

Consejo Nacional  
de la Cultura y  
las Artes

ATB/GAA/CPAM



**APRUEBA BASES DE CONCURSO PÚBLICO  
CONVOCATORIA 2016 DEL PROGRAMA DE  
OTRAS ORGANIZACIONES  
COLABORADORAS, MODALIDAD DE  
CONVOCATORIA.**

**EXENTA N° 1059 \*16.06.2016**

**VALPARAÍSO,**

**VISTOS**

Lo dispuesto en la Ley No 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley No 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley No 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; en la Resolución No 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; en la Resolución Exenta N° 685, de 2016, que aprueba criterios de evaluación y selección en el marco del concurso público del Programa de Otras Organizaciones Colaboradoras; en la preafectación presupuestaria respectiva; y lo requerido en los Memorandos Internos Nos 01/554, 01/589 y 01/758 de la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales.

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes tiene por objeto apoyar, desarrollar la cooperación y asesoría técnica e interlocución con corporaciones, fundaciones y demás organizaciones privadas cuyos objetivos se relacionen con las funciones del Consejo y celebrar con ellas convenios para ejecutar proyectos de interés común.

Que la Ley N° 20.882 que establece el Presupuesto del sector público para el año 2016, contempla en lo relativo a este Servicio en su partida 09, capítulo 16, programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 290, glosa N° 09 "Otras Instituciones Colaboradoras", recursos destinados al financiamiento de personas jurídicas del sector privado sin fines de lucro que desarrollan programas culturales. Agregando la referida ley, que mediante Resolución del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, visada por la Dirección de Presupuestos, se establecerán los criterios de selección y evaluación de los beneficiarios de estos recursos.

Que en conformidad a lo ya referido, a través de Resolución Exenta N° 685, de 2016, de este Servicio, visada por la Dirección de

Presupuestos, fueron establecidos los criterios de selección y de evaluación de los beneficiarios de estos recursos.

Que en consideración a lo anterior, a que existe disponibilidad presupuestaria y a que se han elaborado las respectivas bases de concurso público de la Convocatoria 2016 del Programa de Otras Organizaciones Colaboradoras, modalidad de Convocatoria, es necesaria la dictación del acto administrativo que las apruebe, por lo que

## **RESUELVO**

**ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE** las bases de Concurso Público Convocatoria 2016 del Programa de Otras Organizaciones Colaboradoras, Modalidad de Convocatoria, cuyo tenor es el siguiente:

### **I. Antecedentes de la Convocatoria**

#### **1. Conceptos y definiciones**

Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

- a. CNCA:** Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- b. 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.
- c. 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.
- d. Sociedades de hecho:** Aquellas sociedades que no han sido constituidas en forma legal, y por tanto carecen de personalidad jurídica.
- e. Parentesco por Consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- f. Línea de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo común.
- g. 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.

**h. Responsable de la postulación:** Persona jurídica que presenta una postulación a esta convocatoria, identificándose como responsable de la postulación en la Formulario de Postulación y que suscribirá el convenio de ejecución en caso de ser seleccionado.

**i. Equipo de trabajo:** Se refiere a aquellos participantes de una postulación que cumplen una función esencial.

**j. Plan de Gestión:** Planificación dentro de un periodo de tiempo determinado que permitirá a la institución materializar la misión y objetivos que se ha impuesto. Considera las actividades y/o acciones a realizar en un período de doce meses consecutivos, para el desarrollo del cual se solicita el financiamiento de este Programa.

**k. Perfil Cultura:** Registro único de personas naturales y jurídicas que permite acceder a la oferta programática y postular a las convocatorias públicas del CNCA. Los postulantes, con sus respectivos equipos de trabajo, deberán inscribirse obligatoriamente en este registro.

## **2. Introducción**

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las condiciones generales del llamado a Convocatoria 2016 en el Programa Otras Instituciones Colaboradoras, Modalidad Convocatoria. El CNCA invita a presentar planes de gestión para su financiamiento parcial, según los gastos y montos máximos financiables y la disponibilidad presupuestaria.

El procedimiento para concursar consta de las siguientes etapas:

- Registro en Perfil Cultura
- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma del Convenio de Ejecución

## **3. Antecedentes de la Convocatoria**

### **3.1 Objetivo de la Convocatoria**

Este Programa tiene como objetivo general fortalecer y dar continuidad a aquellas instituciones y organizaciones culturales chilenas, de derecho privado y sin fines de lucro que, con un mínimo de cinco (5) años de trayectoria hayan demostrado ser un aporte para el sector cultural en el cual operan, así como para la región y la comunidad en la que se insertan.

Dichas instituciones y organizaciones culturales podrán postular a ser beneficiarias de apoyo financiero para su funcionamiento, mejoramiento de su modelo de gestión o modificaciones al mismo, desarrollo de objetivos programáticos y líneas de acción, estableciendo así una alianza con el CNCA para el desarrollo de programas artísticos y/o culturales.

Las organizaciones que accedan a este Programa deberán responder a requerimientos de información relevante en sus ámbitos programáticos, administrativos y financieros, que permitan conocer su capacidad de gestión, trayectoria e importancia estratégica de sus acciones en relación a los planes, políticas y programas del CNCA.



Por último y como consideración general, este Programa propenderá a apoyar aquellas propuestas de gestión artístico-cultural y de mediación y formación cultural, que coincidan con las prioridades, objetivos y estrategias de la política cultural del CNCA.

Se deja constancia que esta modalidad no financia planes de gestión que se enfoquen exclusivamente en la realización de festivales, carnavales, certámenes o encuentros en tanto el CNCA cuenta con instrumentos idóneos para ello. Asimismo no se financiarán postulaciones o eventos específicos, sino planes de gestión de las instituciones que den cuenta de su desarrollo global y estén vinculados con los objetivos de la presente convocatoria.

**El postulante en la ejecución del plan de gestión, deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones contempladas en la Ley N° 17.336 de Propiedad Intelectual, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier infracción a dicha normativa.**

**Se deja constancia que no podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2016 del Programa de Intermediación del CNCA; como asimismo aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2016 del Programa de Apoyo a Orquestas Profesionales del CNCA.**

Los planes de gestión postulados a la presente Convocatoria deberán abordar los siguientes ejes y objetivos:

**Eje I. Fortalecimiento organizacional**, sus objetivos son:

- a. Mejorar la gestión de recursos y diversificar las fuentes de financiamiento.
- b. Desarrollar sistemas de evaluación y monitoreo de gestión y resultados.
- c. Implementar dispositivos de transparencia institucional y acceso a la información por parte de la ciudadanía.

