

FONDOS CULTURA

FONDART REGIONAL

Bases Concurso Público
LÍNEA CULTURAS TRADICIONALES
CONCURSO GENERAL 2027



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile



I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objetivo el financiamiento total o parcial de iniciativas orientadas al rescate y puesta en valor de las culturas tradicionales, populares y folclóricas presentes en los territorios, promoviendo su reconocimiento como expresiones culturales vivas que fortalecen la identidad regional, la memoria colectiva y la cohesión social. Se financiarán proyectos de difusión y formación artística, de rescate y difusión de manifestaciones culturales tradicionales y locales, de eventos y programas culturales, incluyendo fiestas costumbristas, encuentros, muestras, acciones comunitarias que favorezcan el acceso ciudadano y la participación de la comunidad.

Las iniciativas deberán buscar convertirse en polos de atracción de visitantes y dinamización económica para sus territorios, fortaleciendo la identidad local y el desarrollo regional. A su vez, deberán generar estrategias de difusión y vinculación con públicos que permitan ampliar el conocimiento, la valoración y apropiación social de estas manifestaciones culturales, contribuyendo a su continuidad y relevancia contemporánea.

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

- Se podrá realizar el proyecto de manera presencial o mixto.
- 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 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 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

- **El proyecto deberá comenzar a ejecutarse entre el 01 de abril 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).
- Los proyectos postulados desde el extranjero deberán considerar la realización de actividades en la región a la cual se postule.
- **Se deberá postular el proyecto en la región correspondiente al lugar en que se ejecutará.**



- En caso que el proyecto considere más de una región para su ejecución, se deberá postular en la SEREMI de la región en que se realicen la mayor cantidad de actividades que contemple la postulación.
- Con la finalidad de poder distribuir de mejor manera los recursos, solo se podrá presentar una postulación a la presente línea. Para estos efectos sólo se considerará la última presentada según la hora y día de su envío, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.

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

Esta convocatoria cuenta con una única modalidad

6.2. Total de recursos y montos máximos

- **Total de recursos convocatoria:** \$1.072.270.026. (año 2027)
- **Distribución regional**

Región	Monto
Arica y Parinacota	\$14.000.000
Tarapacá	\$60.000.000
Antofagasta	\$60.000.000
Atacama	\$54.000.000
Coquimbo	\$80.000.000
Valparaíso	\$62.727.717
Metropolitana	\$100.000.000
Libertador General Bernardo O'Higgins	\$100.000.000
Maule	\$80.000.000



Ñuble	\$60.000.000
Biobío	\$80.000.000
La Araucanía	\$80.000.000
Los Ríos	\$120.000.000
Los Lagos	\$80.000.000
Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	\$30.455.462
Magallanes y de la Antártica Chilena	\$11.086.847

- **Monto mínimo por proyecto:** \$500.000
- **Monto máximo por proyecto:** \$20.000.000, salvo en aquellas regiones donde el monto total disponible para la línea sea menor a dicha cifra, en cuyo caso el monto máximo financiado será el monto total disponible para la región.

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.
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. El tope para la asignación del responsable será de 40% del monto solicitado al fondo.
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>Se deberá proponer destino posterior a la ejecución del proyecto. 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>
Imprevistos	Recursos destinados a solventar imponderables en la ejecución del proyecto, <u>no pueden exceder el 2% del valor total solicitado al Fondo.</u> No se puede aumentar la asignación de responsable a través de este ítem.

