

Bases Concurso Público

CONVOCATORIA LARGA TRAYECTORIA

PAOCC 2025

**Programa de Apoyo a
Organizaciones Culturales
Colaboradoras**



PAOCC

Programa de Apoyo a
Organizaciones Culturales
Colaboradoras

I. ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Objetivo

Este año, la ley N°21.722, de Presupuesto del Sector Público contempla en la glosa N°06, asignación 138, ítem 01, subtítulo 24 del programa 04, capítulo 01, partida 29 de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, recursos para organizaciones culturales colaboradoras de larga trayectoria, de acuerdo con los criterios y requisitos que para estos efectos determinó la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, mediante Resolución N°2 de 2025, en el marco del Programa de Apoyo a organizaciones colaboradoras.

De esta manera, se invita a aquellas organizaciones que cumplan con los requisitos de ingreso contemplados en la referida resolución y en las presentes bases a presentar sus propuestas para determinar la respectiva asignación de financiamiento.

Las organizaciones que ingresen al programa, previa constatación de los requisitos consignados en estas bases, accederán a un ciclo de financiamiento por doce meses (enero a diciembre) a través de un convenio anual que podrá contener cláusulas que permitan su prórroga en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que se cuente con los recursos disponibles en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, y obtengan un buen desempeño en la evaluación que anualmente deberá hacer la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del convenio suscrito, para lo cual se deberá considerar al menos los indicadores que se mencionan más adelante. Además, las organizaciones deberán dar cumplimiento a lo que disponga la ley para efectos de lo anterior.

2. Aspectos relevantes

- Por la sola presentación de antecedentes el solicitante declara que conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, declarando bajo juramento que toda la información contenida en ella es verídica, dando fe de su autenticidad. Como Ministerio nos reservamos el derecho de verificar dicha información y en caso que constatemos que contiene elementos falsos, será declarada fuera de bases.
- Durante toda la convocatoria y hasta la firma de convenio inclusive, constataremos el cumplimiento de los requisitos para ingresar al programa y ser asignatario de recursos.
- 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.

- No se exige cofinanciamiento obligatorio, pero el solicitante debe cubrir todos los demás gastos necesarios para la ejecución del plan de gestión y que no sean financiados por la convocatoria.
- Se deja expresa constancia que los recursos asignados se destinarán al financiamiento del respectivo plan de gestión y serán incompatibles con el resto de los componentes de esta asignación, y con otros financiamientos de la partida para los mismos fines.
- **Se deberá revisar el Anexo N°2 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.**

3. Total de recursos y montos a solicitar

- **Total de recursos convocatoria: \$11.229.950.635.-** (año 2025)
- **Monto a solicitar:** Cada organización podrá solicitar un monto correspondiente al mismo monto que le fue asignado en la convocatoria 2023 de este Programa (Resoluciones Exentas N°2514 y N°2582 de 2023 y Resolución Exenta N°06 de 2024) con un incremento de un 7%, teniendo como tope máximo un aumento de \$6.500.000.- (seis millones quinientos mil pesos chilenos) para cada organización.

4. Gastos Financiados

Gasto	Descripción
Operación	Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para los que fueron otorgados los recursos, tales como, alimentación, arriendos, vestuario, materiales de uso o de consumo, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustibles, entre otros. 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. Considera hasta un 5% del monto total asignado para imprevistos dentro de este tipo de gastos.
Personal	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.
Inversión	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.

5. Duración y ejecución de los planes de gestión

Las organizaciones que, cumpliendo los requisitos mencionados en estas bases, se les asigne financiamiento, deberán ejecutar el plan de gestión y los recursos asignados en un plazo único de doce meses, desde enero a diciembre de 2025. **Por tratarse de planes de gestión, que poseen continuidad anual en su ejecución, se otorgará financiamiento para la ejecución de las iniciativas desde el 01 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre del mismo año.** La presentación de la solicitud de financiamiento y plan de actividades se realizará a través de la Plataforma de Fondos de Cultura (www.fondosdecultura.cl). **En este proceso se podrán subir, de manera optativa, los documentos para la firma de convenio.**

II. SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

1. Quiénes pueden solicitar financiamiento

Podrán solicitar financiamiento aquellas personas jurídicas chilenas de derecho privado, con o sin fines de lucro, que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Haber recibido financiamiento en conformidad al ranking de organizaciones culturales colaboradoras de las Convocatorias 2023, formalizado en la Resolución Exenta 2582 de 2023 y en la Resolución Exenta 241 de 2024, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes;
- b) Contar con personalidad jurídica con o sin fines de lucro, con una vigencia de más de 10 años de antigüedad al momento de solicitar el financiamiento, es decir, a la fecha de presentación de la solicitud;
- c) Contar con destacada trayectoria, entendida como la capacidad de la organización cultural de mantener su quehacer sostenido a lo largo del tiempo, demostrando experiencia en el desarrollo de programación artística cultural, en la conformación de un equipo de trabajo y en la administración de recursos públicos, conforme la última evaluación que hayan tenido por parte del Ministerio, en este criterio, los planes de gestión postulados por organizaciones culturales colaboradoras;
- d) Demostrar impacto territorial de las actividades que haya desarrollado la organización cultural, entendido como la capacidad de la organización para mantenerse activa en el entorno en donde desarrolla su quehacer de forma continua y permanente, aportando a la empleabilidad de artistas y cultores y a la capacidad de vincularse con otras organizaciones o instituciones del sector público, comunitario o de carácter internacional, conforme la última evaluación que hayan tenido por parte del Ministerio, en este criterio, los planes de gestión postulados por organizaciones culturales colaboradoras, lo que fue un factor que contribuyó a determinar el lugar en el ranking mencionado en la letra a);
- e) No haber sido objeto de acciones de cobranza por parte del Estado;
- f) Contribuir a la función pública del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través de la participación y/o implementación de actividades que vayan en línea con las estrategias nacionales quinquenales del Ministerio conforme el contenido de la última postulación del plan de gestión de la respectiva organización cultural colaboradora a este servicio; y
- g) Su objeto social o fines que establecen los estatutos o el acta de su constitución deben ser pertinentes con las actividades que forman parte de la postulación

2. Quienes no pueden solicitar financiamiento o ser parte del plan de gestión presentado (incompatibilidades)

- a) Las autoridades del Ministerio y los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (contratados bajo el régimen de planta, contrata y Código del Trabajo). Además de los trabajadores de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes y de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio contratados bajo el régimen de honorarios, siempre y cuando sus contratos a honorarios prohíban su participación en convocatorias públicas.
- b) Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socio o accionista) las personas referidas en la letra anterior. Al momento de postular, debe individualizarse al constituyente, socios o accionistas de la persona jurídica que solicita financiamiento.
- c) Personas naturales y jurídicas, con o sin fines de lucro, siempre que en los planes presentados tengan como equipo de trabajo o como participantes bajo cualquier tipo a algunas de las personas referidas en la letra a). Al momento de presentar la solicitud de financiamiento, deberá individualizarse al equipo de trabajo del plan de gestión.
- d) Los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos (incluyendo la Contraloría General de la República, el Banco Central, las Fuerzas Armadas y las Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, los Gobiernos Regionales y las Empresas Públicas creadas por Ley).
- e) Con cierre anticipado de convenio de ejecución en el marco de los resultados de convocatorias públicas formalizados en Resoluciones Exentas N°2514 y N°2582 de 2023 y Resolución Exenta N°06 de 2024, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a todas las autoridades y trabajadores del Ministerio que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N°9.880 y en el artículo 27 de la Ley N°21.722.

3. Presentación de la solicitud de financiamiento

El periodo para solicitar financiamiento será desde la publicación de estas bases en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl. y hasta el 28 de febrero de 2025 inclusive.

Conforme el procedimiento aplicable para la asignación de recursos, las solicitudes serán revisadas inmediatamente una vez recepcionadas por parte del Ministerio, sin esperar el término del plazo para postular.

No se aceptarán solicitudes de financiamiento presentadas fuera del periodo indicado.

III. DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

1. Documentos de la solicitud

Se deberá adjuntar al FUP los documentos señalados **en el Anexo N°1 de las presentes bases, denominado “Documentos para la solicitud de financiamiento”, que se encuentra publicado en el sitio web www.fondosdecultura.gob.cl**

2. Forma de solicitar el financiamiento

Sólo se podrá solicitar **digitalmente** a través de la página web www.fondosdecultura.gob.cl.

3. Requerimientos mínimos de la solicitud de financiamiento

- Solicitante cumplir con los requisitos copulativos de estas bases para ser asignatario de recursos.
- Solicitante de financiamiento o alguna de las personas que forma parte del plan de gestión, **no** esté(n) afectas a alguna situación de incompatibilidad.
- El plan de gestión debe cumplir con las condiciones de duración dispuestas en las bases.
- Se haya acompañado o llenado completamente el FUP.
- Adjuntar, en caso de corresponder, los antecedentes individualizados como “documentos para la solicitud de financiamiento”, indicados en el Anexo N°1 de las presentes bases.
- Solicitud enviada dentro de plazo.

Si la solicitud no se ajusta a los requisitos mínimos, será declarada fuera de bases a través del respectivo acto administrativo.

IV. REVISIÓN DE LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

1. Procedimiento de revisión de solicitud de financiamiento y asignación de recursos

Una vez recibida la solicitud por parte del Ministerio, será revisada por la jefatura del Programa conforme se indica a continuación:

Revisión de cumplimiento de requisitos por parte del solicitante para ingresar al Programa:

La verificación de los requisitos de ingreso mencionados en las letras c) y d) anteriores (destacada trayectoria e impacto territorial) se realizará conforme al lugar que en el respectivo ranking, ocupe la organización cultural colaboradora y a la disponibilidad presupuestaria existente para el financiamiento de estos planes de gestión, lo que conlleva a la disponibilidad presupuestaria para el presente año para financiar hasta el lugar N°181 del ranking, en el caso que cumplan con los demás requisitos ya mencionados. Lo que implica además la constatación por parte de dicha jefatura del requisito mencionado en la letra a) anterior (financiamiento anterior).

Realizado lo anterior, la referida jefatura deberá verificar el cumplimiento del requisito mencionado en la letra b) (más de 10 años de antigüedad) con el certificado de vigencia.

La verificación del requisito mencionado en la letra f) (contribuir a la función pública) se realizará conforme el contenido de la última postulación del plan de gestión de la respectiva organización cultural colaboradora a este servicio


La verificación del requisito mencionado en la letra g) (objeto social) se realizará conforme los estatutos acompañados para la firma del último convenio que suscribió la organización con el Ministerio en el marco de este Programa.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en la letra e) (no haber sido objeto de cobranza), el solicitante deberá declarar bajo juramento en el FUP, al momento de solicitar financiamiento para su plan de gestión, bajo la sanción del artículo 210 del Código Penal.

Revisión del plan de gestión para el cual se solicita financiamiento y que está desarrollado en el Formulario Único de Postulación.

Éste será revisado por la misma jefatura, conforme los criterios que se indican a continuación:

- a) Presenta un presupuesto detallado y gastos desglosados;
- b) Las actividades son coherentes con el quehacer de la organización y los gastos para los cuales se solicita financiamiento; y

- 
- c) Las actividades deberán contribuir a la función pública del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Una vez efectuada la revisión y se haya constado por parte de la jefatura del programa el cumplimiento de los requisitos establecido en estas bases, serán asignados los respectivos recursos a la correspondiente organización.

La revisión del cumplimiento de los requisitos por parte de las solicitudes de financiamiento será efectuada a medida que sean recibidas por parte del Ministerio, de tal manera que al menos semanalmente serán revisadas conforme lo ya indicado y formalizado el ingreso al programa y la asignación de los recursos a través de la dictación del respectivo acto administrativo, según corresponda.