**Eje II. Modelos de gestión cultural**, sus objetivos son:

- a. Profundizar la descentralización y circulación de bienes y servicios artísticos y culturales.
- b. Generar alianzas y trabajo en red entre instituciones y organizaciones culturales.
- c. Profesionalizar la gestión.

**Eje III. Programación y participación cultural**, sus objetivos son:

- a. Realizar programas artísticos y/o culturales que se vinculen a alguno (s) de los siguientes sectores artísticos y culturales: artes visuales, artes escénicas, música, audiovisual, diseño, arquitectura, artes circenses, fotografía, artesanía, patrimonio material, patrimonio inmaterial, gestión cultural, cultura digital, economía creativa, ciudadanía cultural, desarrollo cultural local, culturas originarias u otros consignados en prioridades, objetivos, propósitos y estrategias de la política cultural del CNCA y sus objetivos estratégicos.
- b. Desarrollar programas de formación y mediación cultural, poniendo énfasis en la captación de grupos objetivos que habitualmente no tienen acceso a bienes culturales y la formación de nuevas audiencias.
- c. Generar y/o ampliar la cobertura de programas o líneas de acción que favorezcan el acceso y la participación cultural de los/as ciudadanos/as, particularmente de aquellos/as que hoy no acceden a bienes y servicios culturales.

Del mismo modo, las organizaciones postulantes podrán proponer planes de gestión asociados a otras áreas temáticas, siempre y cuando se relacionen con las prioridades, objetivos, propósitos y estrategias de la política cultural del CNCA, justificando debidamente esta relación. Para estos efectos se deja constancia que los postulantes podrán consultar la Política Cultural del CNCA años 2011 y 2016 en la página web: <http://www.cultura.gob.cl/estudios/politicas-culturales/>.



Los seleccionados en la presente convocatoria deberán considerar obligatoriamente en sus planes de gestión la realización de acciones en establecimientos escolares de educación pública y en las comunidades próximas a ellos, de conformidad a lo que establece la Ley de Presupuesto del año 2016.

Asimismo, los seleccionados deberán realizar una acción de difusión a la comunidad del plan de gestión que desarrollarán, la que deberá llevarse a cabo durante los tres primeros meses de ejecución de dicho plan.

### 3.2 Modalidad y Gastos Financiados

#### **Modalidad de Convocatoria**

Dirigida a todas las instituciones que cumpliendo con los requisitos establecidos en estas bases, deseen postular e ingresar al Programa Otras Instituciones Colaboradoras, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria y a los criterios de evaluación y selección respectivos.

**Esta Modalidad entregará recursos para financiar gastos de operación, de difusión, inversión y gastos en personal, de conformidad con lo que se detalla en el capítulo VI, numeral 1, letra c) de las presentes bases.**

#### **3.3 Total de recursos y montos máximos**

El Programa cuenta con un presupuesto total estimado de recursos de \$2.376.902.000.- (dos mil trescientos setenta y seis millones novecientos dos mil pesos chilenos), que corresponden al año 2016 para el financiamiento parcial de planes de gestión seleccionados y respecto de los cuales se suscriba el correspondiente Convenio de Ejecución.

Del total estimado, la **Modalidad de Convocatoria** contará con \$911.608.453.- (novecientos once millones seiscientos ocho mil cuatrocientos cincuenta y tres pesos chilenos).

El monto máximo a financiar por el CNCA para cada postulación presentada a la **Modalidad de Convocatoria** es de \$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).

#### **3.4 Cofinanciamiento**

Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al CNCA y el monto total requerido para la ejecución de la postulación (monto que incluye los aportes valorados y en dinero) y que pueden ser aportados por el postulante y/o por terceros.

Esta **Modalidad de Convocatoria** exige un cofinanciamiento consistente en un aporte en dinero de un 10% del valor total del plan de gestión postulado. (El valor total del plan de gestión corresponde a todos los gastos necesarios para su realización).

El postulante siempre podrá incorporar cofinanciamiento voluntario, el cual puede consistir en aportes en dinero (expresado en pesos chilenos) o en aportes de bienes y/o servicios valorados.

#### **3.5 Duración y ejecución de las postulaciones**

Los planes de gestión postulados a la **Modalidad de Convocatoria** deberán ejecutarse en el plazo de 12 meses consecutivos a partir de la fecha de total tramitación del convenio de ejecución.

VISTA GENERAL DE ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA					
Modalidad	Descripción	Monto máximo	Cofinanciamiento obligatorio	Gastos Financiados	Duración



Convocatoria	Dirigida a todas las instituciones que cumpliendo con los requisitos establecidos en estas bases, deseen postular e ingresar al Programa Otras Instituciones Colaboradoras, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.	\$100.000.000.- (cien millones de pesos chilenos).	10% en dinero	Gastos de operación, difusión, inversión y gastos en personal	12 meses
--------------	---	--	---------------	---	----------

### 3.6 Quiénes pueden postular

Podrán postular a la **Modalidad de Convocatoria**

#### Personas Jurídicas:

Chilenas de derecho privado, sin fines de lucro. Quedan expresamente excluidas las sociedades de hecho. Dichas personas deberán contar con a lo menos cinco años de antigüedad contados desde su constitución como persona jurídica.

### 3.7 Incompatibilidades

Son incompatibles para postular, las personas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Personas jurídicas, sin fines de lucro, siempre que en los planes de gestión presentados tengan como equipo de trabajo a autoridades y/o trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, o contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios). Al momento de postular, deberá individualizarse al equipo de trabajo de la postulación;
- Las entidades que reciben recursos directamente del CNCA en virtud de lo establecido en la Ley de Presupuesto Público 2016, Partida 09, capítulo 16, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01.
- Las entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos 2016 reciben recursos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignaciones 210, 212 y 222.
- Las entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto 2016 reciben recursos de la Subsecretaría de Educación, Partida 09, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignaciones 181 y 184.
- Personas jurídicas que se encuentren postulando a la **Modalidad de Permanencia** de este Programa durante el año en curso.

Si durante el periodo de presentación de postulaciones cesa la incompatibilidad que afecta a alguna persona, ésta se considerará hábil para postular, pudiendo presentar su postulación mientras se encuentre abierto el periodo de recepción de postulaciones, siempre y cuando no haya postulado con antelación al cese de la incompatibilidad.

