la editorial. En este documento, se deberá indicar el nombre del autor, la fecha de publicación, las características técnicas, una reseña y la portada de cada título. Es importante que el catálogo contenga como máximo 100 títulos y una trayectoria mínima de 3 años de funcionamiento continuo.	Criterio: Modelo de gestión y negocio editorial /Indicador: Catálogo editorial
Gestión y modelo de negocios	Se deberá presentar un documento que detalle la dotación de trabajadores, acreditación de ventas, difusión, distribución, determinación del mercado objetivo y potencial, ventaja competitiva, alianzas estratégicas, política de determinación de precios e indicadores de cumplimiento de metas.	Criterio: Modelo de gestión y negocio editorial / Indicador: Gestión y modelo de negocio
Propuesta de mejoramiento micro o mediana editorial	Se deberá presentar un documento que contenga un diagnóstico del estado actual de la micro o mediana editorial, identificando sus principales brechas, necesidades y oportunidades de fortalecimiento. A partir de dicho diagnóstico, la propuesta deberá describir acciones concretas y coherentes para su fortalecimiento integral, considerando al menos los siguientes ámbitos estratégicos: desarrollo y especialización del catálogo, visibilidad y posicionamiento de la editorial, y fortalecimiento de la distribución y circulación de sus publicaciones.La propuesta deberá contemplar metas e indicadores de desempeño que permitan verificar los avances esperados en relación con la visibilidad del catálogo, el posicionamiento de la micro o mediana editorial, la distribución y la circulación. Asimismo, deberá evidenciar la pertinencia y sostenibilidad de las acciones propuestas, su contribución a la profesionalización y proyección de la editorial, y su aporte a la publicación, difusión y circulación de obras de autores chilenos.	Criterio: Propuesta de mejoramiento editorial/ Indicador: Propuesta de mejoramiento editorial
Respaldo de los gastos solicitados	Se deberá adjuntar cotizaciones debidamente desglosadas y valorizadas en los ítems involucrados en cada uno de los gastos solicitados (Operacionales y de Inversión) y servicios contemplados, con el propósito de justificar la solicitud financiera.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único
Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)	En caso de presentar una cotización por concepto de honorarios como gasto operacional, se deberá incorporar un perfil de la persona que asumirá dicho rol o, en su defecto, adjuntar su currículum vitae.	Criterio: Currículo/ Indicador único
Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)	Documento que describe el destino de los bienes adquiridos con gastos de inversión una vez finalizada la ejecución del proyecto, indicando su administración, ubicación y uso posterior.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único



ii. Submodalidad de Librerías independientes existentes

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Gestión y modelo de negocios	Se deberá presentar un documento que dé cuenta al menos de la infraestructura, dotación de trabajadores, catálogo de editoriales de la librería, difusión, distribución, determinación del mercado objetivo y potencial, ventaja competitiva, alianzas estratégicas, política de determinación de precios e indicadores de cumplimiento de metas. Incorpora y declara el nivel de ventas de la librería, considerando su funcionamiento como librería independiente existente.	Criterio: Modelo de gestión y negocio de librerías independientes existentes / Indicador: Gestión y modelo de negocio.
Propuesta de mejoramiento de Librerías independientes existentes	Se deberá presentar un documento que contenga un diagnóstico del estado actual de la librería independiente existente, identificando sus principales brechas, necesidades y oportunidades de fortalecimiento. El documento deberá describir las acciones propuestas para mejorar su gestión, sostenibilidad y proyección futura, considerando aspectos operativos, comerciales, culturales y territoriales. Además, deberá incluir estrategias de vinculación con público lector y no lector, acciones de mediación de la lectura, circulación del libro y promoción de editoriales y autores nacionales, en concordancia con el modelo de gestión de la librería y su contexto territorial.	Criterio: Propuesta de mejoramiento del emprendimiento/ Indicador: Propuesta de fortalecimiento de la librería independiente existente.
Respaldo de los gastos solicitados	Se deberá adjuntar cotizaciones debidamente desglosado y valorado en los ítems involucrados en cada uno de los gastos solicitados (Operacionales y de Inversión) y servicios contemplados, con el propósito de justificar la solicitud financiera.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único
Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)	En caso de presentar una cotización por concepto de honorarios como gasto operacional, se deberá incorporar un perfil de la persona que asumirá dicho rol o, en su defecto, adjuntar su currículum vitae.	Criterio: Currículo/ Indicador único
Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)	Documento que describe el destino de los bienes adquiridos con gastos de inversión una vez finalizada la ejecución del proyecto, indicando su administración, ubicación y uso posterior.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/Indicador único