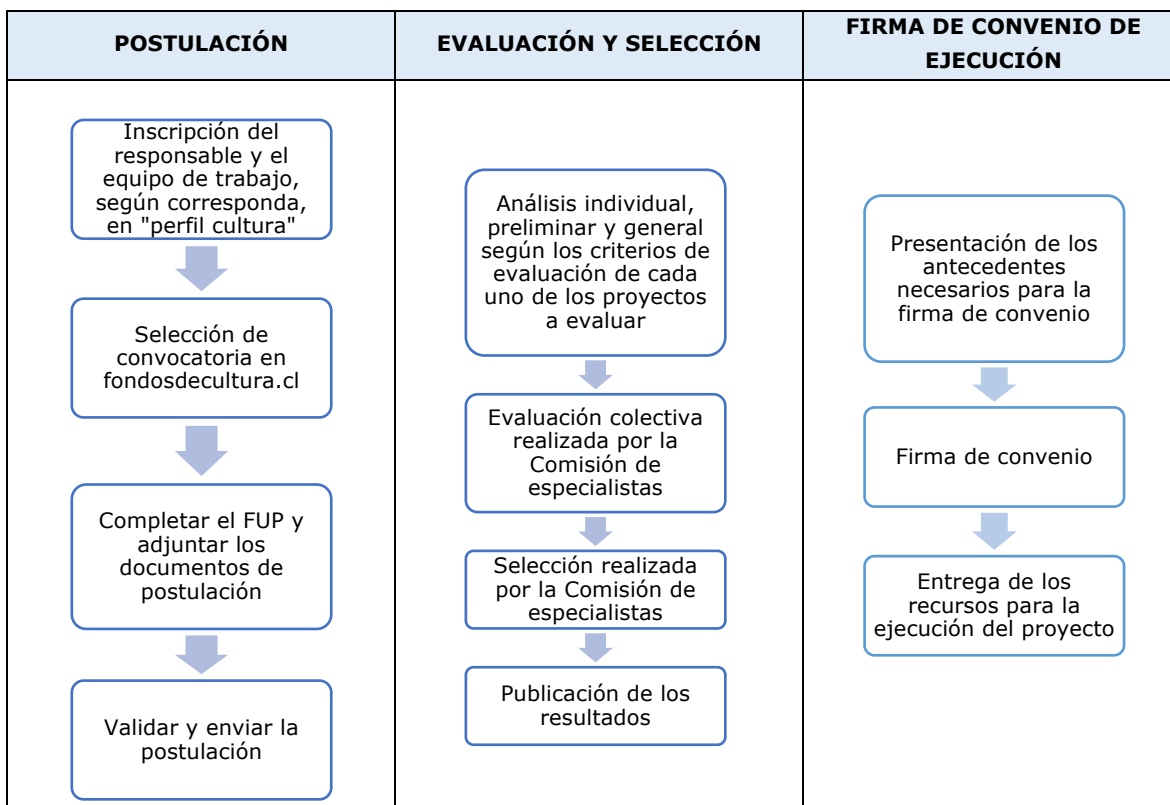
8. Cofinanciamiento Obligatorio

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

El proyecto deberá comenzar a ejecutarse **01 de abril y el 31 de mayo de 2027, en la fecha indicada en la postulación, de acuerdo a lo establecido en el respectivo convenio de ejecución de proyecto,** teniendo como duración un plazo máximo de 12 meses.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **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.**



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 especialistas 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 SEREMI 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 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

Los archivos que no cumplan con los requisitos serán considerando como no adjuntados.
No se podrán adjuntar los antecedentes señalados en las presentes bases a través de links, sin embargo, los documentos podrán contener links referenciales, los cuales deberán estar vigentes y libres de clave al momento de la evaluación.
La plataforma durante el periodo de postulación podrá estar sujeta a mantención preventiva con la finalidad de asegurar su adecuado funcionamiento. De ser necesaria la mantención, se efectuará de manera semanal los días sábados entre las 04:00 y 06:00 hrs. de Santiago de Chile, sin perjuicio de lo anterior, en caso que sea necesario, se podrá realizar en otro horario o día. Todo lo anterior será informado oportunamente a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl .



IV. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE LA POSTULACIÓN

El Fondo y línea elegido debe ser pertinente con la postulación.
Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases.
Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
Postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, no esté(n) afectas a alguna situación de incompatibilidad.
Se haya cumplido con el cofinanciamiento obligatorio, en caso que se exija en las bases.
Cumplir con el monto mínimo por proyecto.
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 comisión de especialistas en la convocatoria.
La comisión de especialistas estará compuesta por al menos 3 miembros de destacada trayectoria en la contribución a la cultura regional, nombrados según la normativa vigente del Fondo. El número definitivo de personas que la integrarán será determinado por la SEREMI, 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 50 días hábiles, a contar de la fecha de cierre de postulaciones.