V. CONVENIO DE EJECUCIÓN DE PLAN DE GESTIÓN

1. Firma del convenio de ejecución

Los asignatarios de recursos tendrán un plazo de 30 días hábiles, a contar de la notificación de la resolución que determina su ingreso al programa y la asignación de recursos para firmar un convenio de ejecución con la Subsecretaría. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para el ingreso al programa y para la ejecución del plan de gestión.

Como requisito indispensable para la transferencia de los recursos, además de haber sido suscrito el convenio se deberá entregar una garantía.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos y se establecen los mecanismos de supervisión por parte de la Subsecretaría para asegurar la correcta ejecución.

2. Restricciones para la firma de convenio

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que la solicitud cumpla con los requisitos y condiciones señalados en estas bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad, la solicitud 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 solicitantes que no hayan efectuado entrega de la rendición de cuentas de recursos otorgados con anterioridad por el Ministerio y dicha obligación ya se haya hecho exigible.**

Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de convenio, se entiende que el solicitante renuncia automáticamente al ingreso al programa y a la solicitud de financiamiento.

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 e informe final, rendición de recursos, mecanismos de supervisión, caución, sanciones por incumplimiento y certificado de ejecución total.

Asimismo, se deberá cumplir con las demás obligaciones que establece la respectiva Ley de Presupuesto de ingresos y gastos del sector público para el año 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 representante legal de la organización, con una vigencia no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Ministerio.
- b) Estatutos o acta de constitución vigentes (al menos un año hacia atrás, contados desde su fecha de presentación al Ministerio). Lo anterior en caso que los estatutos que obren en poder del programa y con los cuales se verificó el cumplimiento del requisito respectivo para su ingreso, no tengan dicha vigencia. Se recuerda que el artículo 24 de la ley N° 21.722 que aprueba el presupuesto público para el año 2025, mandata que el objeto social se acreditará de manera previa a la suscripción del convenio de transferencia, y deberá ser pertinente con la actividad a desarrollar.
- c) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica.
- d) Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente del representante de la organización.
- e) Comprobante de inscripción en el Registro Único de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos (disponibles en www.registros19862.cl).
- f) Documento que acredite domicilio legal (inicio de actividades, etc.). No se aceptarán capturas de pantalla de páginas web.
- g) 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.
- h) Carta de compromiso firmada por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo donde manifiesten la aceptación y participación en el plan de gestión. Por equipo de trabajo entenderemos aquellas personas que cumplen funciones y roles esenciales para el desarrollo del plan de gestión, según lo haya definido el solicitante en su formulación.

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

En el caso que no se presente toda la documentación obligatoria para la firma no se podrá suscribir el convenio, quedando el ingreso al programa y la asignación de financiamiento sin efecto.

5. Garantías

Los recursos que se asignen deberán ser caucionados mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor de la Subsecretaría, RUT N°60.901.002-9.

Los gastos que se realicen para el otorgamiento de esta garantía no podrán ser imputados como gastos del plan de gestión.

ANEXO N°1

DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

Estos documentos resguardan aspectos mínimos para envío de solicitud, por lo que se deberán presentar únicamente en la etapa de solicitud de financiamiento.

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

Documento	Contenido
Individualización de directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según sea el caso (si corresponde)	Si postula una persona jurídica con fines de lucro, se deberá acompañar una nómina en que se individualice a los directores, administradores, representantes, constituyentes, accionistas y/o socios titulares, según corresponda. Cada una de ellas deberá incluir el nombre completo y su respectivo RUT.
Certificado de vigencia	Documento que acredite la existencia legal de la organización, 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 la organización sea una persona jurídica sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.

ANEXO N°2

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

I. ASPECTOS GENERALES

1. Constatación del cumplimiento de requisitos

La constatación del cumplimiento de los requisitos será realizada por la Jefatura del Programa desde la recepción de las solicitudes hasta la firma de convenio inclusive, es decir, operan durante toda la convocatoria.

Si constatamos algún incumplimiento, la solicitud quedará inmediatamente fuera de bases, dictándose el respectivo acto administrativo.