Modalidad de Apoyo a Festivales y Ferias del Libro

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
-----------	-----------	--



Carta de compromiso del uso del/los espacio/s	Se deberá adjuntar carta(s) de compromiso debidamente firmadas y/o timbradas por el/los o la(s) representante(s) del lugar o lugares en donde se desea realizar la actividad comprometida en la postulación. Si el festival o feria contempla más de un lugar de realización de actividades, se deberá contemplar una carta de compromiso por cada uno de estos espacios.	Criterio: Proyecto de festival o feria / Indicador: Plan de marketing, difusión y lugar de realización.
Informe de indicadores de desempeño	Se deberá presentar un informe de proyección del desempeño del evento a realizar, que dé cuenta de metas acordes a los alcances de la instancia, tales como capacidad de convocatoria, territorios y comunidades vinculadas, actividades y acciones concretas para la gestión de públicos y otros contemplados para el cumplimiento del plan de trabajo.	Criterio: Viabilidad/ Indicador: Objetivos e indicadores de desempeño
Programación literaria y cultural	Se deberá adjuntar un documento que detalle la programación literaria, cultural y profesional de la feria y/o festival, indicando, al menos, el nombre de cada actividad, una descripción general de su contenido, el tipo de actividad, el público objetivo, los expositores, moderadores o responsables de su ejecución, la categoría de programación a la que corresponde (literaria, cultural, formativa, profesional u otra) y la fecha de realización. La programación deberá contemplar acciones orientadas a la difusión, circulación y comercialización del libro, promoviendo la bibliodiversidad, la participación de autores, editoriales y otros agentes del ecosistema del libro y la lectura, con especial consideración de actores locales y regionales. Asimismo, deberá incluir actividades de mediación lectora dirigidas a comunidades educativas y otros públicos, las que deberán ser desarrolladas por mediadores de lectura o profesionales con experiencia en la materia, identificando a las personas responsables de su ejecución. Adicionalmente, la programación deberá incorporar actividades de formación o desarrollo de capacidades vinculadas al libro, la lectura, la edición, la mediación u otros ámbitos afines, que contribuyan al fortalecimiento del ecosistema del libro y la lectura en el territorio. Finalmente, la propuesta deberá considerar espacios de formación profesional vinculados al libro y la lectura, así como actividades o espacios infantiles	Criterio: Proyecto de festival o feria / Indicador: Programa literario y cultural
Gestión de invitados	Se deberá acreditar mediante un documento las gestiones realizadas para concretar los invitados (escritores, mediadores, editoriales invitadas, entre otros). Se pueden considerar correos electrónicos, cartas de invitación, cartas de apoyo, contratos o cotizaciones que den cuenta de estas gestiones.	Criterio: Proyecto de festival o feria / Indicador: Programa literario y cultural