El proceso de selección será llevado a cabo por la misma instancia de la etapa de evaluación.
En las sesiones de evaluación y selección se requerirá un quórum de mayoría absoluta de los miembros de la comisión de especialistas para sesionar. El quórum para adoptar acuerdos será de mayoría absoluta de los que participen en la respectiva sesión.
En caso de empate en las decisiones de la comisión, resolverá su presidente, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión.
En la etapa de evaluación, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de dicho proceso, los que quedarán consignados en la FUE respectiva.
En la etapa de selección, las decisiones de la comisión deberán contener los fundamentos de las decisiones de selección, no selección y de la determinación de los recursos que se asignarán. Al finalizar esta etapa, se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas y no seleccionadas. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente.
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 especialista no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el responsable o en el caso de personas jurídicas, tener dicha relación con constituyentes, socios, accionistas o representante legal de dichas personas.

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



En forma previa al inicio de las funciones de evaluación o selección, dependiendo de la etapa en que cada especialista intervenga, 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 SEREMI respectiva.

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 dos de los integrantes de la comisión de especialistas 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 especialistas 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, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

Cada criterio será puntuado de acuerdo al siguiente rango de puntuación:

PUNTAJE TOTAL	CATEGORÍA
10 – 44 puntos	Muy Insuficiente
45 – 54 puntos	Insuficiente
55 – 64 puntos	Regular
65 – 74 puntos	Aceptable
75 – 84 puntos	Bueno
85 – 94 puntos	Muy Bueno
95 – 100 puntos	Excelente



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.

CRITERIOS	DIMENSIONES	INDICADORES	PORCENTAJE
VIABILIDAD: Evalúa la coherencia interna del proyecto en términos de objetivos, fundamentación, contenidos, metodología y recursos, así como su factibilidad técnica y financiera para una adecuada ejecución, considerando su pertinencia cultural.	Coherencia de la propuesta: Evalúa la coherencia interna del proyecto, considerando la relación entre sus objetivos, fundamentación, contenidos y contexto territorial y cultural.	Los objetivos, la fundamentación y los contenidos son claros y coherentes con la propuesta.	10%
		La propuesta presenta contenidos pertinentes al contexto territorial y a las culturas tradicionales.	
	Metodología y planificación: Evalúa la pertinencia de la metodología y la planificación para el adecuado desarrollo del proyecto.	La metodología es pertinente para el desarrollo de las actividades propuestas.	
		La planificación presenta una secuencia lógica que permite el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	
	Viabilidad financiera: Evalúa la correspondencia entre los recursos solicitados y las actividades necesarias para ejecutar el proyecto.	El presupuesto es coherente con las actividades propuestas. Los costos están adecuadamente estimados. Los recursos permiten la ejecución del proyecto en condiciones adecuadas.	
		El presupuesto/solicitud financiera es adecuado en relación con las remuneraciones del equipo y de todas las contrataciones según las funciones y horas laborales que cada uno cumplirá (temporal o permanente) en el desarrollo del proyecto.	