El CNCA revisará, durante todo el proceso y hasta la firma del Convenio de Ejecución inclusive, que los postulantes no estén afectados a ninguna de las causales de incompatibilidad señaladas. En caso de incumplimiento de lo anterior, es decir, que los postulantes estén afectados a alguna incompatibilidad, sus postulaciones quedarán fuera de la Convocatoria.

Lo anterior, sin perjuicio del deber de abstención que les compete a las autoridades, funcionarios y trabajadores del CNCA que intervengan en el proceso, cuando se configure alguna de las causales establecidas en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respecto de alguno de los postulantes.

## 4. Antecedentes generales de la Convocatoria



#### 4.1 Período de Convocatoria y lugar de presentación

El plazo para postular se extenderá por 35 días corridos (de lunes a domingo) desde la publicación de las presentes bases en el sitio web institucional [www.fondosdecultura.cl](http://www.fondosdecultura.cl). 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 podrán presentar postulaciones hasta las 17:00:00 horas del último día hábil para postular.

La Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales certificará en la respectiva página web 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 de plazo. La fecha de presentación de las postulaciones enviadas por correo certificado se acreditará según fecha de envío estampada en el sobre, por parte de la oficina de correos de origen.

Las postulaciones deberán ser entregadas personalmente, por medio de terceros o mediante envío por correo certificado en la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA domiciliada en Ahumada N° 11, piso 10, comuna y ciudad de Santiago. El costo de envío deberá ser cubierto por el postulante, de manera que las postulaciones que hayan sido enviadas por pagar se considerarán como no presentadas.

Las postulaciones deben entregarse en sobre cerrado con los datos del remitente – nombre organización, dirección, teléfono – claramente indicados al reverso. Este sobre deberá contener como antecedentes mínimos y obligatorios los siguientes:

- i. Carta de presentación de la propuesta impresa, indicando fecha, ciudad, nombre de la institución, monto solicitado y elementos que se adjuntan, firmada por el representante legal de la institución.
- ii. Impresión de PDF descargable, con el registro que comprueba la inscripción en Perfil Cultura.
- iii. Formulario de Postulación impreso, completado en todos sus campos, legible y con toda la información solicitada en cada uno de sus ítems.
- iv. Documentación que acredite trayectoria y experiencia de la institución.
- v. Carta de compromiso de cofinanciamiento.
- vi. Documentos legales según lo señalado en las presentes bases.

Todos los documentos entregados en papel – excepto el Formulario de Postulación - deben entregarse también respaldados digitalmente en soporte con puerto USB de hasta 8GB. Los archivos incluidos deberán encontrarse sin restricciones de acceso a lectura o encriptados. No se recibirá más de un (1) soporte por postulación, ni de mayor capacidad.

La recepción de las postulaciones se realizará por parte de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, constatándose el hecho a través del envío de un correo electrónico que verifique la correspondiente recepción de la postulación, indicando la fecha y el número de folio asignado.

Se deja constancia que la constatación de recepción no constituye admisibilidad, pudiendo ser rechazada la postulación con posterioridad, durante todo el procedimiento concursal.

#### 4.2 Notificaciones de la Convocatoria

El responsable deberá indicar en el Formulario de Postulación el medio preferente de notificación de las distintas etapas de la Convocatoria, esto es, para la declaración de inadmisibilidad, la selección o no selección, los recursos interpuestos y la declaración de fuera de convocatoria. Para esto, 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 indique, se entenderá que optan por notificación por carta certificada.



Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, si el responsable opta por notificación vía correo electrónico deberá indicar dos direcciones distintas, siendo su responsabilidad el mantener dichos correos en buen estado para su recepción. Asimismo, si opta por notificación vía carta certificada, deberá indicar su domicilio, siendo su responsabilidad el informar cualquier cambio del mismo.

Se hace presente que en el caso de la notificación por carta certificada, ésta se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos del domicilio del notificado; y en el caso de la notificación por correo electrónico, ésta se entenderá practicada el día y hora de su válido envío por parte del CNCA.

#### **4.3 Orientación e información**

El CNCA, a través de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, entregará orientación e información a quienes lo requieran, a objeto de facilitarles su postulación a la presente Convocatoria. Asimismo, podrán realizar sus consultas a través de los mecanismos que el CNCA informe oportunamente (correo electrónico, call center u otros).

#### **4.4 Constatación del cumplimiento de bases**

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación será realizada por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales desde la recepción de las postulaciones hasta la firma de Convenio de Ejecución inclusive, es decir, operan durante toda la Convocatoria.

De constatare algún incumplimiento con posterioridad a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria. Dicha circunstancia operará a través de:

- La Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, si se comprueba antes de la selección de la postulación. Lo que será formalizado a través del respectivo acto administrativo. Dicho acto administrativo se notificará a los interesados en conformidad a la ley.
- La autoridad competente, si fuera con posterioridad a la selección de la postulación, 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 alguna conducta de un postulante que a juicio del CNCA atenta contra el correcto funcionamiento de cualquiera de los concursos públicos de los Fondos de Cultura o Programas administrados por el CNCA, las postulaciones quedarán fuera de concurso de forma automática a través del mismo proceso arriba señalado. A modo ejemplar, si se constata la postulación de planes de gestión que evidencien el mismo contenido (aun cuando existan diferencias formales en distintas líneas, Fondos o en relación al financiamiento de otras entidades públicas, con el solo objeto de obtener financiamientos múltiples) quedarán fuera del proceso concursal.

A los postulantes declarados fuera de convocatoria, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declare fuera de convocatoria. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución





al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

#### **4.5 Aceptación de condiciones y deber de veracidad**

Por la sola presentación de una postulación a esta convocatoria se entiende para todos los efectos legales que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases. Los postulantes deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución de la postulación

Al momento de presentar el plan de gestión, el postulante declara bajo juramento que toda la información contenida en su postulación es verídica y da fe de su autenticidad. El CNCA se reserva el derecho de verificar dicha información y en caso que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que una postulación presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, el CNCA remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

## **II. Postulación de los Planes de Gestión**

### **1. Formulario de Postulación**

Los planes de gestión deberán ser postulados vía soporte material a través del Formulario de Postulación, que se encuentra disponible para descarga en: [www.fondosdecultura.cl](http://www.fondosdecultura.cl).

Aquellas personas que no puedan acceder a Internet y descargar el Formulario de Postulación podrán retirarlo en la sede de la Dirección Regional del CNCA correspondiente o en la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales.

