



PAOCC

Programa de Apoyo a
Organizaciones Culturales
Colaboradoras

Bases Concurso Público
Convocatoria Ingreso 2025

**PROGRAMA DE APOYO
A ORGANIZACIONES
CULTURALES
COLABORADORAS**

PAOCC

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo de la convocatoria

El Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, en adelante "PAOCC", tiene como propósito aumentar la sostenibilidad de organizaciones dedicadas a la intermediación cultural a fin de asegurar sus continuidades operacionales, permitiéndoles mantener y proyectar el alcance de su quehacer, entendiendo que ello redundará en una mayor y mejor oferta artística disponible para la ciudadanía.

El objetivo de esta convocatoria es invitar a organizaciones culturales colaboradoras con experiencia demostrable, a inscribirse y/o actualizar su información en el Registro de Agentes Culturales (RAC) para luego ser evaluadas y rankeadas según la prioridad que tengan para ser parte del Programa y acceder al financiamiento total o parcial de sus planes de gestión.

Debido a que poseen un mecanismo distinto de evaluación y a fin de reconocer las condiciones en que ya forman parte de PAOCC, las organizaciones que hayan recibido financiamiento desde el Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en la Convocatoria Regular del 2023 (Resoluciones Exenta N°2514 de 2023 y Resoluciones exenta N°6 y N°241 de 2024, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes), no serán incluidas en este llamado.

En consecuencia, esta convocatoria consta de tres fases:

- 1) Inscripción y/o actualización en el RAC,
- 2) Priorización y
- 3) Asignación de financiamiento.

La asignación de financiamiento se realizará siguiendo el orden del ranking de priorización que se conforma en base al puntaje de evaluación y factores de priorización territorial, hasta agotar los recursos disponibles. Junto al envío de la documentación necesaria para la evaluación, se deberá presentar la solicitud de financiamiento para el funcionamiento de la organización, detallando el flujo de gastos y el plan de actividades comprometido.

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

- 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 2025.
- En consideración a lo anterior, en caso de que exista alguna contradicción entre lo regulado en la Ley de Presupuesto 2025 y en las presentes bases, primará lo regulado en la referida ley.

- Asimismo, las postulaciones seleccionadas deberán cumplir con todos los requisitos y obligaciones que se establezcan en la Ley de Presupuesto público 2025.
- Dar cumplimiento a las disposiciones contempladas en la ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual y otras leyes especiales en materia de derechos de autor/a y/o derechos conexos. Su incumplimiento será de exclusiva responsabilidad de quien postula.
- La postulación debe considerar la contratación de las y los trabajadoras/es de la cultura de acuerdo a la normativa vigente.
- Recomendamos revisar la "Guía de recomendaciones para una correcta contratación" en este link: <http://www.fondosdecultura.cl>.
- 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 plan de gestión.
- **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.**
- Todas las actividades que contemplen la asistencia de públicos deberán ser difundidas a través de Chilecultura <https://chilecultura.gob.cl/> ingresando la información correspondiente y difundiéndolo a través de sus redes sociales etiquetando al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

4. Restricciones de la convocatoria

- Podrán postular organizaciones culturales que se desempeñan en cualquiera de las disciplinas, áreas artísticas y dominios culturales que aborda el Ministerio. De esa manera, podrán participar organizaciones que se desempeñen en los siguientes ámbitos: Música, Libro y Lectura, Audiovisual, Artes Escénicas (Teatro, Danza y Arte circenses), Artes de la Visualidad (Artes visuales, Fotografía y Nuevos medios), Diseño, Artesanía, Arquitectura, Patrimonio y Folclor.
- No podrán postular a esta convocatoria organizaciones con asignación de presupuesto en el marco de las Convocatorias públicas 2023 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, a través de las Resoluciones Exentas N° 2514 y N°2582 de

2023 y Resoluciones Exentas N°6 y N°241 de 2024 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio de ejecución inclusive, se constatará el cumplimiento de los requisitos de postulación, por tanto, en caso de incumplimiento, no se podrá financiar el plan de gestión.
- En caso de que un responsable se adjudique recursos de la presente convocatoria y de las convocatorias 2025 de Puntos de Cultura y la convocatoria 2025 del Fondo de Fomento de Organizaciones Patrimoniales del Servicio Nacional del Patrimonio, sólo podrá ser beneficiado por una de dichas convocatorias. De esta manera, si firma convenio en alguna de las mencionadas convocatorias, implica que renuncia automáticamente a las otras.
- La organización deberá contemplar la realización, de manera individual o en colaboración con otras organizaciones e instituciones, de al menos una actividad abierta a público asociada a la conmemoración de una disciplina artística dentro de alguno de los eventos de la Subsecretaría denominados como "Día D". Dicha actividad podrá corresponder a una acción de difusión, exhibición de obras, mediación o cualquier otra acción que releve la disciplina artística que se conmemora. Para su implementación, la organización deberá establecer una coordinación previa con el Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes o la instancia que para estos efectos la jefatura de dicho departamento determine.
- Si una persona jurídica comparte con otra las siguientes condiciones, se entenderá que ambas personas jurídicas corresponden a un mismo equipo o unidad de gestión, admitiéndose sólo la postulación de una de ellas, la que haya sido enviada en último lugar, quedando fuera de convocatoria el resto de las postulaciones:
 - Domicilio legal o un mismo espacio cultural.
 - El 50% o más de su planilla de trabajadores.
 - El 20% o más de los directores o socios.
- Sólo se podrá presentar 1 (una) solicitud de financiamiento en la convocatoria. Si se presenta más de una postulación, sólo se considerará la última presentada, siendo declaradas fuera de convocatoria las demás.

5. Etapas de la convocatoria

- Inscripción (o actualización) en RAC
- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Evaluación
- Priorización
- Firma de convenio de ejecución

6. Modalidades, total de recursos y montos fijos

6.1. Modalidades

Modalidades	Objetivo
Agentes de creación y experimentación artística	Organizaciones cuya principal línea de trabajo es ofrecer soporte para que artistas, cultores y colectivos de artistas potencien y desarrollen sus capacidades creativas. En este ámbito vocacional se inscribirán los espacios de residencias artísticas.
Academias y Escuelas artísticas	Organizaciones cuya principal línea de trabajo es ofrecer instancias formativas no conducentes a grado o título profesional.
Organizaciones programadoras	Organizaciones cuya principal línea de trabajo es vincular a los públicos con la creación artística y/u ofrecer instancias de participación.
Agentes de promoción del legado artístico de excelencia	Organizaciones cuya principal línea de trabajo es poner en valor el legado de artistas de trayectoria destacada, acercando a la ciudadanía a ese legado.
Redes sectoriales de espacios culturales	Organizaciones cuya principal línea de trabajo es generar instancias asociativas de espacios culturales de una misma disciplina que favorezcan la dinamización de circuitos especializados y/o la generación de economías de escala para la programación.

6.2. Total de recursos y montos

- **Total de recursos de la convocatoria:** \$449.000.000.- (año 2025)
- **Monto máximo por plan de gestión:**
 - Organizaciones que hayan recibido financiamiento desde el Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en las Convocatorias regulares 2020 (Resolución Exenta N° 2354 del año 2020 y N° 635 del año 2021), 2021 (Resolución Exenta N° 3303 del año 2021) y 2022 (Resoluciones Exentas N° 2551, N° 3138, ambas del año 2022 y N° 936 del año 2023): **podrán solicitar como máximo el mismo monto asignado en dichas resoluciones.** Las organizaciones que recibieron el financiamiento en dos cuotas (modalidad Espacios Culturales 2020 y 2021), **se considerará el monto correspondiente a la cuota más alta.** En caso de que ese monto sea inferior a \$40.000.000, podrá solicitar hasta dicha cantidad.
 - Organizaciones **que NO hayan recibido financiamiento** desde el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en las convocatorias antes señaladas, podrán solicitar **un monto máximo de \$40.000.000.**

7. Gastos Financiables

Para la ejecución del plan de gestión sólo financiaremos los siguientes gastos:

Gasto	Descripción
Operación	<p>Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para los que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros.</p> <p>En los gastos de operaciones, se contemplan los gastos asociados a la programación, es decir, destinados a financiar expresiones artístico culturales y cuyo principal objetivo es vincular a los públicos con la creación artística y ofrecer instancias de participación, incluyendo, aquellos gastos que son necesarios para implementar la programación, tales como: gastos de producción y/o coproducción, contratación de artistas y/u obras, gastos de difusión, gastos de traslados alojamiento y alimentación, gastos de seguros, etc.</p> <p>Considera hasta un 5% del monto total asignado para imprevistos dentro de este tipo de gastos.</p>
Personal	<p>Comprenden, en general, todos los gastos por concepto de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago del personal que se desempeña en las actividades comprometidas, tales como cotizaciones previsionales (AFP), cotizaciones del seguro de salud (FONASA o ISAPRE), seguro de desempleo. No incluye aumentos de remuneraciones, pago de indemnizaciones por término de relación laboral, pagos de sentencias judiciales de ninguna especie ni de equivalentes jurisdiccionales.</p>
Inversión	<p>Consisten en la adquisición de bienes que resulten indispensables para desarrollar las actividades previstas en el plan de gestión y que subsisten después de terminado el financiamiento aprobado por esta convocatoria. No podrán exceder del 20% del valor solicitado a la convocatoria.</p>