Carta de compromiso de articulación entre agentes culturales, comerciales, territoriales y sociales (según corresponda)	Se deberá acreditar mediante cartas de compromiso firmadas las articulaciones y acciones de colaboración con agentes culturales y literarios, organizaciones sociales, instituciones públicas (municipios, corporaciones culturales, bibliotecas públicas, entre otros), instituciones educativas, librerías, cafeterías, circuitos comerciales, emprendedores y/u otros agentes territoriales (según corresponda), que den cuenta de estrategias de vinculación comunitaria y desarrollo de públicos en el marco de la realización del proyecto. Las cartas deberán señalar las colaboraciones comprometidas, tales como difusión, patrocinio, apoyo, mediación lectora, gestión de actividades, financiamiento, participación de públicos y/o acciones orientadas al fortalecimiento territorial del proyecto.	Criterio: Proyecto de festival o feria / Indicador: Articulación territorial y desarrollo de públicos
Plan de marketing, difusión, accesibilidad y lugar de realización	Se deberá presentar un documento que describa las estrategias de marketing y difusión indicando públicos objetivo, alcance territorial, medios y canales de difusión y mecanismos de evaluación de resultados. Asimismo, el documento deberá identificar y fundamentar la pertinencia del lugar de realización en relación con la envergadura y características de la propuesta, considerando condiciones de acceso, movilidad y accesibilidad universal. Se deberán adjuntar registros y/o antecedentes del espacio, tales como fotografías u otros medios de verificación. Deberá incluir además las medidas de inclusión y accesibilidad contempladas para personas con discapacidad visual y auditiva, tanto en materiales de difusión como en los espacios físicos, conforme a la normativa vigente.	Criterio: Proyecto de festival o feria/ Indicador: Plan de marketing, difusión y lugar de realización
Respaldo de los gastos solicitados	Se deberá adjuntar cotizaciones debidamente desglosado y valorado en los ítems involucrados en cada uno de los gastos solicitados (Operacionales y de Inversión) y servicios contemplados, con el propósito de justificar la solicitud financiera.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único
Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)	En caso de presentar una cotización por concepto de honorarios como gasto operacional, se deberá incorporar un perfil de la persona que asumirá dicho rol o, en su defecto, adjuntar su currículum vitae.	Criterio: Currículo/ Indicador único
Documento de destino de bienes de inversión (si corresponde)	Documento que describe el destino de los bienes adquiridos con gastos de inversión una vez finalizada la ejecución del proyecto, indicando su administración, ubicación y uso posterior.	Criterio Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único

Modalidad Ciclos formativos en industria del libro

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Plan de contenido, metodología y sesiones	Se deberá exponer con claridad y detalle el nombre y la descripción de las temáticas a abordar, la metodología de enseñanza y/o transferencia de conocimientos (como conferencias, talleres de trabajo, e-learning, entre otros), y el programa de actividades asociado. Este programa debe incluir, al menos: fecha de inicio y término de la actividad (mes y año), número total de sesiones, duración de	Criterio: Programación actividad formativa/ Indicador: Plan de contenidos, metodología y sesiones



	cada sesión, y el responsable de la actividad (quienes imparten los conocimientos). Los proyectos que postulen por Región Metropolitana deberán ejecutar, al menos, un 20% de las actividades formativas en una región diferente a ésta, convocando a profesionales del libro y la lectura del territorio seleccionado.	
Carta de compromiso de espacio de centro cultural, espacio de lectura y/o educativo	Se deberá adjuntar una carta de compromiso debidamente firmada y/o timbrada por los representantes o directivos del lugar donde se llevará a cabo la actividad formativa comprometida en la postulación. Si la instancia formativa contempla más de un lugar de realización de actividades, se deberá contemplar una carta de compromiso por cada uno de estos espacios. Es obligatorio que el proyecto considere actividades de participación presenciales, sin perjuicio de poder incluir otras de índole no presencial o remota.	Criterio: Estrategias de difusión / Indicador: Difusión y cobertura territorial.
Respaldo de los gastos solicitados	Se deberá adjuntar cotizaciones debidamente desglosado y valorado en los ítems involucrados en cada uno de los gastos operacionales solicitados.	Criterio: Pertinencia de la solicitud financiera/ Indicador único
Cartas de interés de participación	Documento firmado por al menos 4 personas pertenecientes al público objetivo definido para el proyecto, en las que manifiesten formalmente su interés y compromiso de participar en la actividad formativa. Cada carta deberá: - Estar dirigida a la persona responsable del proyecto. - Incluir el nombre completo y RUT o número de pasaporte de la persona interesada. - Indicar el ámbito, disciplina, actividad o contexto en el que se desempeña. - Manifestar explícitamente su interés en participar en la actividad. - Señalar la relevancia que esta instancia formativa tiene para su desarrollo personal, artístico, creativo, profesional o comunitario, según corresponda. - Declarar su disponibilidad para asistir y participar en las actividades y sesiones programadas. - Encontrarse debidamente firmada por la persona interesada.	Criterio: Programación actividad formativa/Plan de contenidos, metodología y sesiones
Antecedentes de quien imparten la formación	Se deberá incorporar un documento que integre los antecedentes del equipo a cargo de impartir la formación. (experiencia y conocimiento del tema y breve biografía que avale la idoneidad del docente)	Criterio currículo/ indicador único
Currículo o Perfil para contrataciones en gastos operacionales (si corresponde)	En caso de presentar una cotización por concepto de honorarios como gasto operacional, se deberá incorporar un perfil de la persona que asumirá dicho rol o, en su defecto, adjuntar su currículum vitae.	Criterio currículo/ indicador único



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 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 a 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.gob.cl.