Las postulaciones deberán ser entregadas cumpliendo las siguientes formalidades:

- i. **Presentación de la organización:** En esta sección deberán señalarse y describirse antecedentes que permitirán identificar y caracterizar a la organización postulante, así como aspectos relevantes en cuanto a su trayectoria en los distintos ámbitos en que ha desarrollado sus actividades.
- ii. **Plan de Gestión:** En esta sección deberá plantearse y describirse el plan de gestión a ser financiado en un período de doce meses consecutivos, el cual debe abordar obligatoriamente todos los ejes y objetivos de esta convocatoria, indicados en el Capítulo I, numeral 3.1 titulado "Objetivo de la Convocatoria", considerando el establecimiento de indicadores y metas.

Asimismo, se deberá cumplir con lo siguiente:

1. Haberse inscrito en el Registro Perfil Cultura (<http://clave.fondosdecultura.cl/>)
2. Acompañar el Formulario de Postulación al comienzo de la postulación con sus campos completados de forma correcta, clara y legible. En caso que se haga en manuscrito se ruega hacerlo en letra imprenta.
3. La postulación impresa debe incorporar los antecedentes obligatorios de evaluación.

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

### **2. Antecedentes**

El postulante deberá entregar junto al Formulario de Postulación distintos tipos de antecedentes que respaldarán su plan de gestión. A continuación, la definición de cada una de estas categorías y el listado de antecedentes exigidos en cada una de ellas.

Los **Antecedentes Obligatorios de Evaluación** son aquellos documentos indispensables para la postulación. La lista de documentos tiene carácter taxativo, en caso de faltar cualquiera de ellos, la postulación será declarada inadmisibile. Asimismo,



los documentos que no se encuentren conforme a las formalidades exigidas, se considerarán como no presentados.

**a) Antecedentes Obligatorios de Evaluación**

**Los antecedentes deberán ser presentados en idioma español. Los documentos presentados en otro idioma, y que no se encuentren acompañados por traducción, serán considerados como no presentados. Basta con una traducción simple.**

- 1. Formulario de Postulación.**
- 2. Copia de certificado de vigencia del postulante,** otorgado por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA. En el caso de las personas jurídicas sin fines de lucro, dicho certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio.
- 3. Copia del Rut de la persona jurídica postulante.**
- 4. Carta de compromiso del cofinanciamiento:** Esta carta deberá adjuntarse para el cofinanciamiento obligatorio y en los casos en que el postulante haya contemplado cofinanciamiento voluntario. Tanto para aportes propios como de terceros, deberá acompañarse una carta firmada por quien compromete el aporte, donde se establezca el bien o servicio aportado con su valoración y/o el monto del aporte en dinero según el tipo de cofinanciamiento que se esté acreditando y el destino que se les dará a estos. En el caso del cofinanciamiento obligatorio sólo es admisible en dinero. (Formato en Anexo N° 1)
- 5. Documentación que acredite trayectoria y experiencia de la institución** postulante en el rubro, especialidad y/o líneas de acción descritas en el Formulario de Postulación. Para efectos del cumplimiento de este requisito, podrá ser adjuntado material de apoyo como fotografías, material audiovisual, publicaciones, referencias en web y dossier de prensa, entre otras, siempre y cuando se relacionen directamente a la trayectoria y/o líneas de acción descritas en el Formulario de Postulación.
- 6. Impresión de PDF** descargable, con el registro que comprueba la inscripción en Perfil Cultura.

**III. Admisibilidad**

**1. Examen de admisibilidad**

Recibida la postulación, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales procederá a determinar si la postulación cumple con los siguientes requisitos formales obligatorios:

- Que el postulante sea del tipo de persona que puede postular, de acuerdo a lo señalado en el punto 3.6 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el postulante no se encuentre sujeto a ninguna de las incompatibilidades establecidas en el punto 3.7 del capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria";
- Que el Formulario de Postulación se haya acompañado y llenado correctamente, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases;
- Que se adjuntan los Antecedentes Obligatorios de Evaluación establecidos en el punto 2 del capítulo II "Postulación de los Planes de Gestión"; y
- Que la postulación haya sido enviada o presentada dentro del plazo, en el lugar y en la forma indicadas en el numeral 4.1. del Capítulo I "Antecedentes de la Convocatoria" y en el numeral 1 del Capítulo II "Postulación de los Planes de Gestión".

**2. Declaración de inadmisibilidad**

La inadmisibilidad de la postulación será formalizada mediante la respectiva resolución administrativa dictada por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios



Institucionales del CNCA. Esta resolución será notificada a los interesados en conformidad a la ley.

## **2. Recursos administrativos**

A los postulantes declarados inadmisibles, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Organos de la Administración del Estado, les asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que los declara inadmisibles; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que los declara inadmisibles. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

## **IV. Evaluación y selección**

### **1. Aspectos generales del proceso de evaluación y selección**

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de convocatoria, serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección por parte de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales. Esto no impide que la postulación pueda posteriormente quedar fuera de bases durante las siguientes etapas del procedimiento de la convocatoria, en caso de detectarse o sobrevenir una causal de inadmisibilidad.

Se deja constancia que aquellas postulaciones que tras ser declaradas inadmisibles hayan presentado recursos en contra de dicha resolución, los cuales hayan sido acogidos, serán incluidos dentro del proceso de la convocatoria por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales para ser evaluados junto con las demás postulaciones admisibles de la convocatoria, en forma simultánea.

Este concurso contará con el siguiente esquema de evaluación y selección:

▪ El proceso de evaluación será llevado a cabo en la **modalidad de Convocatoria** de manera individual por:

- El/la Directora(a) Regional del CNCA, correspondiente a la región de origen del domicilio legal del postulante.
- La Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del CNCA.
- Una contraparte técnica interna del CNCA designada por la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA. Dicha contraparte será definida por la referida Jefatura de acuerdo a la especificidad programática de Plan de Gestión postulado.

▪ El proceso de selección será llevado a cabo por una Comisión Seleccionadora, integrada por:

- El Ministro Presidente del CNCA o su representante.
- Tres (3) miembros del Directorio Nacional del CNCA.
- La Jefatura de la Sección de Coordinación Regional del CNCA o su representante.
- La Jefatura del Departamento de Planificación y Presupuesto del CNCA o su representante.
- La Jefatura del Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes del CNCA o su representante.

▪ El proceso de selección será llevado a cabo por la referida Comisión Seleccionadora en cada modalidad de este Programa.



La evaluación efectuada por el/la Directora/a Regional del CNCA, correspondiente a la región de origen de la organización deberá constar en la Ficha de Evaluación Técnica debidamente suscrita por dicha persona, la cual deberá contener la individualización de los proyectos evaluados, su puntaje y fundamentación.