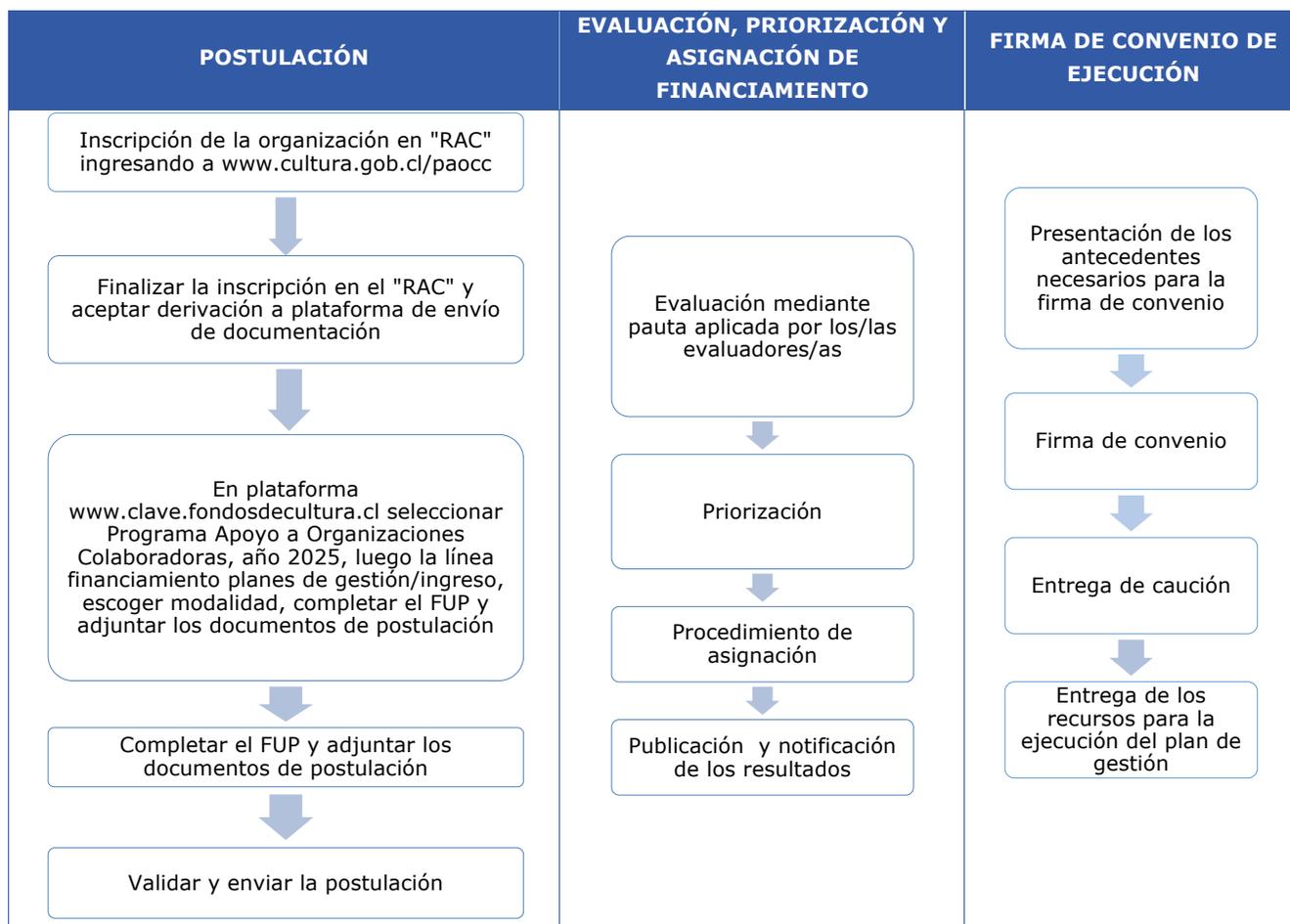
8. Cofinanciamiento Obligatorio

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

9. Duración y ejecución de los planes de gestión

El plan de gestión deberá comenzar en el mes de enero de 2025 y finalizar el mes de diciembre 2025, según lo que se señale en el FUP, de acuerdo a lo que se indique en el cronograma.

II. POSTULACIÓN A LA CONVOCATORIA



1. Quiénes pueden postular

Podrán postular a esta convocatoria:

- **Personas Jurídicas:**

Chilenas de derecho privado, con y sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho.

u objeto social o fines establecidos en los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del plan de gestión que está postulando dicha entidad.

Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A la fecha de la postulación, haberse inscrito o actualizado, si corresponde, su inscripción en el RAC.
- Mantener una antigüedad igual o superior a tres años al momento de la postulación, desde su constitución como persona jurídica.
- Haber administrado o adjudicado un monto de presupuesto atribuible a transferencias desde organismos públicos chilenos u organismos internacionales, universidades u

otras instituciones sin fines de lucro, que sean distintas de licitaciones o ventas, por montos superiores a las 500 UF anuales. En el caso del año 2021, se considerará el valor de la UF al día 1 de enero de 2021, de modo que 500 UF equivale a \$14.534.695 (catorce millones quinientos treinta y cuatro mil seiscientos noventa y cinco pesos chilenos); en el caso del 2022, se considerará el valor de la UF al día 1 de enero de 2022, de modo que 500 UF equivale a \$15.498.365 (quince millones cuatrocientos noventa y ocho mil trescientos sesenta y cinco pesos chilenos); mientras en el caso del año 2023, se considerará el valor de la UF al día 1 de enero de 2023, de modo que 500 UF equivale a \$17.561.130 (diecisiete millones quinientos sesenta y un mil ciento treinta pesos chilenos).

- En el caso de las personas jurídicas con fines de lucro, su facturación no puede superar las 25.000 UF anuales en el año tributario 2024, lo que deberá acreditarse.

2. Quiénes no pueden postular (incompatibilidades)

No podrán postular o ser parte del plan de gestión las siguientes personas:

- a. Las autoridades del Ministerio y los/as trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados/as bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los/as trabajadores/as de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados/as bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b. Personas jurídicas que en los planes presentados incluyan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en la letra anterior. Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo del plan.

Asimismo, no podrán inscribirse ni solicitar financiamiento a PAOCC de esta convocatoria las siguientes entidades:

- Las organizaciones con asignación de presupuesto en el marco de las Convocatorias públicas 2023 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, a través de las Resoluciones Exentas N° 2514 y N°2582 de 2023 y las N°6 y N°241 de 2024. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Las Organizaciones con asignación de presupuesto en el marco de la Convocatoria pública 2024 del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradora, a través de la Resolución Exenta N°723 de 2024. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Corporaciones y Fundaciones Municipales. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.

- Archivos y Bibliotecas privadas. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Establecimientos de Educación Superior como Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales y Universidades. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2024 reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 03, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 081 Fundación Artesanías de Chile, Asignación 181 Fundación Tiempos Nuevos, Asignación 188 Corporación Cultural Municipal de Santiago, Asignación 269 Centro Cultural Palacio de la Moneda, Asignación 279 Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, Asignación 291 Parque Cultural Valparaíso, Asignación 292 Programa de Orquestas Regionales Profesionales, Asignación 293 Fundación Internacional Teatro a Mil, Asignación 294 Corporación Cultural Balmaceda 1215, Asignación 295 Corporación Cultural Matucana 100, Asignación 301 Sociedad de Escritores de Chile (Sech), Asignación 302 Asociación de Pintores y Escultores, Asignación 303 Museo Violeta Parra, Asignación 304 Fundación Larraín Echeñique, Asignación 305 Corporación Cultural Teatro Regional Biobío. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- La siguiente entidad privada que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2024 recibe recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 268 Orquestas Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile. Esta entidad, podrá, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2024 reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 229 Corporación Parque por la Paz Villa Grimaldi, Asignación 230 Fundación Arte y Solidaridad, Asignación 231 Fundación Eduardo Frei Montalva, Asignación 232 Londres 38 Casa Memoria, Asignación 233 Museo del Carmen de Maipú, Asignación 234 El Memorial de Paine Asignación 235 Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, Asignación 236 Fundación Patricio Aylwin Azócar, Asignación 237 Corporación Estadio Nacional. Memoria Nacional, Asignación 238 Fundación Documento y Archivo Vicaría de la Solidaridad, Asignación 239 Fundación 1367 Casa Memoria José Domingo Cañas, Asignación 240 Corporación de Ex Presos políticos de Pisagua, Asignación 241 Corporación de Ex Presos políticos de Pisagua, Fundación Salvador Allende. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Las siguientes entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2024 reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 212, 222, 223: Museo San Francisco, Fundación Museo de la Memoria y Sitios Patrimonio Mundial. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.

- Organizaciones financiadas en el marco de la convocatoria Teatros Regionales y Municipales mediante la Resolución Exenta N° 723 del 2024 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes. Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.
- Organizaciones financiadas en el marco de la convocatoria Compañías de Trayectoria de las Artes Escénicas; Apoyo a Planes de Gestión con énfasis en la creación (Resolución Exenta N°2466 del 2024 de la Subsecretaría de las Artes y las Culturas). Estas entidades, podrán, sin embargo, formar parte de una red, en el caso de la modalidad de Redes Sectoriales de Espacios Culturales.

En el FUP (Formulario Único de Postulación) se deberá declarar que el plan de gestión 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/as integrantes del Consejo Nacional de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, del Consejo de Fomento de la Música Nacional, del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual, del Consejo Nacional del Libro y la Lectura y del Consejo Nacional de las Artes Escénicas.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores/as 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 26 de la Ley N° 21.640.

3. Cuándo postular

La presente convocatoria estará abierta por un período de 25 días corridos, desde la publicación de las bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl, teniendo como hora límite las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día para postular.

Si el último día de la convocatoria es un día sábado, domingo o festivo, el cierre se prorrogará para el primer día hábil administrativo siguiente (de lunes a viernes, sin contar los feriados). De esta manera se podrá inscribir en el RAC y enviar documentación y hacer la solicitud de financiamiento hasta las 17:00 horas de Santiago de Chile del último día hábil en que se encuentre abierta la convocatoria.

Es importante tener presente lo siguiente para una correcta postulación:

- La organización sólo se podrá inscribir en el RAC a través del sitio web www.cultura.gob.cl/paocc.
- Sólo se podrá enviar la documentación que ratifica y valida esa inscripción y la solicitud de financiamiento a PAOCC a través de FUP vía digital por medio de la página www.clave.fondosdecultura.cl, a la que también se puede acceder desde el sitio

www.cultura.gob.cl/paocc. En consecuencia, no se aceptarán envíos presenciales ni por correo certificado.

- 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 PLANES DE GESTIÓN

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.cultura.gob.cl/paocc**

2. Forma de postular al financiamiento

Solo se podrá **postular digitalmente a través de la página web www.cultura.gob.cl/paocc** y de la forma que se indica a continuación:

1. Inscribir a la organización en el RAC, al que se podrá acceder únicamente desde el sitio web www.cultura.gob.cl/paocc.
2. Inscribirse junto a todos/as los/as integrantes del equipo de trabajo que serán financiados con cargo a PAOCC, en "Perfil Cultura", plataforma de registro habilitada en www.cultura.gob.cl/paocc. Para estos efectos se deberá requerir una clave en el sitio web indicado y completar todos los campos obligatorios.
3. Posteriormente seleccionar el año presupuestario 2025, el Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, seleccionar la Línea Financiamiento a la que se desea inscribir a la organización.
4. Completar el Formulario Único de Postulación de acuerdo con las condiciones y requisitos dispuestos en el mismo y en las presentes bases, lo que incluye adjuntar los documentos de postulación.
5. Finalmente se deberá validar y enviar la postulación.

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

Los documentos adjuntados en extensión PDF podrán contener más de una página siempre y cuando todas sean parte de un mismo archivo.

El tamaño individual de cada archivo adjuntado no podrá exceder los 100 MB.

La postulación se entenderá completada con su envío a través de la plataforma digital, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente.

Este certificado no implica que el plan de gestión 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, lo que será informado oportunamente a través de la página de internet www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Requerimientos mínimos de la postulación

- La convocatoria elegida debe ser pertinente con la postulación.
- Cumplir con las restricciones del capítulo I de las presentes bases técnicas.
- Cumplir con el tipo de persona que puede postular.
- Que el postulante o alguna de las personas que forma parte de la postulación, **no** esté(n) afectas/os a alguna situación de incompatibilidad.
- La postulación debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- Se haya llenado completamente el FUP.
- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como "documentos mínimos de postulación", indicados en el Anexo N°2 de las presentes bases.
- 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.