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

2. Recursos Administrativos

En caso que la solicitud sea declarada fuera de convocatoria conforme al artículo 59 de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, proceden los siguientes recursos:

- **Recurso de Reposición:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firme la resolución;
- **Recurso de Reposición con jerárquico en subsidio:** es aquel que se interpone ante la autoridad que firma la resolución para que el superior jerárquico de aquella autoridad lo conozca solo en el caso que el recurso de reposición sea rechazado; y
- **Recurso Jerárquico:** es aquel que se interpone ante el superior jerárquico de la persona que firma la resolución.

Interpuesto cualquiera de los tres recursos indicados anteriormente, no se podrá volver a interponer otro recurso en contra de la misma resolución.

El plazo de presentación es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

3. Normativa legal y reglamentaria

La Ley se presume conocida por todos los habitantes del país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual, normas que regulan la Contratación de Trabajadores de Artes y Espectáculos, de Contratación de Trabajadores Extranjeros, el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la OIT, Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

Sin perjuicio de lo anterior, se deja constancia que en caso que el plan de gestión financiado contemple una intervención en un bien que constituye Patrimonio Cultural Material Protegido, la organización 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°21.643, que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo.
- Ley N°17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley N°19.889, que regula las condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley N°19.733, sobre libertades de opinión e información y ejercicio del periodismo.
- Ley N°17.288 de la Ley de Monumentos Nacionales.
- Ley N°18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley N°20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley N°19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Reglamento de la Ley N°19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N°20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N°169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.
- Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- Resolución N°02 de 2025, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, que determina criterios y requisitos con cargo a la asignación 138 del subtítulo 24, ítem 01 "Apoyo a organizaciones culturales colaboradoras" contempladas en la glosa 06.

II. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS

1. Condiciones de permanencia exigibles a las organizaciones que acceden a este programa

Las organizaciones accederán a un ciclo de financiamiento por doce meses (enero a diciembre) a través de un convenio anual que podrá contener cláusulas que permitan su prórroga en forma automática y sucesiva por periodos iguales, en la medida que se cuente con los recursos disponibles en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año respectivo, y obtengan un buen desempeño en la evaluación que anualmente deberá hacer la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del convenio suscrito, para lo cual se deberá considerar al menos los siguientes indicadores:

2. Indicadores

- a) **Ejecución del plan de gestión:** mide la implementación de las actividades que forman el plan de gestión financiado conforme los criterios de esta resolución, a través de, al menos, las siguientes dimensiones: aspectos formales, acceso a la información y al porcentaje de ejecución de actividades y comunas abarcadas. Este criterio, se evaluará de manera transversal a las organizaciones, a través de las dimensiones señaladas, indicadores y verificadores.

- b) **Cumplimiento del plan de gestión:** mide el logro de las metas acordadas en el respectivo convenio suscrito entre el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la organización cultural colaboradora, incluida la medición del impacto territorial de las actividades desarrolladas en el marco del referido convenio, a través, de al menos, las siguientes dimensiones: programática, administrativa y vinculación con el entorno. El nivel de cumplimiento será progresivo en relación con el financiamiento otorgado por el programa. El indicador de cumplimiento mide una serie de condiciones a realizar por parte de las organizaciones de larga trayectoria que permitan, por un lado, establecer un trabajo progresivo entre las organizaciones a través del acuerdo de metas en conjunto, y por otro, dar cuenta del impacto territorial de las actividades desarrolladas en el marco del convenio, entendido como la capacidad de la organización para mantenerse activa en el entorno en donde desarrolla su quehacer de forma continua y permanente, aportando a la empleabilidad de artistas y cultores y a la capacidad de vincularse con otras organizaciones.

Para lo anterior, se aplicarán las siguientes metas agrupadas en las tres dimensiones antes mencionadas:

Dimensión programática	Dimensión administrativa	Dimensión de vinculación
<p>La dimensión programática contempla las actividades artísticas desarrolladas por la organización en función de su capacidad de generar una programación continua, en la dinamización del sector, en el involucramiento de públicos en su desarrollo programático, el alcance territorial, trabajo con grupos prioritarios y actividades propias de su quehacer.</p>	<p>La dimensión administrativa contempla las condiciones del equipo de trabajo y el desarrollo organizacional.</p>	<p>Por último, la dimensión de vinculación con el entorno considera la capacidad de la organización en vincularse con otras organizaciones de la sociedad civil y/o a nivel internacional y con las instancias de trabajo con el Ministerio de Culturas, las Artes y el Patrimonio.</p>

Las metas están elaboradas a partir de las estrategias quinquenales del Ministerio (publicadas en la página web institucional), entregando un marco del concepto “colaborador” de las organizaciones en su contribución a la función pública y a un desarrollo progresivo en los alcances del trabajo desplegado por cada organización.

La evaluación se realizará a través del grado de cumplimiento de las metas acordadas en el respectivo convenio que se suscriba conforme lo dispuesto en esta convocatoria. Los rangos para el cumplimiento de las metas estarán en función de los recursos recibidos por la organización durante el ejercicio presupuestario al que correspondan los recursos asignados, lo que permitirá ordenar y establecer requerimientos de manera progresiva acorde a la realidad y diversidad de cada organización.

- c) Mantener vigentes los requisitos copulativos de ingreso mencionados anteriormente en estas bases.

La Jefatura del programa será la encargada de evaluar el cumplimiento de los indicadores mencionados anteriormente.

3. Causales de salida aplicables a las organizaciones

- **Las organizaciones que no cumplan con el porcentaje mínimo referido a la evaluación de cumplimiento de los indicadores mencionados en las letras a) y b) anteriores, el cual como mínimo debe ser de 75% en total, no continuarán con esta modalidad de financiamiento.**

- **Igual situación se producirá respecto de aquellas organizaciones que no presenten su rendición de cuenta en forma y de manera oportuna, así como aquellas que no resuelvan las observaciones respecto de los recursos rendidos en el proceso.**

4. 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.
- 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 entregar 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 su fiel ejecución, según la naturaleza del mismo. Los materiales o soportes entregados como medios de verificación quedarán en el expediente del convenio, 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 solicitante, las respectivas autorizaciones, otorgadas conforme a la Ley

Nº17.336, 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 utilizaciones, las respectivas autorizaciones y/o realizar los pagos de los derechos que correspondan conforme a y en la forma que establezcan la Ley Nº17.336, la Ley Nº20.243, la Ley Nº20.959 y cualquier otra ley especial en la materia. Asimismo, en caso que para la ejecución 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 plan de gestión; o el nombre del 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.
- **No se podrá solicitar prórroga para la ejecución del Plan de Gestión, el cual debe ser ejecutado obligatoriamente de enero a diciembre de 2025.**

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.

5. 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 solicitudes hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del plan de gestión, las autoridades y trabajadores del Ministerio, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados por el Ministerio bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio del 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 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.

6. Seguimiento de los convenios

La Subsecretaría velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los planes de gestión a los cuales se les asignaron recursos, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas. Para lo anterior, se deberá hacer entrega al Ministerio de un informe final que contenga la rendición de cuentas y la información de las actividades ejecutadas.

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

7. 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.

Se deja expresa constancia que presentada la rendición de cuentas por parte de la organización, la Subsecretaría tendrá un plazo que no podrá exceder de 60 días hábiles administrativos para pronunciarse respecto de ésta.

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

8. Informes de actividades y objetivos

De acuerdo a lo que se indique en el respectivo convenio, 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 solicitud de financiamiento, acompañar los antecedentes que acrediten la realización del plan de gestión, etc.

9. Cierre anticipado de los convenios y sanciones por incumplimiento

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones contraídas por el convenio, el Ministerio estará facultado para suspender total o parcialmente los aportes, 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.

10. Vigencia del convenio de ejecución

El convenio de ejecución tendrá vigencia a contar de la fecha de la total tramitación del acto administrativo del Ministerio que lo apruebe y registrará hasta la ejecución total del 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 solicitante. 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.

11. Reconocimiento al Ministerio

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

12. Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las solicitudes de financiamiento se registrará de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.