La evaluación efectuada por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del CNCA, deberá constar en la Ficha de Evaluación Técnica debidamente suscrita por dicha persona, la cual deberá contener la individualización de las postulaciones evaluadas, su puntaje y fundamentación.

La evaluación efectuada por la contraparte técnica interna del CNCA deberá constar en la Ficha de Evaluación Técnica debidamente suscrita por dicha persona, la cual deberá contener la individualización de las postulaciones evaluadas, su puntaje y fundamentación.

En las sesiones de selección de la Comisión Seleccionadora se requerirá un quórum de mayoría absoluta de sus miembros para sesionar y de mayoría absoluta de los asistentes para adoptar acuerdos. Sus decisiones deberán contener los fundamentos de la selección o no selección y de la asignación de recursos.

Al finalizar la etapa de selección por parte de la Comisión Seleccionadora se levantará un acta que incluirá la individualización de los planes de gestión elegibles seleccionados y no seleccionados, su respectivo puntaje debidamente fundamentado y la determinación del monto asignado para su ejecución, la cual para tener validez deberá estar firmada por los asistentes a la(s) sesión(es). Las decisiones que adopte la Comisión Seleccionadora serán inapelables y se expresarán en una resolución que el CNCA dictará para tal efecto.

## 2. Evaluación

Una vez finalizado el proceso de admisibilidad, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales deberá remitir a las personas a cargo de la evaluación, las postulaciones admisibles para iniciar la etapa de evaluación.

El proceso de Evaluación Técnica implica una valoración técnica e individual de la postulación, el cual supone las siguientes etapas:

a) Primera etapa: El/la directora(a) Regional del CNCA, correspondiente a la región del domicilio legal de la organización, la Jefatura del Departamento de Ciudadanía Cultural del CNCA y la contraparte técnica interna del CNCA, realizan de manera individual un análisis según los criterios de evaluación de las postulaciones asignadas, para luego informar los resultados obtenidos a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales.

b) Segunda etapa: Recibidas las Fichas de Evaluación Técnica de las personas a cargo de la evaluación por parte de la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, ésta procederá a confeccionar una nómina con todas las postulaciones evaluadas, en la que se ordenarán de mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.

### 2.1 Proceso de evaluación

La evaluación será realizada en función de una escala de puntajes, los criterios de evaluación y su ponderación, según se expone a continuación:

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

CATEGORÍA	PUNTAJE	DESCRIPCIÓN
Excelente	5 puntos	La propuesta cumple/aborda de manera sobresaliente todos los aspectos relevantes del criterio en cuestión. Cualquier debilidad es muy menor.
Muy Bueno	4 puntos	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de muy buena



		manera, aun cuando son posibles ciertas mejoras.
Bueno	3 puntos	La propuesta cumple/aborda los aspectos del criterio de buena manera, aunque requiere ciertas mejoras.
Regular	2 puntos	La propuesta cumple/aborda en términos generales los aspectos del criterio, pero existen importantes deficiencias.
Deficiente	1 punto	La propuesta no cumple/aborda adecuadamente los aspectos del criterio o hay graves deficiencias inherentes.

La ponderación del puntaje obtenido en cada criterio se aplicará según la tabla correspondiente:

Dimensión	Ponderación total	Criterios	Ponderación específica	Criterios a evaluar
I. Antecedentes y trayectoria de la organización	60%	Coherencia	10%	Correspondencia entre objetivos, ejes programáticos y actividades realizadas por la organización.
		Currículo	15%	Trayectoria, competencias y desarrollo de la organización.
		Territorio o Cobertura	10%	Vinculación con la comuna y región, comunidad y entorno, en que la organización desarrolla sus actividades.
		Alianzas	3%	Capacidad para establecer alianzas de colaboración, tanto con instituciones públicas como privadas para el desarrollo de sus actividades.
		Relevancia de la organización y sus actividades al desarrollo artístico y cultural de la región/país.	15%	Aporte de la organización al campo artístico en el que desarrolla su actividad, a la comunidad artística y al desarrollo cultural regional y/o nacional.
		Grupos Objetivos / Públicos	7%	Trabajo con segmentos específicos de público garantizando el acceso a los bienes culturales de grupos vulnerables y/o con dificultades de acceso a los mismos.
II. Administración y financiamiento	10%	Presupuesto	5%	Coherencia entre los antecedentes financieros de la organización y los montos proyectados para el desarrollo del plan de trabajo propuesto. Pertinencia y correspondencia de los presupuestos presentados con la trayectoria de la institución y el plan de trabajo a desarrollar.



		Fuentes de financiamiento	5%	Capacidad de generar recursos propios, levantando fondos desde distintas fuentes y/o generando otros ingresos. Considera el desarrollo de unidades de negocios internas y/o fuentes de financiamiento externas.
III. Proyección	30%	Factibilidad	6%	Factibilidad del plan de gestión presentado. Disponibilidad de los medios necesarios que posibiliten la adecuada ejecución del mismo en ámbitos financieros, recursos humanos, temporales y de infraestructura.
		Fortalecimiento de la gestión	14%	Mejoramiento de estructura de funcionamiento, profesionalización, gestión, entre otros aspectos considerados en los ejes y objetivos de las bases.
		Coherencia.	10%	Correspondencia entre objetivos, ejes programáticos de la institución y actividades a realizar por la organización.

La evaluación efectuada por parte de el/la directora(a) Regional del CNCA corresponderá al 40% del total de la evaluación.

La evaluación efectuada por parte del Departamento de Ciudadanía Cultural del CNCA corresponderá al 35% del total de la evaluación.

La evaluación efectuada por parte de la contraparte técnica interna del CNCA corresponderá al 25% del total de la evaluación.

El puntaje de evaluación corresponderá a la suma ponderada de las calificaciones obtenidas para cada criterio. Serán elegibles todas aquellas postulaciones que obtengan un puntaje igual o superior a 4 puntos. Estas pasarán a conocimiento de la Comisión Seleccionadora, lo que no implica que estén en calidad de postulaciones seleccionadas.

### 3. Selección

El proceso de selección consiste en la definición de postulaciones ganadoras por parte de la Comisión Seleccionadora a partir de la lista de postulaciones elegibles en función de la disponibilidad presupuestaria y de los criterios de selección respectivos, en la **modalidad de Convocatoria**.