IV. EVALUACIÓN Y PRIORIZACIÓN

1. Antecedentes de evaluación y priorización

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

La organización postulante será evaluada de la siguiente manera:

- Cada presentación de antecedentes será revisada individualmente por un/a evaluador/a designado/a por la Subsecretaría de las Culturas y las Artes para tales efectos, quienes asignarán puntaje según la documentación correctamente entregada y siguiendo la pauta de evaluación.
- Una vez concluidas las etapas anteriores, los puntajes obtenidos por cada organización serán remitidos a la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes quien los consolidará, indicando además los montos solicitados por cada entidad para la iniciativa postulada.
- La asignación de los recursos estará a cargo de una Comisión compuesta por:
 - La ministra de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o quien ella designe en su reemplazo.
 - La Subsecretaria de las Culturas y las Artes o quien ella designe en su reemplazo.
 - La jefatura de la Sección de Coordinación Regional o ella designe en su reemplazo.
- En las sesiones de la Comisión de Asignación se requerirá un quórum de mayoría simple de los miembros para sesionar y adoptar acuerdos.
- Al finalizar la etapa de asignación de recursos se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones y la determinación del monto asignado para su ejecución. Ésta tendrá validez con la sola firma de su presidente.
- Con los referidos antecedentes, la Subsecretaria de las Culturas y las Artes dictará el respectivo acto administrativo que asignará los recursos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente.
- 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 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 26 de la Ley N° 21.640, 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/la involucrado/a deberá informarlo a la Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

A vía de ejemplo: un evaluador no podrá tomar parte en algún asunto que afecte algún pariente (hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad), ya sea el/la 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 no podrán participar a título remunerado o gratuito en la elaboración de la postulación a evaluar ni en la ejecución de un plan de gestión financiado en esta convocatoria.

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

3. Procedimiento de Evaluación

El Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes remitirá a los/as evaluadores/as los antecedentes presentados por cada organización para dar inicio a la etapa de evaluación.

La evaluación consistirá en una valoración de los antecedentes presentados para el financiamiento de la iniciativa, la cual será realizada en dos etapas: una primera de asignación de puntaje referida a el desempeño de la organización y una segunda etapa referida a la viabilidad del plan de gestión propuesto.

3.1. Primera etapa de evaluación

La evaluación consistirá en una valoración de los antecedentes presentados para el financiamiento de la iniciativa, de acuerdo a los criterios y pautas que se indican a continuación.

Criterio de Desarrollo:

Evalúa la capacidad que ha tenido la organización de mantener su quehacer a lo largo del tiempo y la continuidad del equipo de trabajo.

Criterio Impacto:

Evalúa la capacidad que ha tenido la organización para mantenerse activa en el cumplimiento de sus objetivos de forma continua y permanente, ya sea implementando una programación artística o cultural (por medio de talleres, residencias artísticas, acciones de promoción e inserción de artistas



en circuitos artísticos, presentaciones abiertas a público, etc.), como aportando a la empleabilidad de artistas y cultores.

Criterio de Territorialidad:

Evalúa la capacidad que ha tenido la organización de vincularse a otras organizaciones o instituciones del sector público, comunitario o de carácter internacional, implementando actividades y acciones en conjunto con ellas.

En algunos de estos criterios se aplicarán factores correctivos que buscan equiparar las condiciones de desempeño de las organizaciones. Para el indicador "Cantidad de semanas con programación artística" se aplicará el factor en la ejecución de actividades en comunas del país que presentan mayores exigencias para la programación, ya sea por factores climáticos, debido al aislamiento, la vulnerabilidad de la población o el alto costo de la vida. El listado de comunas consideradas bajo esta condición se podrá encontrar en el anexo N°4 de las presentes Bases. Para el indicador denominado "Porcentaje del equipo de trabajo que cuenta con experiencia en gestión cultural o en el campo artístico" se aplicará un factor correctivo si es que la organización cuenta con personal dedicados exclusivamente a labores administrativas.

Estos criterios, se evaluarán de manera transversal a las organizaciones postulantes, independiente con las siguientes dimensiones, indicadores y verificadores:

Pauta Modalidad de desempeño "Agentes de creación y experimentación artística"

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (20%)	Número de años en que la organización ha recibido financiamiento desde PAOCC y sus programas antecesores. (10%)	Registros administrativos ministeriales de últimos 8 años	Años de financiamiento que ha recibido la organización desde los programas Otras Instituciones Colaboradoras, Intermediación Cultural, Fortalecimiento de Organizaciones Culturales y Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en los últimos 8 años.					
				5 o más años	4 años	3 años	2 años	1 año	No ha recibido financiamiento.
	Cantidad de años desde la constitución de la persona jurídica de la organización postulante. (10%)	Copia del certificado de vigencia del postulante	Años de antigüedad de la organización desde la constitución de su personalidad jurídica.						
			más de 8 años	Más de 7 años y hasta 8 años.	Más de 6 años y hasta 7 años.	Más de 5 años y hasta 6 años.	Más de 4 años y hasta 5 años.	3 o más años y hasta 4 años	
Equipo de trabajo (10%)	Porcentaje del equipo de trabajo con 3 o más años vinculados a la organización (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura.	El % del equipo de trabajo con 3 años o más vinculados a la organización corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. Se entiende por vínculo con la organización a lo menos tres meses de trabajo al año. (5%)						
	Porcentaje del equipo de trabajo que cuenta con experiencia en gestión cultural o en el campo artístico (5%)	Información declarada en Perfil Cultura. Documentación que certifique las funciones exclusivas dedicadas a labores administrativas	El % del equipo de trabajo que cuenta con 10 años o más de experiencia en gestión cultural o en la organización o producción de actividades artísticas y/o culturales corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. Si la organización contempla a una persona exclusivamente dedicada a labores administrativas, se aplicará un factor correctivo: el puntaje total del indicador obtenido se multiplicará por 1,25, expresado en la siguiente fórmula: (Puntaje del indicador obtenido *1,25)						
Impacto 40%	Programación (40%)	Cantidad de semanas con programación artística (20%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 44 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que 10 o más actividades se realicen en comunas incluidas en el listado del anexo N° 4 de estas bases, se aplicará el factor correctivo					

				correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100 / 44)$					
		Duración de procesos creativos asociados a la creación artística. (10%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	Duración de todos los procesos creativos asociados a la creación artística que desarrolla la organización durante el año 2023.					
				6 meses o más.	Menos de 6 meses y hasta 5 meses.	Menos de 5 meses y hasta 4 meses.	Menos de 4 meses y hasta 3 meses.	Menos de 3 meses y hasta 2 meses.	menos de 2 meses.
		Número de artistas y/o cultores externos a la organización involucrados en actividades de programación artística. (10%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	La organización cultural postulante durante el año 2023 involucró artistas y/o cultores externos a la organización:					
				Involucró 15 o más artistas y/o cultores.	Involucró menos de 15 y hasta 13 y artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 13 y hasta 10 artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 10 y hasta 7 artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 7 y hasta 3 un artista externo y/o cultor.	Involucró menos de 3 artistas o cultores externos a su organización.
Territorialidad (30%)	Vinculación con el entorno (30%)	Número de actividades con otras organizaciones (10%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	Número de actividades que desarrolló, durante el año 2023, en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.					
				Desarrolló 10 o más actividades.	Desarrolló menos de 10 y hasta 8 actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Menos de dos actividades.
		Número de resultados de procesos creativos asociados a actividades de extensión de la organización. (15%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	Número de actividades de extensión de resultados de procesos creativos realizadas por la organización durante el año 2023.					
				Desarrolló 8 o más actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Desarrolló una actividad.	No desarrolla actividades.
		Número de organizaciones vinculadas con la organización postulante (5%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores	Número de organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional que realizan actividades en conjunto con la organización postulante.					
				5 organizaciones	4 organizaciones	3 organizaciones	2 organizaciones	una organización	No desarrolla actividades con otra organización.

Pauta Modalidad de desempeño "Academias y escuelas artísticas"

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (20%)	Número de años en que la organización ha recibido financiamiento desde PAOCC y sus programas antecesores. (10%)	Registros administrativos ministeriales de últimos 8 años	Años de financiamiento que ha recibido la organización desde los programas Otras Instituciones Colaboradoras, Intermediación Cultural, Fortalecimiento de Organizaciones Culturales y Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en los últimos 8 años					
		Cantidad de años desde la constitución de la persona jurídica de la organización postulante. (10%)	Copia del certificado de vigencia del postulante	5 o más años	4 años	3 años	2 años	1 año	no ha recibido financiamiento.
	Años de antigüedad de la organización desde la constitución de la personalidad jurídica.								
	más de 8 años	Más de 7 años y hasta 8 años.	Más de 6 años y hasta 7 años.	Más de 5 años y hasta 6 años.	Más de 4 años y hasta 5 años.	3 o más años y hasta 4 años			
Equipo de trabajo (10%)	Porcentaje del equipo de trabajo con 3 o más años vinculados a la organización. (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura.	El % del equipo de trabajo con 3 años o más vinculados a la organización corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. Se entiende por vínculo con la organización a lo menos tres meses de trabajo al año.						
	Porcentaje del equipo de trabajo que cuenta con experiencia en gestión cultural o en el campo artístico. (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura. Documentación que certifique las funciones exclusivas dedicadas a labores administrativas	El % del equipo de trabajo que cuenta con 10 años o más de experiencia en gestión cultural o en la organización o producción de actividades artísticas y/o culturales corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. Si la organización contempla a una persona exclusivamente dedicada a labores administrativas, se aplicará un factor correctivo: el puntaje total del indicador obtenido se multiplicará por 1,25, expresado en la siguiente fórmula: (Puntaje del indicador obtenido *1,25)						
Impacto 40%	Programación (40%)	Cantidad de semanas con cursos, talleres u otras actividades formativas y artísticas realizada de forma presencial (20%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	El número de semanas con cursos, talleres u otras actividades formativas y artísticas realizadas de forma presencial ofrecidas en el año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 48 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 4 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: ((Nº de semanas con programación*Factor correctivo) * 100/48).					
		Porcentaje de estudiantes becados que mantuvo la organización cultural postulante durante el año 2023							

		Porcentaje de estudiantes becados. (10%)	Ficha de estudiantes. Documentación que verifique la participación de estudiantes becados	Más de 20%.	Más de 15% y hasta 20%.	Más de 10% y hasta 15%.	Más de 5% y hasta 10 %.	Más de 0% y hasta 5%.	No tuvo estudiantes becados
		Número de actividades presenciales asociadas a extensión programadas por la organización (10%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	Número actividades de extensión en comunidades externas a la organización que desarrolló la organización cultural postulante durante el año 2023					
				Desarrolló 8 o más actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Desarrolló una actividad.	No desarrolla actividades.
Territorialidad (30%)	Vinculación con el entorno (30%)	Número de actividades con otras organizaciones (10%)	Ficha de programación y dossier de verificadores	Número de actividades que desarrolló, durante el año 2023, en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.					
				Desarrolló 10 o más actividades.	Desarrolló menos de 10 y hasta 8 actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Menos de dos actividades.
		Región de domicilio de la organización (15%)	Domicilio declarado por la organización. **La definición de conurbación del gran Concepción, Valparaíso y Santiago se basó en el informe del Instituto nacional de estadística "Ciudades, Pueblos, Aldeas y Caseríos 2019" **	Región de domicilio declarado por la organización postulante					
				Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Los Lagos, Aysén, Magallanes y territorios especiales.	Regiones de Coquimbo, O'Higgins, Maule, Talca, Ñuble, Biobío, Araucanía, Los Ríos	Fuera del conurbano de las regiones de Valparaíso, Concepción y Metropolitana.	Dentro del conurbano del Gran Valparaíso y Gran Concepción.	Gran Santiago	
		Número de organizaciones vinculadas con la organización postulante (5%) -	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional que realizan actividades en conjunto con la organización postulante.					
				5 organizaciones	4 organizaciones	3 organizaciones	2 organizaciones	una organización	No realiza actividades con otra organización.