CURRÍCULO: Evalúa las competencias y la experiencia acreditadas del responsable y miembros del equipo de trabajo en relación con las actividades a desarrollar por cada uno/a de ellos en el proyecto. Evalúa también las competencias y la experiencia acreditadas de otros(as) participantes que, no siendo parte del equipo de trabajo, se hayan incorporado sus antecedentes curriculares en la formulación. De igual manera se evalúa que el proyecto postulado considere a los profesionales y/o participantes necesarios que garanticen la correcta ejecución del proyecto de acuerdo a lo enunciado en la postulación.	Currículo, experiencias y/o competencias: Evalúa la posibilidad de que la persona responsable, su equipo de trabajo y otros participantes (si procede) del proyecto pueda/n cumplir con sus objetivos.	La persona responsable, su equipo de trabajo y/u otros participantes demuestran las competencias técnicas, teóricas, disciplinarias y la experiencia necesaria para cumplir con el objetivo de la postulación.	20%
		El responsable, su equipo de trabajo y/u otros participantes, demuestran las competencias necesarias para administrar los recursos solicitados y gestionar el proyecto.	
		La postulación considera a los perfiles pertinentes para el desarrollo de procesos de investigación, transmisión o mediación cultural.	
		La postulación cuenta con los especialistas y profesionales necesarios para su ejecución.	
CALIDAD: Evalúa la solidez conceptual, artística y técnica de la propuesta, considerando su coherencia interna.	Pertinencia patrimonial y territorial: Evalúa la calidad y pertinencia de la propuesta en relación con las culturas tradicionales, el patrimonio cultural inmaterial y el contexto territorial en el que se desarrolla.	La propuesta aborda de manera pertinente las culturas tradicionales y el patrimonio cultural inmaterial.	30%
		La propuesta considera un enfoque respetuoso de las prácticas, saberes y comunidades portadoras.	
	Calidad técnica y metodológica: Evalúa la solidez técnica y metodológica de la propuesta, considerando la coherencia entre la metodología, las actividades y los resultados esperados.	La metodología es pertinente para el desarrollo de la propuesta.	
		Existe coherencia entre la metodología, las actividades y los resultados esperados.	



	Valor cultural de la propuesta: Evalúa el valor cultural de la propuesta en función de su contribución a la puesta en valor de las culturas tradicionales y del patrimonio cultural inmaterial.	La propuesta presenta un aporte cultural pertinente en relación con los objetivos de la convocatoria.	
		La propuesta favorece la valoración de las culturas tradicionales y del patrimonio cultural inmaterial.	
IMPACTO POTENCIAL: Evalúa el aporte potencial del proyecto al fortalecimiento de las culturas tradicionales como patrimonio cultural inmaterial, considerando su contribución a la salvaguardia, transmisión, visibilización y desarrollo sociocultural en el territorio.	Salvaguardia y continuidad de las culturas tradicionales: Evalúa la contribución potencial del proyecto a la salvaguardia, transmisión y continuidad de las culturas tradicionales y del patrimonio cultural inmaterial.	La propuesta favorece la salvaguardia y transmisión de saberes, prácticas o expresiones culturales tradicionales.	40%
		La iniciativa contribuye a la continuidad y valorización de las culturas tradicionales en su territorio.	
	Vinculación comunitaria y desarrollo territorial: Evalúa la capacidad del proyecto para fortalecer la vinculación con las comunidades y contribuir al desarrollo cultural y territorial.	La propuesta considera una participación pertinente de comunidades, cultores o actores del territorio.	
		La iniciativa fortalece la identidad local y contribuye al desarrollo cultural del territorio.	
	Acceso, participación y proyección pública: Evalúa la capacidad del proyecto para ampliar el acceso, promover la participación ciudadana y fortalecer el reconocimiento social de las culturas tradicionales.	La propuesta incorpora estrategias que favorecen el acceso y la participación de la ciudadanía.	
		La iniciativa contribuye al reconocimiento y valoración pública de las culturas tradicionales.	

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 **85 puntos**. Estos pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de proyectos seleccionados. Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en la FUE, proporcionando a los postulantes argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.



4. Procedimiento de Selección

Este proceso consiste en la definición de los proyectos seleccionados por parte de la comisión de especialistas 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 especialistas, sobre la base de los antecedentes que fueron incluidos en la postulación.

Los criterios de selección que se utilizarán serán los siguientes:

- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.
- Ante proyectos de igual puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se utilizarán los siguientes criterios en el orden que se indica: (i) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Impacto Potencial; (ii) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Calidad; y (iii) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en la evaluación del criterio Currículo; (iv) se seleccionará el proyecto que hubiese obtenido un mayor puntaje en el criterio de Viabilidad; (v) posteriormente se aplicará prelación temporal (fecha y hora de envío de la postulación).