En virtud de lo anterior, en la referida modalidad, se elaborará una nómina de todas las postulaciones elegibles con su respectivo puntaje, en orden de mayor a menor, y se procederá a realizar el proceso de selección, dejando constancia del fundamento de la decisión para cada postulación, basándose en una opinión fundada y consensuada, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Valoración fundada y consensuada, del plan de trabajo y objetivos de la institución, de acuerdo a la su concordancia con las prioridades y políticas del CNCA, en el marco de los objetivos contenidos en el documento Política Cultural vigente o aquel lo modificare o reemplazare. (<http://www.cultura.gob.cl/institucion/politica-cultural-2011-2016/>)
- De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación.



- No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2016 del Programa de Intermediación del CNCA.
- No podrán ser seleccionados aquellos postulantes que hayan sido seleccionados en el marco de la Convocatoria 2016 del Programa de Apoyo a Orquestas Profesionales del CNCA.

Previo a formalizar la selección, la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales revisará que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatarse algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o sobreviniente a la etapa de admisibilidad, la postulación quedará inmediatamente fuera de convocatoria, dejándose constancia en la respectiva Ficha de Evaluación Técnica.

#### **4. Ajustes al presupuesto solicitado**

En la instancia de selección de esta convocatoria se determinará la asignación de recursos a las postulaciones seleccionadas hasta agotar los recursos disponibles para la modalidad de Convocatoria.

Asimismo, al momento de seleccionar, se tendrá la facultad de rebajar la asignación de cada postulación, cuando ello resulte factible conforme al plan de financiamiento presentado en el plan de gestión respectivo.

Los responsables de las postulaciones seleccionadas con rebajas al monto solicitado deberán presentar una readecuación presupuestaria que se ajuste al financiamiento adjudicado al momento de la firma del Convenio de Ejecución.

#### **5. Lista de espera**

En caso que se hayan asignado todos los recursos disponibles para la modalidad de Convocatoria y hayan postulaciones elegibles, la Comisión Seleccionadora podrá elaborar una lista de espera, ordenadas de acuerdo a los criterios de selección señalados en estas bases. De aprobarse un aumento en los recursos disponibles, éstos serán asignados a las postulaciones que se encuentren en dicha lista, en orden de prioridad.

Si al operar la lista de espera, los recursos disponibles son inferiores a los solicitados por el postulante que corresponde según el orden de prioridad de la lista, la sola presentación de antecedentes y ajustes al plan de trabajo, se entenderá como la aceptación de dicha adecuación.

#### **6. Recursos remanentes**

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

#### **7. Publicación y notificación de resultados**

La nómina de postulaciones seleccionadas se publicará en la página web institucional [www.fondosdecultura.cl](http://www.fondosdecultura.cl), indicando las personas u organizaciones responsables de las mismas y los montos asignados. Dicha publicación se realizará en el plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona las postulaciones. Asimismo, el CNCA notificará los resultados de la convocatoria dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a los postulantes que hayan sido seleccionados y no seleccionados, de acuerdo a la forma señala en el punto 4.2 del capítulo I de las presentes bases.

#### **8. Recursos Administrativos**

Una vez notificados los resultados de la etapa de selección, a los postulantes, conforme al artículo 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, les



asiste el derecho de interponer, en contra de la respectiva resolución, alguno de los siguientes recursos: (i) recurso de reposición ante quien firme la resolución que fija la no selección y selección; (ii) recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para que conozca el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección, en caso que el recurso de reposición sea rechazado; y (iii) recurso jerárquico ante el superior jerárquico de quien firme la resolución que fija la no selección y selección. El plazo de presentación de los referidos recursos es de cinco días hábiles administrativos (de lunes a viernes, sin contar los días festivos) a contar de la notificación de la resolución al postulante. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

#### **9. Personas a cargo de la evaluación y/o selección**

Las personas a cargo de la evaluación y selección de las postulaciones realizarán dicha labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.

Estas personas, en relación a aquellas postulaciones realizadas por personas hábiles y respecto a la convocatoria en que les tocara intervenir, estarán sujetos(as) a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 y en el artículo 12 de la Ley N° 19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas postulantes. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en la postulación, el involucrado deberá informarlo a la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA y a los demás integrantes del órgano, absteniéndose de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad establecidas en los párrafos precedentes, dicha postulación será eliminada de la Convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo relativo a la "Constatación del Cumplimiento de Bases". Por último, se prohíbe expresamente a las personas a cargo de la evaluación y/o selección de postulaciones participar a título remunerado o gratuito en la ejecución de una postulación seleccionada en esta convocatoria.

### **V. Convenio de ejecución**

#### **1. Firma del Convenio**

Los responsables de cada postulación seleccionada deberán suscribir dentro del plazo de 20 (veinte) días hábiles contados desde la fecha de publicación de los resultados de la convocatoria, un Convenio de Ejecución con el CNCA. En éste se estipularán los derechos y obligaciones de ambas partes y los términos y condiciones para la ejecución de postulaciones seleccionadas. El responsable deberá acompañar la documentación legal correspondiente y hacer entrega de la debida garantía, según corresponda.

En el convenio se acuerda la entrega de recursos al responsable y se establecen los mecanismos de supervisión por parte del CNCA para asegurar la correcta ejecución del plan de gestión. Mientras no se suscriba el convenio y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno al responsable.





**Por razones de ejecución presupuestaria, los plazos señalados en estas bases que estén transcurriendo caducarán el día 26 de diciembre de 2016.**

## **2. Restricciones para la firma de Convenio**

Previo a la firma del convenio, se deberá revisar que las postulaciones cumplan con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases.

En caso de que se constate alguna incompatibilidad para postular u otro incumplimiento de los requisitos de postulación, ésta 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 que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones respecto de recursos entregados previamente por el CNCA (ya sea por concepto de fondos concursables u otro tipo de programas o acciones de los que hayan sido beneficiarios con anterioridad a la presente convocatoria):

- a. Morosos en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el CNCA, según antecedentes que maneje el Servicio.
- b. Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente.
- c. Postulaciones que no hayan corregido las respectivas observaciones en el plazo otorgado para ello.

Si no se da solución a lo anterior en el plazo establecido para la suscripción de Convenio, se entiende que el postulante renuncia automáticamente a la selección de su postulación

Las restricciones mencionadas serán aplicadas a personas jurídicas seleccionadas, cuyos representantes legales se encuentren en alguna de las mismas situaciones.