Pauta Modalidad de desempeño "Organizaciones programadoras"

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (20%)	Número de años en que la organización ha recibido financiamiento desde PAOCC y sus programas antecesores. (10%)	Registros administrativos ministeriales de últimos 8 años	Años de financiamiento que ha recibido la organización desde los programas Otras Instituciones Colaboradoras, Intermediación Cultural, Fortalecimiento de Organizaciones Culturales y Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en los últimos 8 años					
				5 o más años	4 años	3 años	2 años	1 año	no ha recibido financiamiento.
	Cantidad de años desde la constitución de la persona jurídica de la organización postulante. (10%)	Copia del certificado de vigencia del postulante	Años de antigüedad de la organización desde la constitución de la personalidad jurídica.						
			más de 8 años	Más de 7 años y hasta 8 años.	Más de 6 años y hasta 7 años.	Más de 5 años y hasta 6 años.	Más de 4 años y hasta 5 años.	3 o más años y hasta 4 años	
Equipo de trabajo (10%)	Porcentaje del equipo de trabajo con 3 o más años vinculados a la organización. - (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura.	El % del equipo de trabajo con 3 años o más vinculados a la organización corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. *Se entiende por vínculo con la organización a lo menos tres meses de trabajo al año						
	Porcentaje del equipo de trabajo que cuenta con experiencia en gestión cultural o en el campo artístico. (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura. Documentación que certifique las funciones exclusivas dedicadas a labores administrativas	El % del equipo de trabajo que cuenta con 10 años o más de experiencia en gestión cultural o en la organización o producción de actividades artísticas y/o culturales corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. Si la organización contempla a una persona exclusivamente dedicada a labores administrativas, se aplicará un factor correctivo: el puntaje total del indicador obtenido se multiplicará por 1,25, expresado en la siguiente fórmula: (Puntaje del indicador obtenido *1,25)						
Impacto (40%)	Programación (40%)	Cantidad de semanas con programación artística (20%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 48 (máximo de semanas anuales contempladas) para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 4 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: ((Nº de semanas con programación*Factor correctivo) * 100/48)					

		Porcentaje de actividades con obras y/o procesos creativos de artistas externos a la organización (10%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores	El % de actividades realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming conformadas con obras y/o procesos creativos de artistas externos a la organización en la programación ofrecida en el año 2023 corresponderá al puntaje que obtendrá la organización postulante.					
		Número de artistas y/o cultores externos a la organización involucrados en actividades de programación artística. (10%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de artistas y/o cultores externos a la organización que involucró la organización cultural postulante durante el año 2023					
				Involucró 25 o más artistas y/o cultores.	Involucró menos de 25 y hasta 20 y artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 20 y hasta 15 artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 15 y hasta 10 artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 10 y hasta 5 un artista externo y/o cultor.	Involucró menos de 5 artistas o cultores externos a su organización.
Territorialidad (30%)	Vinculación con el entorno (30%)	Número de actividades con otras organizaciones. (20%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores	Número de actividades que desarrolló, durante el año 2023, en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.					
				Desarrolló 10 o más actividades.	Desarrolló menos de 10 y hasta 8 actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Menos de dos actividades.
		Número de organizaciones vinculadas con la organización postulante (10%) -	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional que realizan actividades en conjunto con la organización postulante.					
				5 organizaciones	4 organizaciones	3 organizaciones	2 organizaciones	una organización	No realiza actividades con otra organización.

Pauta Modalidad de desempeño "Redes sectoriales de espacios culturales"

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (20%)	Número de años en que la organización ha recibido financiamiento desde PAOCC y sus programas antecesores. (10%)	Registros administrativos ministeriales de últimos 8 años	Años de financiamiento que ha recibido la organización desde los programas Otras Instituciones Colaboradoras, Intermediación Cultural, Fortalecimiento de Organizaciones Culturales y Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en los últimos 8 años					
		Cantidad de años desde la constitución de la persona jurídica de la organización postulante. (10%)	Copia del certificado de vigencia del postulante	5 o más años	4 años	3 años	2 años	1 año	no ha recibido financiamiento.
	Continuidad de las organizaciones afiliadas (10%)	Porcentaje de las organizaciones que han permanecido por tres o más años dentro de la asociatividad. (10%)	Ficha de afiliados de la red. Documentación que verifique el vínculo de los afiliados a la red.	El % de los afiliados con 3 años o más vinculados a la red corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante.					
Impacto (40%)	Programación (40%)	Cantidad de semanas con programación artística (20%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 32 (máximo de semanas anuales contempladas) para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 4 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: $((N^{\circ} \text{ de semanas con programación} * \text{Factor correctivo}) * 100/32)$					
		Número de actividades asociadas a	Ficha de programación	Número de actividades realizadas durante el año 2023 a asociadas a extensión y/o formar a los participantes de la red.					

		extensión y/o formar a los participantes de la red. (20%)	anual y dossier de verificadores.	Desarrolló 8 o más actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Desarrolló una actividad.	No desarrolla actividades.
Territorialidad (30%)	Amplitud de la red. (10%) -Se considera solo el mejor puntaje que obtenga la organización en uno de los dos indicadores-	Cobertura territorial de la red. Cantidad de regiones en la que se encuentra presente la red (10%)	Documentación que certifique el domicilio de los espacios integrantes de la red	Presencia de la organización cultural en las regiones del país a través de sus afiliados en el año 2023					
				Seis o más regiones	cinco regiones	cuatro regiones	tres regiones	dos regiones	una región
	Extensión de la red. Cantidad de afiliados de la red postulante. (10%)	Individualización de los afiliados de la red.	Cantidad de afiliados de la red durante el año 2023.						
			25 o más afiliados	menos de 25 y más de 20 afiliados	20 y más de 15 afiliados	15 y más de 10 afiliados	10 y más de 5 afiliados	5 o menos afiliados	
	Vinculación con el entorno (20%)	Número de actividades con otras organizaciones. (15%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de actividades que desarrolló, durante el año 2023, en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional. *Se considerará solo a organizaciones externas a la red*					
				Desarrolló 10 o más actividades.	Desarrolló menos de 10 y hasta 8 actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Menos de dos actividades.
Número de organizaciones vinculadas con la organización postulante (5%) -		Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional que realizan actividades en conjunto con la organización postulante. *Se considerará solo a organizaciones externas a la red*						
				5 organizaciones	4 organizaciones	3 organizaciones	2 organizaciones	una organización	No realiza actividades con otra organización

Pauta Modalidad de desempeño "Agentes de promoción del legado artístico de excelencia"

Criterio	Dimensión	Indicadores	Verificadores	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Desarrollo (30%)	Permanencia en el tiempo (20%)	Número de años en que la organización ha recibido financiamiento desde PAOCC y sus programas antecesores (10%)	Registros administrativos ministeriales de últimos 8 años	Años de financiamiento que ha recibido la organización desde los programas Otras Instituciones Colaboradoras, Intermediación Cultural, Fortalecimiento de Organizaciones Culturales y Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras en los últimos 8 años					
				5 o más años	4 años	3 años	2 años	1 año	no ha recibido financiamiento
	Cantidad de años desde la constitución de la persona jurídica de la organización postulante (10%)	Copia del certificado de vigencia del postulante	Años de antigüedad de la organización desde la constitución de la personalidad jurídica.						
			más de 8 años	Más de 7 años y hasta 8 años.	Más de 6 años y hasta 7 años.	Más de 5 años y hasta 6 años.	Más de 4 años y hasta 5 años.	3 o más años y hasta 4 años	
Equipo de trabajo (10%)	Porcentaje del equipo de trabajo con 3 o más años vinculados a la organización (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura.	El % del equipo de trabajo con 3 años o más vinculados a la organización corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. - Se entiende por vínculo con la organización a lo menos tres meses de trabajo al año.						
	Porcentaje del equipo de trabajo que cuenta con experiencia en gestión cultural o en el campo artístico (5%)	Información declarada y verificada en Perfil Cultura. Documentación que certifique las funciones exclusivas dedicadas a labores administrativas	El % del equipo de trabajo que cuenta con 10 años o más de experiencia en gestión cultural o en la organización o producción de actividades artísticas y/o culturales corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. Si la organización contempla a una persona exclusivamente dedicada a labores administrativas, se aplicará un factor correctivo: el puntaje total del indicador obtenido se multiplicará por 1,25, expresado en la siguiente fórmula: (Puntaje del indicador obtenido *1,25)						
Impacto (40%)	Programación (40%)	Cantidad de semanas con programación artística (20%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	El número de semanas con programación artística realizadas en vivo de forma presencial, en radio emisoras, en televisión y/o transmitidas en plataformas de streaming que correspondan a actividades de exhibición, actividades de mediación y/o actividades ligadas a procesos artísticos ofrecidas en el año 2023, multiplicado por 100 y dividido por 44 (máximo de semanas anuales contempladas para la programación continua). Lo anterior corresponderá al puntaje que obtendrá la organización cultural postulante. En caso de que cumpla con alguna de las condiciones descritas en el anexo 4 de estas bases, se aplicará el factor correctivo correspondiente según la siguiente fórmula: ((Nº de semanas con programación*Factor correctivo) * 100/44)					
		Número de artistas o cultores externos a la	Ficha de programación anual y	La organización cultural postulante durante el año 2023, involucró artistas y/o cultores externos a la organización:					