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

4. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, si se comprueba antes de la selección de la postulación.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación.

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



5. Ajustes al presupuesto solicitado.

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

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

El Consejo deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo a los ítems y topes financieros estipulados en bases. De esta manera, cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por el Consejo en la instancia de selección. En caso de que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de selección, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización de selección por parte de la Subsecretaría 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 estos efectos, en caso de que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso de que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido al Consejo para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso de 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 Fomento de la Cultura y las Artes, para que éste revise los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso de 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 al Consejo para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte de la Subsecretaría, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

En caso de que se rebaje algún ítem y/o monto asignado en el proyecto, de conformidad con el párrafo anterior, el postulante 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.

Se deja constancia que el recurso jerárquico no procede en contra de la selección o no selección de un proyecto, en atención a que la decisión emana del Consejo, que carece de superior jerárquico.

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.

7. Recursos remanentes

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

La Subsecretaría podrá reasignar estos recursos remanentes a los fines que estime pertinente, de conformidad con lo establecido en la respectiva normativa legal.

8. 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 elegibles.

9. 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° 19.227 que crea el Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- 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.
- Ley N° 19.846, sobre calificación de la producción cinematográfica.
- Reglamento del Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura.
- 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° 2, de 2026, 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 se podrá 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 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 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 36 de la Resolución N° 2, de 2026, 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 y especificarse en el acto o convenio que dispone la entrega de los recursos.
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.
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 efectuarlas dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de proyectos hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución 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 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 modificadorio, 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.

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 de 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° 2 de 2026, 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:

- 1) El o los informes de rendición financiera;
- 2) El o los informes de ejecución de actividades, conforme a los formatos de uso obligatorio que se encuentran disponibles para su utilización en el sitio web www.contraloria.cl;
- 3) El informe final. Documento que contiene la rendición financiera y de ejecución de las actividades de carácter final;
- 4) El informe consolidado. Documento que contiene el resumen de los ingresos y gastos globales correspondientes al período que rinde el intermediario público al organismo público otorgante, a saber, el monto de los recursos recibidos en el mes, las sumas y conceptos de los gastos ejecutados y el saldo disponible para el mes siguiente;
- 5) Los comprobantes de ingresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que acrediten los ingresos percibidos por cualquier concepto;
- 6) Los comprobantes de egresos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que acrediten todos los desembolsos realizados;
- 7) Los comprobantes de traspasos con la documentación auténtica o la relación y ubicación de ésta, que demuestren las operaciones contables que no corresponden a ingresos y gastos efectivos;
- 8) Los registros a que se refiere la ley N° 19.862; y,
- 9) Además, cuando proceda, el funcionario, persona o entidad responsable de la rendición, deberá agregar toda la documentación o información que permita acreditar los ingresos, egresos o traspasos de los fondos respectivos.

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. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE en la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes y solo en relación a la Convocatoria aprobada en el artículo primero, la facultad de declarar postulaciones fuera de convocatoria.

ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes a través de la Secretaría del Fondo Nacional para el Fomento del Libro y la Lectura, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las bases publicadas se encuentren conforme con el texto aprobado por la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE por el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la dependencia que le siga en sus funciones, a través de la Secretaría del Fondo Nacional para el Fomento del Libro y la Lectura, todas las medidas necesarias para que el Formulario Único de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases aprobadas 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 "Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura" 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

CARLOS LOBOS MOSQUEIRA
SUBSECRETARIO DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

RVS/CRL
Resol 06/606.-
DISTRIBUCION:

- Gabinete de Ministro
- Gabinete de Subsecretaría de las Cultura y las Artes
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Secretaría Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura
- Sección de Coordinación Regional



- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Comunicaciones
- Departamento Jurídico
- Secretarías Regionales Ministeriales