## **3. Contenido del Convenio**

Dentro del Convenio se deben consignar los derechos y obligaciones de las partes respecto a:

1. Actividades a realizar en el marco del plan de gestión seleccionado. Condiciones y mecanismos para su modificación si fuere necesario.
2. Ítems y tipos de gasto que se incluirán.
3. Plazos y mecanismos para la transferencia de recursos fijando los montos, número de cuotas, fechas en las que se llevarán a cabo, garantías y obligaciones que las condicionarán.
4. Plazos y condiciones para la presentación de informes con los que se dará cuenta del estado de avance del plan de gestión.
5. Plazos y condiciones para la presentación de rendiciones de cuentas.
6. Responsabilidades del CNCA en cuanto a la revisión y certificación de informes y rendiciones.
7. Obligaciones generales de la Institución ante el CNCA en temas como difusión, transparencia, participación en programas estratégicos del CNCA.

## **4. Documentación obligatoria para la firma de Convenio**

El responsable debe presentar:

1. Copia del rol único tributario;
2. Copia de cédula de identidad otorgada por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile vigente del representante legal que suscribirá el convenio y de la persona que constituirá la caución, en caso de ser distintas.
3. Documentación que acredite la representación vigente, cuando corresponda. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA;



4. Copia de los estatutos vigentes del postulante y sus modificaciones. La vigencia deberá ser no superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA.
5. Copia del certificado de vigencia del postulante, otorgado por la autoridad competente, con una antigüedad no superior a 90 días contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA, el que deberá contemplar la individualización de su Directorio.
6. Comprobante de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades (Ley N° 19862). Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA;
7. Certificado de Inicio de Actividades u otro documento que acredite el domicilio. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA;
8. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo. Este documento no podrá tener una antigüedad superior a 90 (noventa) días corridos contados hacia atrás desde la fecha de presentación al CNCA; y
9. Instrumento de caución o garantía.

Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el propio convenio de ejecución precise. De no presentarse dicha documentación no podrá suscribirse el convenio, quedando la selección sin efecto.

#### **5. Ejecución y término del convenio**

Las actividades que se señalen en las postulaciones deberán iniciarse y efectuarse dentro del plazo estipulado en el convenio, de conformidad con lo expresado en las presentes bases.

Se hace presente que, respecto de postulaciones hábiles, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y trabajadores(as) del CNCA, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratados(as) por el CNCA bajo el Código del Trabajo o a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio de la postulación, ni participar en forma posterior en ella. 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 de la postulación 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 CNCA se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que los postulantes son expresamente responsables de la veracidad, integridad y legibilidad de la información acompañada a la respectiva postulación y declarada en el Formulario de Postulación; y que el incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes Bases o la falta de veracidad en la postulación, será casual de término anticipado del respectivo Convenio de Ejecución, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales que sean pertinentes por parte del CNCA.

#### **6. Garantías**

Los recursos que se otorguen al titular de la postulación deberán ser caucionados por el/la responsable de la misma mediante una letra de cambio autorizada ante Notario, vale vista, boleta de garantía o póliza de seguro, por igual monto y extendida a favor del CNCA, debiendo entregarse al momento de la suscripción del Convenio.

### **VI. Antecedentes complementarios de la Convocatoria**

#### **1. Ítem presupuestario y financiero**



a) **Financiamiento:** Los postulantes podrán solicitar financiamiento parcial para la ejecución del plan de gestión postulado, debiendo para tal efecto tener presente los gastos y montos máximos financiados por el CNCA para cada postulación.

b) **Cofinanciamiento:** El cofinanciamiento obligatorio deberá ser rendido de la siguiente manera:

▪ **Aportes propios:**

Se deberá efectuar la rendición de los **aportes propios en dinero** comprometidos entregando copia de toda la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

▪ **Aportes de terceros:**

En relación a los **aportes en dinero de terceros**, de acuerdo a lo establecido en el convenio, se deberá realizar la rendición de los gastos, de la siguiente manera:

• Aportes de terceros que constituyen donaciones con fines culturales de conformidad a la Ley 18.985. En el caso de aportes derivados de donaciones con fines culturales acogidos a los beneficios tributarios establecidos en el artículo 8° de la Ley 18.985, se deberán rendir acompañando copia simple del certificado que acredita donación con fines culturales con beneficio tributario, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Donaciones Culturales (artículo 8° Ley N° 18.985) y su Reglamento y copia simple del "estado de las fuentes y uso detallado de los recursos recibidos" a que se refiere el artículo 11° contenido en el artículo 8 de la Ley antes mencionada; o en subsidio, copia de la rendición de cuentas que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

• Aportes de terceros efectuados por otras entidades públicas: se efectuará entregando copia de la aprobación de la rendición de cuentas respectiva por parte de la entidad pública que realizó el aporte o en subsidio, copia de la rendición de cuentas entregada a la entidad pública aportante.

En todo caso, en ambos casos el responsable deberá mantener en su poder copia de la respectiva documentación de respaldo del gasto del aporte, la que podrá ser solicitada por el CNCA para efectos de aprobación del informe final.

• Otros aportes de terceros: se deberán rendir entregando copia de la documentación que acredite los gastos, según la naturaleza de los mismos (boleta, factura, etc.).

**El cofinanciamiento obligatorio deberá ser ejecutado en su totalidad.**

c) **Tipos de gastos a solicitar y su rendición:** La **Modalidad de Convocatoria** entregará recursos para financiar los siguientes gastos:

- **Gastos de Operación:** Entendiendo por tales a todos aquellos destinados a financiar las actividades, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros, propios del proceso productivo. Entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la organización desarrolla sus labores; el pago de impuestos territoriales, la contratación de todo tipo de servicios tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, tasas de embarque e



impuestos y bienes fungibles. No se financiarán gastos asociados a catering y alimentación.

Los gastos de operación deben acreditarse con las respectivas boletas (cualquiera sea la naturaleza del gasto) y facturas, presentadas en original y a nombre del responsable de la postulación.