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

5. Lista de espera

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles y existan proyectos elegibles, la comisión de especialistas 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 SEREMI.

En caso que opere la lista de espera, sólo se financiarán proyectos cuya formulación permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones que se establezcan en los convenios



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

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable del 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 un medio escrito, impreso o digital, de circulación regional y 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 SEREMI 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 representada a través del respectivo SEREMI 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 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 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 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 que la ley 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 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. **Seremi:** Secretario Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- d. **Fondo:** Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes, el que, administrado por el Ministerio, tiene por objeto financiar total o parcialmente proyectos, programas, actividades y medidas de fomento, ejecución, difusión y conservación de las artes, con exclusión de aquellas materias cubiertas por las leyes Nos 19.227, de Fomento del Libro y la Lectura, 19.928, sobre Fomento de la Música Nacional, 19.981, sobre Fomento Audiovisual y 21.175 sobre Fomento a las Artes Escénicas.
- e. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- f. **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.
- g. **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.
- h. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- i. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- j. **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y



entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.

- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. 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.
- p. 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.

- q. 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.
- r. 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.
- s. Salvaguardia:** Conjunto de acciones orientadas a asegurar la continuidad de las culturas tradicionales y del patrimonio cultural inmaterial, mediante su identificación, documentación, investigación, protección, transmisión, promoción, valorización y revitalización.
- t. Pertinencia patrimonial:** Correspondencia de una iniciativa con los valores, saberes, prácticas, expresiones y manifestaciones que forman parte del patrimonio cultural, considerando su reconocimiento, respeto, protección, transmisión y puesta en valor.
- u. Pertinencia territorial:** Correspondencia de una iniciativa con las características, necesidades, identidad, contexto y dinámicas del territorio donde se desarrolla, considerando su vinculación con las comunidades, actores locales y realidad cultural.
- v. Manifestaciones culturales tradicionales:** Expresiones culturales transmitidas de generación en generación que forman parte del patrimonio cultural inmaterial de una comunidad, tales como conocimientos, prácticas, oficios, técnicas, rituales, celebraciones, que contribuyen a la continuidad de su identidad cultural.
- w. Manifestaciones culturales locales:** Expresiones culturales propias de un territorio o comunidad, vinculadas a su historia, identidad, memoria y formas de vida, que reflejan las particularidades culturales de un contexto geográfico determinado, independientemente de su antigüedad o grado de tradición.
- x. Patrimonio cultural inmaterial:** Conjunto de usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y prácticas, junto con los instrumentos, objetos y espacios culturales asociados, que las comunidades, grupos o personas reconocen como parte de su patrimonio cultural y transmiten de generación en generación, otorgándoles un sentido de identidad y continuidad.



ANEXO N° 2

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los proyectos postulados, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de postulación.

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

Documento	Contenido
Autorización de derechos de autor (si corresponde)	Si en el proyecto se considera el uso de obras protegidas por el derecho de autor y/u objetos protegidos por derechos conexos, se debe contar con una autorización expresa del titular de los derechos de autor o conexos. Para tal efecto, se debe adjuntar un documento que, a lo menos, indique (i) el nombre completo de quien la otorga y de quien la recibe, (ii) la facultad expresa y específica de utilizar la obra en el proyecto postulado, con la descripción del resto de utilidades permitidas, (iii) el plazo de duración de la autorización, (iv) el territorio, (v) la remuneración y forma de pago o si se trata de una autorización gratuita y (vi) el número mínimo o máximo de espectáculos o ejemplares para los cuales se autoriza. Todas las menciones deberán al menos comprender y coincidir con los términos, características y condiciones del proyecto postulado. Sugerimos utilizar el modelo de autorización contenido en http://www.fondosdecultura.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 que el responsable sea una persona jurídica privada	En caso que el postulante sea una persona jurídica privada, el objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del proyecto que se está postulando.
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 Chileatiende - Consulta de inhabilidades

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.

Documento	Contenido	Criterio de Evaluación para el cual aplica
Compromisos de exhibición y/o difusión (si corresponde)	Documento firmado por el administrador, director u otro encargado de aquellos espacios, infraestructuras o medios de comunicación existentes (espacios físicos o digitales), señalados en la formulación y que sean parte de la estrategia de difusión o cotización del espacio, infraestructura o medios de comunicación indicados en la formulación del proyecto, indicando a qué se compromete el espacio (uso de infraestructura, difusión, exhibición, estrategias, actividades, etc.). Sólo en el caso que el soporte lo constituya un medio de difusión no existente (ejemplo: un sitio web) y que será desarrollado por el proyecto en concurso, no se solicitará dicho documento.	Viabilidad
Plan de trabajo y metodología	Documento que describa la propuesta del proyecto, indicando su fundamentación, objetivos, metodología, actividades, planificación y resultados esperados. Deberá identificar la manifestación cultural tradicional, popular o folclórica que será abordada, fundamentando su pertinencia patrimonial y territorial, así como su relación con comunidades, cultores/as o portadores/as de saberes, cuando corresponda. Asimismo, deberá explicar el enfoque metodológico que se utilizará y las estrategias de participación, vinculación con públicos u otros elementos que permitan comprender la coherencia y calidad de la propuesta.	Viabilidad – Calidad – Impacto potencial



Antecedentes culturales y territoriales de la manifestación abordada	Documento que aporte antecedentes que permitan contextualizar y fundamentar la manifestación cultural abordada en el proyecto, considerando su relevancia patrimonial y territorial. Podrá incorporar antecedentes históricos, documentales, bibliográficos, fotográficos, audiovisuales, testimonios u otros registros pertinentes que den cuenta de su valor cultural, su relación con el territorio y, cuando corresponda, con las comunidades, cultores/as o portadores/as de saberes asociados.	Calidad – Impacto potencial
---	--	------------------------------------

ANEXO N° 3

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

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

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes siguiente en caso que éste sea hábil. Asimismo, cuando el último día del plazo sea inhábil, por ejemplo, sábado o domingo éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, en este caso, hasta el lunes.

2. Notificaciones de la convocatoria

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

Para asegurar 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 SEREMI de cualquier cambio del mismo.



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

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 SEREMI 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 SEREMI.

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.



La comisión de especialistas deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo a los ítems y topes financiados estipulados en bases. De esta manera, cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por la Comisión en la instancia de selección. En caso 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 SEREMI descontando de los recursos asignados, el monto e ítem que se excede o bien en la etapa de suscripción del respectivo convenio.

Para estos efectos, en caso que se trate de un gasto no financiable de acuerdo a las bases, la rebaja se hará directamente por parte de la SEREMI, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija la selección del proyecto. En caso que se exceda el tope financiable por bases, el proyecto deberá ser remitido a la comisión de especialistas para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio por parte de la autoridad regional, dicho proyecto será remitido la SEREMI revisará los antecedentes y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Una vez concluido el procedimiento anterior, el proyecto deberá ser remitido a la comisión de especialistas para que proceda al ajuste presupuestario, lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo por parte de la SEREMI, debiendo procederse a la firma de convenio en la respectiva región, una vez ejecutoriada la resolución.

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

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 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° 19.891, sobre Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes.
- 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 Desarrollo Cultural y las Artes.
- 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 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 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 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 modificatorio, se deberá renovar la caución otorgada conforme a las presentes bases de convocatoria y al convenio de ejecución y aceptarla en los mismos términos allí señalados. En este caso, sólo entregada la nueva garantía se podrá suscribir el anexo modificatorio.

La prórroga se considerará concedida en los términos y en los plazos establecidos expresamente en el anexo modificatorio y se entenderá concedida sólo una vez que el referido anexo se encuentre aprobado administrativamente.



4. Seguimiento de los proyectos

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

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

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

5. Rendición de cuentas

Conforme a la Resolución N° 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 registrará 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 SEREMI correspondiente. Una vez que se haya dado cumplimiento al requerimiento, se le notificará al postulante.