		organización involucrados en actividades de programación artística. (10%)	dossier de verificadores.	Involucró 15 o más artistas y/o cultores.	Involucró menos de 15 y hasta 13 y artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 13 y hasta 10 artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 10 y hasta 7 artistas externos y/o cultores.	Involucró menos de 7 y hasta 3 un artista externo y/o cultor.	Involucró menos de 3 artistas o cultores externos a su organización.
		Número de actividades asociadas a valorar y/o promocionar el legado artístico de excelencia. (10%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de actividades asociadas a valorar y/o promocionar el legado artístico realizadas por la organización cultural postulante durante el año 2023					
				Desarrolló 8 o más actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Desarrolló una actividad.	No desarrolla actividades.
Territorialidad (30%)	Vinculación con el entorno (30%)	Número de actividades con otras organizaciones. (10%)	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de actividades que desarrolló, durante el año 2023, en conjunto con otras organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional.					
				Desarrolló 10 o más actividades.	Desarrolló menos de 10 y hasta 8 actividades.	Desarrolló menos de 8 y hasta 6 actividades.	Desarrolló menos de 6 y hasta 4 actividades.	Desarrolló menos de 4 y hasta 2 actividades.	Menos de dos actividades.
		Carta de patrocinio (15%)	Carta de patrocinio adjunta en formulario único de postulación.	La organización tendrá el puntaje máximo si presenta carta de patrocinio de instituciones de educación superior como universidades e institutos profesionales y/o de una organización gremial o sindical del sector artístico, que reconozcan el legado artístico de excelencia del artista que la organización busca desarrollar. De lo contrario obtendrá un punto en el presente indicador.					
		Número de organizaciones vinculadas con la organización postulante (5%) -	Ficha de programación anual y dossier de verificadores.	Número de organizaciones de la sociedad civil, establecimientos educacionales, instituciones públicas y/o instituciones a nivel internacional que realizan actividades en conjunto con la organización postulante.					
				5 organizaciones	4 organizaciones	3 organizaciones	2 organizaciones	una organización	No realiza actividades con otra organización.

El puntaje obtenido en la primera etapa de evaluación tendrá una ponderación de un 80% del puntaje final.

3.2. Segunda Etapa de evaluación

Con el fin de atender la viabilidad de los planes de gestión o proyecto programático presentados por las organizaciones y su implementación, se busca asegurar los elementos mínimos para su correcta ejecución.

La evaluación se realizará siguiendo la siguiente pauta de evaluación:

Viabilidad técnica y financiera: Evalúa la capacidad técnica y financiera para que el plan de gestión se ejecute de manera correcta y en relación con los objetivos del programa.

Este criterio, se evaluará de manera transversal a las organizaciones postulantes, independiente de la modalidad postulada por la organización, con las siguientes dimensiones, indicadores y verificadores:

Criterio	Dimensión	Indicador	Verificador	Tabla de asignación de puntaje					
				100	80	60	40	20	1
Viabilidad técnica y financiera (100%)	Actividades plan de gestión y Presupuesto (100%)	Cumplimiento o condiciones asociadas a presupuesto y plan de actividades (100%)	Formulario único de postulación	La organización contempla en el plan de gestión con las siguientes condiciones: 1) Presupuesto detallado y desglose de sus gastos. 2) Los gastos están en coherencia con lo establecido por las bases de convocatoria. 3) Contempla al menos 5 meses con programación en el plan de gestión. 4) En el plan de gestión contempla al menos una actividad de desarrollo organizacional. 5) Las actividades son coherentes con la misión, visión de la organización y el gasto solicitado. 6) Contempla, en el plan de gestión, al menos a tres personas en el equipo de trabajo. 7) Contempla al menos una persona, en el plan de gestión, con jornada completa en su equipo de trabajo.					
				Cumple con todas las condiciones señaladas.	Cumple con seis de las condiciones señaladas.	Cumple con cinco de las condiciones señaladas.	Cumple con cuatro de las condiciones señaladas.	Cumple con tres de las condiciones señaladas.	Cumple con menos de tres de las condiciones señaladas.

El puntaje obtenido en la segunda etapa de evaluación tendrá una ponderación de un 20% del puntaje final.

4. Procedimiento de Asignación

Las evaluaciones debidamente suscritas por los evaluadores/as serán remitidas a la jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes quien consolidará los puntajes finales de evaluación de cada una de las postulaciones, confeccionando el ranking con el monto de los recursos

solicitados por cada postulación. Dicha nómina será remitida a la Comisión para que efectúe la asignación de los recursos a los postulantes, de acuerdo con la posición que ocupen en el ranking y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria existente.

La jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes deberá revisar que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones de estas bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, la postulación quedará fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva FUE y formalizándose a través del respectivo acto administrativo.

El ranking determinará la distribución de los recursos disponibles hasta que estos se agoten.

- La primera posición se asignará a la organización que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación y que tenga domicilio legal en la región Atacama.
- La segunda posición se asignará a la organización que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación y que tenga domicilio legal en la región Magallanes y la Antártida Chilena
- El resto de las posiciones del ranking se asignarán considerando sólo el puntaje obtenido en la evaluación de mayor a menor puntaje.

En caso de que no sea posible cumplir con lo anterior por falta de postulaciones, de acuerdo a las regiones del país, las posiciones del ranking se asignarán según el puntaje obtenido en la evaluación, sin considerar su región de domicilio.

Ante igualdad de puntaje, ya sea para determinar a las organizaciones que encabezarán los lugares priorizados de acuerdo con lo ya indicado o bien para dirimir ante falta de disponibilidad presupuestaria, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden que se indican:

- El mayor puntaje obtenido en el Criterio Impacto, dimensión Programación, indicador "Cantidad de semanas con programación artística".
- De persistir el empate, el mayor puntaje obtenido en el Criterio Desarrollo, dimensión "Permanencia en el tiempo", indicador "Cantidad de años desde la constitución de la persona jurídica de la organización postulante".
- Por último, si aún persiste el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en el Criterio Desarrollo, dimensión "Permanencia en el tiempo", indicador "Número de años en que la organización ha recibido financiamiento desde PAOCC y sus programas antecesores".

5. Ranking

Todas las organizaciones a las que no se les asigne financiamiento por falta de disponibilidad presupuestaria conformarán una lista de espera. En caso que existan remanentes por no existir postulantes en lista de espera, estos podrán ser destinados por la Comisión para asignar recursos a otra convocatoria 2025 del Programa en la cual participe la misma Comisión.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el responsable que corresponde según el orden de prioridad de la lista, éste deberá indicar si acepta

el monto menor, cofinanciando los recursos faltantes para la realización del plan de gestión; o presentando una propuesta de readecuación del presupuesto y de las actividades que forman parte del plan de gestión. Dicha solicitud deberá referirse exclusivamente a alguna(s) de la(s) actividad(es) que fueron formuladas en el plan de gestión. La propuesta será revisada por la Jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras, quien la aprobará en caso que la readecuación sea coherente con el presupuesto requerido, lo cual deberá ser notificado al postulante de conformidad con lo establecido en las bases. En caso que la propuesta no sea aprobada, se consultará al siguiente postulante de la lista de espera.

6. Publicación y notificación de resultados

La nómina de iniciativas que se financiarán se publicará en la página web institucional www.cultura.gob.cl/paocc, indicando el nombre de las organizaciones 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 asigna los recursos. 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 postulantes, de acuerdo a la forma señalada en las presentes bases.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

El Responsable tendrá 30 (treinta) días hábiles administrativos (de lunes a viernes sin contar sábados, domingos ni festivos) contados desde la fecha de notificación de los resultados de la convocatoria, para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría siempre y cuando haya sido aprobada la ley de presupuesto 2025. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de su plan de gestión o propuesta de programación.

Los recursos asignados a la organización son públicos, por lo que se deberá generar una garantía previa a la transferencia de los mismos.

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 mismo.

2. Restricciones para la firma de convenio

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, la postulación 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 postulaciones que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible. Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que la responsable renuncia automáticamente al financiamiento asignado.

3. Contenido del convenio

Dentro del convenio de ejecución se deben establecer los derechos y obligaciones de las partes respecto a la forma de entrega de los recursos, destino de los recursos, actividades, plazos de duración y ejecución del plan de gestión, deber de reconocimiento al Ministerio, informes de avance, si corresponden, e informe final del plan de gestión, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

Por otra parte, en el convenio se consignará lo siguiente:

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

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

4. Documentación obligatoria para la firma de convenio

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

- a) Documento que acredite la personería vigente del/la representante legal del responsable, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b) Estatutos vigentes y sus modificaciones (en caso de corresponder). Vigencia de al menos un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio.
- c) Documento que acredite la existencia legal del responsable, con una vigencia no superior a 180 (ciento ochenta) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio. En el caso que el responsable sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.
- d) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica responsable del plan de gestión.
- e) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la persona jurídica responsable del plan de gestión.

- 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.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.
- h) Para el caso de los planes de gestión a los que se les haya realizado una rebaja del monto solicitado, deberán presentar una readecuación de actividades y presupuesto que deberá ser aprobada por la jefatura del Programa de Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.
- i) Para el caso de las organizaciones con fines de lucro: copia de carpeta tributaria completa, copia de Formulario N° 22 completo, ambos del año tributario 2024 de la persona jurídica, otorgado por el Servicio de Impuestos Internos y copia del balance del año tributario 2024 de la misma, contenido en los documentos contables o memorias. Dicho balance debe especificar e individualizar el monto de facturación anual. Recuerde que, según el Servicio de Impuestos Internos, el año tributario corresponde al año en que deben declararse y/o pagarse los impuestos, de manera que el año tributario 2024, corresponde a la declaración de impuestos de la actividad comercial realizada durante el año 2023. Aquellas organizaciones que estén acogidas a contabilidad simplificada pueden remplazar el requisito del balance entregando una copia del registro de ingresos y egresos.
- i. Para el caso de planes de gestión que impliquen trabajar con menores de edad, la presentación de los respectivos Certificados de Habilitación de Trabajo con Menores de Edad para cada trabajador involucrado en el trabajo con niñas, niños y adolescentes.

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

5. Garantías

Los recursos que se otorguen para la ejecución del convenio 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, la cual se deberá entregar al momento de la suscripción del convenio.

Todo lo anterior de conformidad con lo que establezca el respectivo convenio de ejecución. Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos contra el convenio.

6. Entrega de los recursos asignados

Dentro de los 30 días siguientes a contar de la fecha en que se encuentre aprobado administrativamente el convenio y haya sido entregada la garantía, serán transferidos los recursos al postulante. Para realizar la transferencia se debe haber efectuado la correcta entrega de la respectiva garantía.

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. **Personas naturales:** Todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, condición o estirpe.
- d. **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones, y de ser representadas judicial y extrajudicialmente.
- e. **Representante legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- f. **Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- g. **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- h. **Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una descende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no descende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero descende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero descende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no descende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no descende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- i. **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral se mide en grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existe entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en

línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existe entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, porque del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.

- j. Responsable:** Persona jurídica que presenta un plan de gestión a esta convocatoria, identificándose como responsable del plan de gestión en el FUP y que suscribirá el convenio de ejecución del plan de gestión en caso de ser financiado.
- k. Equipo de trabajo:** Las personas naturales y jurídicas que participan en un plan de gestión postulado a la presente convocatoria y que se identifican como integrantes del equipo de trabajo de éste en el Formulario Único de Postulación.
- l. Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del Ministerio. Los/as postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro para poder acceder al FUP digital y al de soporte material.
- m. FUP (Formulario Único de Postulación):** El FUP es el único formato válido para la formulación de planes de gestión, 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 plan de gestión. El FUP se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- n. FUE (Ficha Única de Evaluación):** La FUE es el documento en el cual consta la evaluación del plan de gestión postulado. En dicha ficha se registrará además si el plan de gestión es declarado fuera de convocatoria, financiado o no financiado. La FUE se encuentra disponible en la página web institucional: www.fondosdecultura.gob.cl.
- o. Trabajadores/as de la Cultura:** Por trabajadores/as de la cultura entendemos a todas aquellas personas naturales que sean artistas, cultoras o cultores, investigadoras o investigadores, docentes, gestoras o gestores culturales y trabajadoras o trabajadores de los sectores cultural, artístico o patrimonial en general, que se desempeñen en una o más áreas y cuya principal fuente laboral y de ingresos provenga de ese quehacer.
- p. Organizaciones culturales colaboradoras:** Aquellas organizaciones que colaboran en el cumplimiento de los objetivos y metas definidas para el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio en beneficio de la ciudadanía. Esta colaboración se realiza en el ejercicio de su quehacer, ya sea favoreciendo que artistas, cultores y creadores desarrollen sus capacidades creativas e investigativas y/o se inserten en circuitos artísticos; estimulando que otros agentes culturales puedan actuar de manera asociativa; ofreciendo instancias para que las personas –profesionales o no- puedan adquirir o profundizar conocimientos y aprendizajes en el ámbito artístico o cultural, incluyendo el aprendizaje disciplinar no formal; ofreciendo a los públicos y audiencias acceso a la apreciación de obras artísticas o

favoreciendo que comunidades puedan participar en el ejercicio de prácticas culturales y artísticas, entre otras acciones que vayan en beneficio de la ciudadanía. A modo de ejemplo, algunas organizaciones colaboradoras son aquellas que se dedican a fomentar procesos creativos de artistas por medio de residencias; aquellas que se dedican a la formación artística no conducente a grado académico o título profesional, como las academias artísticas; las que vinculan a los públicos y comunidades con programación artística, como las salas de conciertos, de artes escénicas y cines o aquellas que generan instancias de participación cultural, como centros culturales, entre otros tipos de organizaciones. Debido a que estas organizaciones se definen por su función intermediadora, es decir, dirigida a terceros, se diferencian de las compañías, elencos, colectivos artísticos y otras similares, puesto que mayormente estos otros agentes hacen circulación o exhibición de sus propias obras. Estos últimos tipos de agentes no se consideran como parte de esta definición ni como parte de las organizaciones a las que financia el Programa.

- q. Registro Nacional de Agentes Culturales, Artísticos y Patrimoniales (RAC):** Es un instrumento creado mediante el Decreto exento N°60 de 2021, que busca recabar datos y antecedentes de personas naturales y organizaciones que se desempeñen en el sector artístico, cultural y patrimonial con el fin de contar con más y mejor información para el diseño de políticas, planes y programas. Esta convocatoria es un llamado a la actualización de la inscripción en el Registro, así como al envío de antecedentes para la evaluación y priorización de las organizaciones para recibir financiamiento por parte del Programa Apoyo a Organizaciones Culturales Colaboradoras.
- r. Programación artística:** En esta convocatoria se entenderá como todo tipo de actividades implementadas por la organización y que posean un contenido artístico o releven o se refieran a prácticas culturales en cualquiera de las fases del ciclo cultural, como, por ejemplo, talleres, residencias artísticas, promoción de artistas en circuitos especializados (como en ferias, festivales o mercados), exhibiciones abiertas al público, acciones de mediación artística, etc. En consecuencia, se excluyen de esta definición las actividades administrativas y de gestión (reuniones de coordinación, reuniones internas de trabajo, capacitaciones internas, etc.). Asimismo, no se consideran en esta definición los ensayos de montajes artísticos, con la sola excepción de las organizaciones que funcionan como agentes de creación y experimentación artística, debido a las características particulares de su quehacer. Para efectos de la evaluación, las actividades artísticas que serán consideradas como válidas serán aquellas que, independiente del formato, se ejecutan en el presente al momento de su realización (en vivo). En caso de que la actividad corresponda a la exhibición de material pregrabado, se considerará como fecha de realización sólo la fecha a la que se convocó el visionado. De esta manera, la sola disposición de material en un repositorio no se considerará como una actividad realizada, sino sólo cuando el visionado o descarga del material se programe y se convoque para una fecha específica.
- s. Plan de gestión:** Formulación de una planificación estratégica de la organización en el largo plazo. Usualmente, esta formulación se inicia a partir de la definición de una Misión y Visión y se desagrega en objetivos, líneas de trabajo, acciones y actividades. En el corto plazo, dichos objetivos se implementan a través de un plan de actividades que contempla la

proyección de ingresos y gastos, incluyendo gastos fijos (arriendo, servicios, equipos de trabajo) y variables (principalmente los gastos asociados a la programación artística o a las actividades que buscan el desarrollo organizacional).

- t. Artistas y cultores externos:** Personas que, individualmente o formando parte de un colectivo o elenco artístico, participan en la programación implementada por la organización, pero no forman parte de su planilla estable de trabajadoras/es. Los elencos propios de la organización están excluidos de esta definición.
- u. Actividad Día D:** Corresponde a un evento, realizado cada año en una fecha específica, cuyo fin es conmemorar el desarrollo de alguna disciplina artística en particular y contemplando en las distintas actividades realizadas, la participación del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, el sector artístico (artistas, cultores, agentes, gestores, etc.) y la ciudadanía. Las siguientes son las fechas de realización de dichos eventos:
- 23 de abril: Día internacional del Libro y Derechos de Autor
 - 20 de marzo: Día de la Narración Oral
 - 21 de marzo: Día de los Títeres y Marionetas
 - 29 de abril: Día Internacional de la Danza
 - 11 de mayo: Día Nacional del Teatro
 - 19 de agosto: Día Internacional de la Fotografía
 - 22 de agosto: Día Mundial del Folclore
 - primer sábado de cada septiembre: Día del Circo
 - 29 de septiembre: Día de las Artes Visuales
 - 4 de octubre: Día de la Música chilena.
 - 25 de octubre: Día Mundial de la Ópera
 - 7 de noviembre: Día Nacional de la Artesanía
 - 29 de noviembre: Día del Cine Chileno
- v. Actividades de extensión:** Dependiendo de la modalidad de desempeño se va a entender lo siguiente:
- **Academias artísticas y Agentes de creación y experimentación artística:** actividad que se dirige a públicos distintos al de las comunidades habituales de participantes con el fin de divulgar, mediar y exhibir los avances y resultados de los procesos de trabajo (ej.: finalización de talleres, avances y/o finalización de residencias, etc.).
 - **Agentes de promoción del legado artístico:** Actividades que buscan poner en valor el legado de artistas de trayectoria destacada, acercando a la ciudadanía a ese legado.
 - **Redes sectoriales:** Actividad de alcance masivo y general, abierta a público, que busca que la red adquiera reconocimiento y sus espacios asociados sean promovidos y reciban un impulso a su funcionamiento individual.

ANEXO N°2

DOCUMENTOS DE POSTULACIÓN

1. Documentos mínimos de postulación

Estos documentos resguardan aspectos mínimos de cada uno de los planes de gestión 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
Cartas de compromiso de los/as integrantes del "equipo de trabajo" (si corresponde)	Se deberá acompañar una carta de compromiso firmada por cada uno/a de los/as integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en la postulación. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del plan de gestión, según lo defina el postulante en su formulación.
Estatutos o acta de constitución vigentes	Objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte del plan de gestión que se está postulando.
Copia del certificado de vigencia de la persona jurídica postulante	Otorgado por la autoridad competente. En dicho documento o en otro debe constar la fecha de la concesión de la Persona Jurídica. Para el caso de las Cooperativas se deberá presentar, además de la copia del Certificado de vigencia, la copia de publicación del acta constitutiva en el Diario Oficial.
Documentación formal que verifique que la organización responsable, durante los años 2021, 2022 y 2023, ha administrado y/o adjudicado por lo menos durante uno de esos años, un monto de presupuesto anual de financiamiento público chilenos u organismos internacionales, universidades u otras instituciones sin fines de lucro igual o superior a las 500 UF	En el caso del año 2021, se considerará el valor de la UF al día 1 de enero de 2021, lo que equivale a \$14.534.695, catorce millones quinientos treinta y cuatro mil seiscientos noventa y cinco pesos chilenos; en el caso del 2022, se considerará el valor de la UF al día 1 de enero de 2022, lo que equivale a \$15.498.365, quince millones cuatrocientos noventa y ocho mil trescientos sesenta y cinco pesos chilenos; mientras en el caso del año 2023, se considerará el valor de la UF al día 1 de enero de 2023, lo que equivale a \$17.561.130, diecisiete millones quinientos sesenta y un mil ciento treinta pesos chilenos). Este financiamiento debe ser distinto de licitaciones o ventas en que haya participado o realizado la organización a entidades públicas. Esta documentación podrá corresponder a cualquier documentación emitida por una autoridad competente, tales como resoluciones, certificados emitidos por una repartición de gobierno, etc., ya sea en formato digital o un escaneado cuyo original exista en soporte papel.
Declaración jurada simple (Solo para personas jurídicas con fines de lucro)	Firmada por el/la representante legal de la persona jurídica postulante, donde se declare que la facturación de la persona jurídica durante el año 2023 (año tributario 2024), fue igual o menor a 25.000 UF.
Individualización de directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según sea el caso (si corresponde)	En caso que el postulante sea una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores/as, administradores/as, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios/as titulares, según corresponda, de cada uno de ellos se deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.

Concluida la etapa de postulación, se efectuará una primera revisión de los documentos mínimos de postulación, para verificar que cumpla con las bases. Luego de esta revisión se contempla un

período para subsanar aquella documentación que no permita validar la información entregada (no se adjunta el documento, el documento corresponde a información no solicitada). En caso de que lo anterior ocurra, se enviará un correo electrónico a los postulantes, a las cuentas que hayan ingresado en la sección “Territorio y Notificación” del Formulario Único de Postulación, donde se les notificará en caso de que sea necesario subsanar los documentos mínimos de postulación.

La organización tendrá dos (2) días hábiles a contar de la fecha del envío del correo electrónico para que pueda subsanar la entrega de la documentación por los medios que en ese momento se le indiquen, no existiendo nuevas posibilidades de anexar documentos. **Este período de subsanación sólo es válido para los documentos mínimos de postulación.**

La no presentación de estos documentos, una vez terminado el periodo de subsanación, hará que la postulación sea declarada fuera de convocatoria.

2. Documentos necesarios para la evaluación

Estos documentos son indispensables para la correcta ejecución de las actividades del plan de gestión, considerando su contenido, la naturaleza de la convocatoria y los criterios de evaluación 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 plan de gestión.

Documento	Contenido
Ficha de programación del año 2023 (enero a diciembre)	El formato de esta ficha se encuentra disponible en la web de www.cultura.gob.cl/paocc . Esta ficha debe ser llenada con toda la información solicitada.
Ficha de estudiantes (sólo para academias artísticas)	El formato de esta ficha se encuentra disponible en la web de www.cultura.gob.cl/paocc . Esta ficha debe ser llenada con toda la información solicitada.
Cuadro individualización organizaciones integrantes de la red (solo para Redes Sectoriales de Espacios Culturales)	Dicho cuadro debe contener el nombre de fantasía, razón social, Rut de la organización, nombre representante legal, tipo de personalidad jurídica, domicilio, comuna y región de cada organización integrante de la red.
Dossier de verificadores	Corresponde a un documento donde deberás incorporar los distintos verificadores de la información incluida en los documentos anteriores. El modelo de este dossier lo puedes descargar del sitio www.cultura.gob.cl/paocc , donde se han dispuesto de manera separada para cada ficha.
En el caso de las organizaciones que se adscriban a la modalidad de desempeño Agentes de rescate y promoción del legado artístico de excelencia	Deberán adjuntar una carta de patrocinio de una Institución de Educación Superior (Universidad o Instituto Profesional) y/o de una organización gremial o sindical del sector artístico, dando cuenta de la importancia de preservar el legado del artista.

ANEXO N°3

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONVOCATORIA

I. ASPECTOS GENERALES

1. Cómputo de los plazos

Los plazos de días establecidos en las bases de convocatoria son de días hábiles, a menos que se señale lo contrario, entendiéndose que son inhábiles los sábados, los domingos y los festivos.

Los plazos se calculan desde el día siguiente a aquél en que se notifique el respectivo acto administrativo. Por ejemplo, si se notifica un día viernes, el primer día que se debe contar es el lunes siguiente en caso 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 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 con las bases se podrán realizarla a través de los mecanismos que informaremos oportunamente a través de la página web www.cultura.gob.cl/paocc.

4. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

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

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

5. Ajustes al presupuesto solicitado

La comisión deberá ceñirse a los ítems y montos disponibles en estas bases, por lo que deberá asignar recursos de acuerdo con los ítems y topes financiables estipulados en bases. De esta manera, cualquier monto que supere lo establecido, así como cualquier ítem adicional que no sea financiable, será rebajado por la comisión en la instancia de asignación de recursos. **En caso que la rebaja antes mencionada no se realice en la etapa de asignación de recursos, ésta deberá ser realizada en la etapa de formalización del ranking 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.**

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 del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para posteriormente ser formalizado por parte de la Subsecretaría en la resolución que fija el ranking. En caso que se exceda el tope financiable por bases, la postulación deberá ser remitida a la comisión para que realice la rebaja correspondiente, ajustándose a lo establecido en las bases.

En caso que lo anterior se constate en la etapa de firma de convenio, dicha postulación, será remitida al Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes, para que éste revise

los antecedentes y emita su pronunciamiento, y en caso que sea pertinente, se proceda en conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N°19.880.

Una vez concluido el procedimiento anterior, la postulación deberá ser remitida a la comisión 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, una vez ejecutoriada la resolución.

En caso de que se rebaje algún ítem y/o monto asignado en el plan de gestión, 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 plan de gestión en los términos que consta en la propuesta financiada 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/la superior/a jerárquico/a 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/la superior jerárquico/a de la persona que firma la resolución.

El plazo de presentación para presentar el recurso 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. 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 planes.

8. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos/as los/as 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/as de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores/as Extranjeros/as, 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 plan de gestión financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, el responsable de éste debe obtener las autorizaciones correspondientes otorgadas por las autoridades competentes, de manera que es responsable de cualquier daño o deterioro que cause en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido en razón de una intervención no autorizada.

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

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

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Restricciones para la ejecución de los recursos

- Todo aporte deberá ser identificado en el FUP.
- Se deberá ejecutar totalmente el plan de gestión.
- Los recursos asignados se deben destinar exclusivamente a las actividades y objetivos previstos en el plan de gestión. A vía de ejemplo, no se solventarán gastos correspondientes a alcohol o tabaco.
- No se podrán imputar gastos asociados a la preparación del plan de gestión para ser presentado a esta convocatoria.
- Se deberá facilitar y colaborar con las acciones de supervisión y control de la ejecución del plan de gestión que le corresponden al Ministerio.

- Se deberá asegurar la vigencia del instrumento de garantía mientras se encuentre vigente el convenio. La contravención de lo anterior se entenderá incumplimiento grave.
- Dar cumplimiento a la normativa respecto del depósito legal, establecida en la Ley N° 19.733, por lo que en los casos que corresponda, se deberá acompañar un comprobante de entrega de los ejemplares respectivos, ya sea en la Biblioteca Nacional o en las Bibliotecas Públicas regionales, acreditando de esta forma el cumplimiento de esta obligación legal; y en caso de no acreditación, se entenderá incumplimiento de convenio, por lo que no podremos entregarte el certificado de ejecución total.
- Adjuntar al Informe Final un medio de verificación de ejecución del plan de gestión, sea registro audiovisual, fotográfico, un ejemplar del producto del plan de gestión, o cualquier otro medio que permita verificar la fiel ejecución del plan de gestión, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente de tu plan de gestión, sin que sean devueltos. Asimismo, no podrán ser utilizados por el Ministerio para ningún otro uso distinto del de verificación de ejecución, salvo que se otorgue una autorización.
- En caso que posteriormente a la suscripción del convenio de ejecución se comprometa, afecte y/o incluya la utilización total o parcial de obras protegidas por el derecho de autor y/u otros elementos protegidos por derechos conexos cuyos/as titulares sean personas distintas al postulante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley N° 17.336, deberán ser acompañadas en el Informe Final que se contemple en el convenio.
- Se 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 plan de gestión 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 utilizations, 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 plan de gestión 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 incluyas en la rendición de cuentas, referida al plan de gestión, se deberá solicitar al proveedor, que incorpore en la columna detalle de la factura electrónica o boleta electrónica, lo siguiente: " plan de gestión financiado por el Ministerio" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio; o el número de Folio del plan de gestión; o el nombre del plan de gestión".
- De conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas del plan de gestión, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo convenio de ejecución de plan de gestión. Excepcionalmente y sólo en casos calificados por el Ministerio podrán



incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y siempre que existan razones de continuidad o buen servicio, las que deberán constar en el instrumento que dispone la entrega de los recursos (Convenio de Ejecución de plan de gestión).

- 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.

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

2. Ejecución y término del convenio

Las actividades que se señalen en el plan de gestión 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 planes de gestión, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de este, las autoridades y trabajadores/as del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados/as por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del plan de gestión, 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 plan de gestión 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 plan de gestión 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 plan de gestión. En la solicitud se deberá explicar de forma clara, breve y concisa las razones por las cuales se requiere la prórroga, adjuntando toda la documentación que permita respaldar la solicitud.



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

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

4. Seguimiento de los planes de gestión

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

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

Por tratarse de recursos públicos estamos en la obligación de velar por su adecuado uso, para lo cual podremos realizar auditorías internas desde la Subsecretaría, por lo que en caso que sea necesario, se deberá prestar la colaboración y entregarnos la información que eventualmente sea requerida.

5. Rendición de cuentas

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

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

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

6. Informes de actividades y objetivos

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

7. Cierre anticipado de los planes de gestión y sanciones por incumplimiento

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio de ejecución, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes al plan de gestión, para ejercer las acciones necesarias para obtener el reintegro de los recursos entregados, hacer efectivos los mecanismos de resguardo de los recursos entregados y para dar término al convenio.

8. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y regirá hasta la ejecución total del plan de gestión, la que será certificada por la Subsecretaría, quien para tal efecto emitirá un documento denominado Certificado de Ejecución Total, lo cual será formalizado por medio de la dictación del respectivo acto administrativo.

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

9. Reconocimiento al Ministerio

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

10. Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no financiadas, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.

11. Renuncia a la postulación de plan de gestión

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

ANEXO N°4

FACTOR CORRECTIVO

1. Listado de comunas consideradas para criterio impacto indicador cantidad de semanas con programación artística

Este listado será considerado para la aplicación del factor correctivo en la evaluación de la etapa 1, en el criterio Impacto, en su indicador "Cantidad de semanas con programación artística", en todas sus correspondientes modalidades.

El listado se elaboró usando como referencia la Política Nacional de Desarrollo Rural de la Comisión Interministerial de Ciudad, Vivienda y Territorio (COMICIVYT), considerando la ruralidad de las comunas. Asimismo, se consideró si las comunas corresponden a regiones extremas, si son o no capitales regionales, son parte de los territorios especiales y si poseen menos de 100.000 habitantes, a excepción de las pertenecientes a las regiones Metropolitana, Valparaíso y Biobío. Además, en el caso de la Región Metropolitana se consideró el índice de vulnerabilidad comunal del Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

Región	Factor correctivo	Comunas	Habitantes
Arica y Parinacota	1,25	ARICA	221.364
	1,5	CAMARONES	1.255
	1,5	PUTRE	2.765
	1,5	GENERAL LAGOS	684
Tarapacá	1,25	IQUIQUE	191.468
	1,5	ALTO HOSPICIO	108.375
	1,5	POZO ALMONTE	15.711
	1,5	CAMIÑA	1.250
	1,5	COLCHANE	1.728
	1,5	HUARA	2.730
	1,5	PICA	9.296

Antofagasta	1,25	ANTOFAGASTA	361.873
	1,5	CALAMA	165.731
	1,5	MEJILLONES	13.467
	1,5	SIERRA GORDA	10.186
	1,5	TALTAL	13.317
	1,5	OLLAGÜE	321
	1,5	SAN PEDRO DE ATACAMA	10.996
	1,5	TOCOPILLA	25.186
	1,5	MARÍA ELENA	6.457
Atacama	1,25	COPIAPÓ	153.937
	1,5	VALLENAR	51.917
	1,5	CALDERA	17.662
	1,5	TIERRA AMARILLA	14.019
	1,5	CHAÑARAL	12.219
	1,5	DIEGO DE ALMAGRO	13.925
	1,5	ALTO DEL CARMEN	5.299
	1,5	FREIRINA	7.041
	1,5	HUASCO	10.149
Coquimbo	1,25	ANDACOLLO	11.044
	1,25	LA HIGUERA	4.241
	1,25	ILLAPEL	30.848
	1,25	CANELA	9.093
	1,25	PAIGUANO	4.497

	1,25	VICUÑA	27.771
	1,25	LOS VILOS	21.382
	1,25	SALAMANCA	29.347
	1,25	COMBARBALÁ	13.322
	1,25	MONTE PATRIA	30.751
	1,25	PUNITAQUI	10.956
	1,25	RÍO HURTADO	4.278
Valparaíso	1,25	CALLE LARGA	14.832
	1,25	SAN ESTEBAN	18.855
	1,25	LA LIGUA	35.390
	1,25	CABILDO	19.388
	1,25	HIJUELAS	17.988
	1,25	LA CRUZ	22.098
	1,25	ALGARROBO	13.817
	1,25	CARTAGENA	22.738
	1,25	EL QUISCO	15.955
	1,25	EL TABO	13.286
	1,25	LLAILLAY	24.608
	1,25	PUTAENDO	16.754
	1,25	SANTA MARÍA	15.241
	1,25	LIMACHE	46.121
	1,5	JUAN FERNÁNDEZ	926
	1,5	ISLA DE PASCUA	7.750

	1,25	RINCONADA	10.207
	1,25	PAPUDO	6.356
	1,25	PETORCA	9.826
	1,25	ZAPALLAR	7.339
	1,25	NOGALES	22.120
	1,25	SANTO DOMINGO	10.900
	1,25	CATEMU	13.998
	1,25	PANQUEHUE	7.273
	1,25	OLMUÉ	17.516
Región Metropolitana	1,25	CALERA DE TANGO	25.392
	1,25	PAINE	72.759
	1,25	CURACAVÍ	32.579
	1,25	EL MONTE	35.923
	1,25	ISLA DE MAIPO	36.219
	1,25	PIRQUE	26.521
	1,25	SAN JOSÉ DE MAIPO	18.189
	1,25	TIL TIL	19.312
	1,25	LA PINTANA	190.085
	1,25	LO ESPEJO	112.800
	1,25	CERRO NAVIA	148.312
	1,25	SAN RAMÓN	94.906
	1,25	CONCHALÍ	133.256
	1,25	EL BOSQUE	172.854

	1,25	PEDRO AGUIRRE CERDA	114.560
	1,25	LO PRADO	102.936
	1,25	SAN JOAQUÍN	103.420
	1,25	LA GRANJA	120.249
	1,25	MELIPILLA	147.275
	1,25	ESTACIÓN CENTRAL	219.817
	1,25	RENCA	162.854
	1,25	RECOLETA	196.073
	1,25	SAN BERNARDO	345.853
	1,25	QUINTA NORMAL	140.964
	1,25	ALHUÉ	6.444
	1,25	MARÍA PINTO	13.590
	1,25	SAN PEDRO	9.726
	Libertador General Bernardo O'Higgins	1,25	MACHALÍ
1,25		RENGO	58.825
1,25		SAN FERNANDO	73.973
1,25		CODEGUA	12.988
1,25		COLTAUCO	19.597
1,25		DOÑIHUE	20.887
1,25		GRANEROS	33.437
1,25		MOSTAZAL	25.343
1,25		OLIVAR	13.608
1,25		PEUMO	14.313

1,25	QUINTA DE TILCOCO	13.002
1,25	REQUÍNOA	27.968
1,25	SAN VICENTE	46.766
1,25	CHÉPICA	15.037
1,25	NANCAGUA	17.833
1,25	SANTA CRUZ	37.855
1,25	COINCO	7.359
1,25	LAS CABRAS	24.640
1,25	MALLOA	13.407
1,25	PICHIDEGUA	19.714
1,25	PICHILEMU	16.394
1,25	LA ESTRELLA	3.041
1,25	LITUECHE	6.294
1,25	MARCHIHUE	7.308
1,25	NAVIDAD	6.641
1,25	PAREDONES	6.188
1,25	CHIMBARONGO	35.399
1,25	LOLOL	6.811
1,25	PALMILLA	12.482
1,25	PERALILLO	11.007
1,25	PLACILLA	8.738
1,25	PUMANQUE	3.421

Maule	1,25	LINARES	93.602
	1,25	CONSTITUCIÓN	46.068
	1,25	MAULE	49.721
	1,25	MOLINA	45.976
	1,25	ROMERAL	15.187
	1,25	PARRAL	41.637
	1,25	VILLA ALEGRE	16.221
	1,25	CUREPTO	9.448
	1,25	EMPEDRADO	4.142
	1,25	PELARCO	8.422
	1,25	PENCAHUE	8.245
	1,25	RÍO CLARO	13.906
	1,25	CAUQUENES	40.441
	1,25	CHANCO	8.928
	1,25	PELLUHUE	7.571
	1,25	HUALAÑÉ	9.657
	1,25	LICANTÉN	6.653
	1,25	RAUCO	10.484
	1,25	SAN RAFAEL	9.191
	1,25	SAN CLEMENTE	43.269
	1,25	SAGRADA FAMILIA	18.544
1,25	TENO	28.921	
1,25	VICHUQUÉN	4.322	

	1,25	COLBÚN	20.765
	1,25	LONGAVÍ	30.534
	1,25	RETIRO	19.974
	1,25	YERBAS BUENAS	18.081
Ñuble	1,25	CHILLÁN VIEJO	30.907
	1,25	QUILLÓN	17.485
	1,25	YUNGAY	17.787
	1,25	QUIRIHUE	11.594
	1,25	SAN CARLOS	53.024
	1,25	BULNES	21.493
	1,25	EL CARMEN	12.044
	1,25	PEMUCO	8.448
	1,25	PINTO	10.827
	1,25	SAN IGNACIO	16.079
	1,25	COBQUECURA	5.012
	1,25	COELEMU	15.995
	1,25	NINHUE	5.213
	1,25	PORTEZUELO	4.862
	1,25	RÁNQUIL	5.755
	1,25	TREGUACO	5.401
	1,25	COIHUECO	26.881
	1,25	ÑIQUÉN	11.152
	1,25	SAN FABIÁN	4.308

	1,25	SAN NICOLÁS	11.603
Biobío	1,25	FLORIDA	10.624
	1,25	HUALQUI	24.333
	1,25	LOTA	43.535
	1,25	PENCO	47.367
	1,25	SANTA JUANA	13.749
	1,25	LEBU	25.522
	1,25	ARAUCO	36.257
	1,25	CAÑETE	34.537
	1,25	CONTULMO	6.031
	1,25	CURANILAHUE	32.288
	1,25	LOS ÁLAMOS	21.035
	1,25	TIRÚA	10.417
	1,25	ANTUCO	4.073
	1,25	CABRERO	28.573
	1,25	LAJA	22.389
	1,25	MULCHÉN	29.627
	1,25	NACIMIENTO	26.315
	1,25	NEGRETE	9.737
	1,25	QUILACO	3.988
	1,25	QUILLECO	9.587
1,25	SAN ROSENDO	3.412	
1,25	SANTA BÁRBARA	13.773	

	1,25	TUCAPEL	14.134
	1,25	YUMBEL	21.198
	1,25	ALTO BIOBÍO	5.923
La Araucanía	1,25	ANGOL	53.262
	1,25	CARAHUE	24.533
	1,25	CUNCO	17.526
	1,25	CURARREHUE	7.489
	1,25	FREIRE	24.606
	1,25	GALVARINO	11.996
	1,25	GORBEA	14.414
	1,25	LAUTARO	38.013
	1,25	LONCOCHE	23.612
	1,25	MELIPEUCO	6.138
	1,25	NUEVA IMPERIAL	32.510
	1,25	PADRE LAS CASAS	76.126
	1,25	PERQUENCO	6.905
	1,25	PITRUFQUÉN	24.837
	1,25	PUCÓN	28.523
	1,25	SAAVEDRA	12.450
	1,25	TEODORO SCHMIDT	15.045
	1,25	TOLTÉN	9.722
	1,25	VILCÚN	28.151
	1,25	VILLARRICA	55.478

	1,25	CHOLCHOL	11.611
	1,25	COLLIPULLI	24.598
	1,25	CURACAUTÍN	17.413
	1,25	ERCILLA	7.733
	1,25	LONQUIMAY	10.251
	1,25	LOS SAUCES	7.265
	1,25	LUMACO	9.548
	1,25	PURÉN	11.779
	1,25	RENAICO	10.250
	1,25	TRAIGUÉN	18.843
	1,25	VICTORIA	34.182
	Los Ríos	1,25	CORRAL
1,25		LANCO	16.752
1,25		LOS LAGOS	19.634
1,25		MÁFIL	7.095
1,25		MARIQUINA	21.278
1,25		PAILLACO	20.188
1,25		PANGUIPULLI	34.539
1,25		LA UNIÓN	38.036
1,25		FUTRONO	14.665
1,25		LAGO RANCO	9.896
1,25		RÍO BUENO	31.372

Los Lagos	1,25	CALBUCO	33.985
	1,25	PUERTO VARAS	44.578
	1,25	CASTRO	43.807
	1,25	ANCUD	38.991
	1,25	QUELLÓN	27.192
	1,25	FRUTILLAR	18.428
	1,5	COCHAMÓ	4.023
	1,5	FRESIA	12.261
	1,5	LOS MUERMOS	17.068
	1,5	LLANQUIHUE	17.591
	1,5	MAULLÍN	14.216
	1,5	CHONCHI	14.858
	1,5	CURACO DE VÉLEZ	3.829
	1,5	DALCAHUE	13.762
	1,5	PUQUELDÓN	3.921
	1,5	QUEILÉN	5.385
	1,5	QUEMCHI	8.352
	1,5	QUINCHAO	8.088
	1,5	PUERTO OCTAY	8.999
	1,5	PURRANQUE	20.369
1,5	PUYEHUE	11.667	
1,5	RÍO NEGRO	14.085	
1,5	SAN JUAN DE LA COSTA	7.512	

	1,5	SAN PABLO	10.030
	1,5	CHAITÉN	5.071
	1,5	FUTALEUFÚ	2.623
	1,5	HUALAIHUÉ	8.944
	1,5	PALENA	1.711
Aysén Del General Carlos Ibáñez Del Campo	1,25	COYHAIQUE	57.818
	1,5	LAGO VERDE	852
	1,5	AYSÉN	23.959
	1,5	CISNES	6.517
	1,5	GUAITECAS	1.843
	1,5	COCHRANE	3.490
	1,5	O'HIGGINS	625
	1,5	TORTEL	523
	1,5	CHILE CHICO	4.865
	1,5	RÍO IBÁÑEZ	2.666
	Magallanes y de la Antártica Chilena	1,25	PUNTA ARENAS
1,5		ANTARTICA	138
1,5		LAGUNA BLANCA	274
1,5		RÍO VERDE	617
1,5		SAN GREGORIO	799
1,5		CABO DE HORNOS	2.063
1,5		PORVENIR	6.801
1,5		PRIMAVERA	1.158



	1,5	TIMAUKEL	405
	1,5	NATALES	21.477
	1,5	TORRES DEL PAINE	1.209