- **Gastos de Inversión:** Son aquellos gastos destinados a la adquisición de activos e insumos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, material pedagógico o bibliográfico, entre otros.  
Los gastos de inversión deben justificarse con factura original copia cliente y a nombre del responsable. Excepcionalmente, podrá justificarse con boleta de compraventa que incluya detalle de la compra, a nombre del responsable de la postulación.
- **Gastos de Difusión:** Entendidos como todos aquellos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultado de las actividades contenidas realizadas por la organización.  
Se acreditarán según la naturaleza del gasto.
- **Gastos en Personal:** Son los referidos al personal o trabajadores dependientes de la organización y demás personas contratadas por esta para la prestación de servicios profesionales que se desempeñen en las actividades indicadas.  
Los gastos de honorarios deben justificarse con boletas de honorarios, sean electrónicas o debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos (SII). Además debe acreditarse la recepción conforme de los servicios prestados por las personas contratadas a honorarios.  
En el evento de haberse realizado retenciones, el responsable deberá adjuntar copia del Formulario N° 29 del SII en la que se acredite el pago de la retención, debidamente timbrada.  
Para la rendición del gasto derivado del pago de honorarios por la prestación de servicios en el país de personas naturales extranjeras, se deberá adjuntar, junto con la respectiva boleta de honorarios, una copia legalizada de la visa de trabajo vigente o una copia legalizada del permiso de trabajo para turistas/artistas, según corresponda.  
En este ítem se debe incluir la contratación de los trabajadores de artes y espectáculos, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.889, y cuyo gasto se rendirá con el respectivo contrato de trabajo más las liquidaciones de sueldo, boletas de honorarios por el valor bruto de la remuneración percibida y gasto de las imposiciones legales, a través del formulario de pago correspondiente.

El ítem presupuestario y financiero de la postulación deberá expresarse en pesos chilenos, incorporando los impuestos asociados a cada gasto. En ningún caso se aceptará que a la cantidad total solicitada o a alguno de sus componentes se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA". La variación de los costos contemplados será de absoluta responsabilidad y cargo del postulante.

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 de la postulación, los desembolsos efectuados con posterioridad a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el convenio de ejecución que se deberá suscribir.** En casos calificados por el CNCA podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con anterioridad a la total tramitación del mencionado acto y realizados en fecha posterior a aquel que formaliza la selección de las postulaciones, 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). Asimismo, tampoco se solventarán gastos posteriores a la ejecución de la postulación seleccionada, ni gastos asociados a la preparación de una postulación para ser presentada a esta convocatoria.

**En todos los documentos tributarios electrónicos que se incluyan en la rendición de cuentas referida al Plan de Gestión, el RESPONSABLE deberá solicitar al proveedor, que se incorpore en la columna detalle de la factura o boleta electrónica, lo siguiente: "Postulación financiada por el CNCA" indicando el número de resolución y fecha que aprobó el convenio.**

## **2. Control y supervisión de las postulaciones**

El CNCA a través de la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales del CNCA de velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de las postulaciones seleccionadas, verificando el estricto cumplimiento de las bases de convocatoria, convenios de ejecución, leyes, reglamentos y las normas sobre rendición de cuentas.

## **3. Reconocimiento al CNCA**

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

## **4. 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, y en general, toda la legislación relativa a fondos de cultura.

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

- Ley 19.891, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.
- Ley 17.336, de Propiedad Intelectual (Derechos de Autor).
- Ley 19.889, que Regula las Condiciones de Trabajo y Contratación de los Trabajadores de Artes y Espectáculos.
- Ley 18.985, de Donaciones con fines culturales.
- Ley 20.285, Sobre Acceso a la información pública.
- Ley 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley 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 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley 20.285, Sobre Acceso a la información Pública.
- Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes de la OIT.

## **5. Publicidad de las postulaciones**

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

## **6. Retiro de documentos materiales**



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

En caso de ser un tercero quien retire la postulación, deberá acompañar un poder simple junto a la fotocopia de la cédula de identidad del mandante y del mandatario. Para la devolución, deberá presentar en la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales una carta firmada por el postulante, que contenga la respectiva solicitud.

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

## **ANEXO N°1 FORMATO CARTA COFINANCIAMIENTO**

Ciudad, xx de xxxxxxx de 2016

Carta Cofinanciamiento

Programa Otras Instituciones Colaboradoras 2016

Consejo Nacional de la Cultura y las Artes

Por medio de la presente, yo xxxxxxxxxxxxxxxx, C.I. xxxxxxxxx-x, domiciliado en calle xxxxxxxxxxx N° xxxxxx en la ciudad de xxxxxxxx. En representación de Nombre de la institución postulante, RUT N° xxxxxxxx-x, postulante al Programa Otras Instituciones Colaboradoras 2016, declaro:

1. El Plan de Gestión presentado tiene un valor total de \$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx millones de pesos).
2. Cuento con un cofinanciamiento del xx% de dicho valor total, correspondiente a la suma de \$ xxxxxxxxx ( xxxxxxx millones de pesos), cumpliendo con el 10% de cofinanciamiento mínimo establecido en las bases de esta convocatoria .

Nombre y Apellidos de quien firma  
C.I. N° xxxxxxx -x

**ARTÍCULO SEGUNDO: DELÉGASE** en la Jefatura de la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales y sólo en relación al concurso público individualizado en el artículo primero, las siguientes facultades: (i) formalizar la inadmisibilidad de los proyectos; y (ii) declararlos fuera de concurso.

**ARTÍCULO TERCERO: ADÓPTENSE** por la Sección Secretaría Documental de este Consejo, las medidas necesarias a objeto que se proceda a adjuntar al archivo del presente acto administrativo con sus antecedentes correspondientes, un ejemplar del texto original editado e impreso de las Bases



puestas a disposición del público para las bases del Concurso Público Convocatoria 2016 del Programa de Otras Organizaciones Colaboradoras, Modalidad de Convocatoria.

**ARTÍCULO CUARTO: ADÓPTENSE** por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales, todas las medidas necesarias para que el Formulario de Postulación se ajuste íntegramente a las características de las bases establecidas en el artículo primero de la presente resolución.

**ARTÍCULO QUINTO: ADÓPTENSE** por la Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales de este Servicio, las medidas de publicidad y difusión correspondientes de las presentes bases de convocatoria.

**ARTÍCULO SEXTO:** Una vez que se encuentre totalmente tramitada, **publíquese** la presente resolución en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por la Sección Secretaría Documental, en la sección "actos y resoluciones", en la categoría "actos con efectos sobre terceros", en la tipología "llamados a concurso y convocatoria", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7º de la Ley No 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51 de su Reglamento.

#### ANÓTESE



**ERNESTO OTTONE RAMÍREZ**  
**MINISTRO PRESIDENTE**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**



MCA/RVS  
Resol 06/574-  
**DISTRIBUCIÓN:**

- Gabinete Ministro Presidente
- Departamento de Comunicaciones
- Sección de Coordinación Regional
- Unidad de Coordinación de Convenios Institucionales
- Gabinete de Subdirección Nacional
- Direcciones Regionales del CNCA
- Departamento de Fomento de la Cultura y las Artes
- Departamento de Planificación y Presupuesto
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico

