

Fundación Festival Internacional Teatro a Mil

Estructura orgánica y funciones



Somos un grupo de profesionales provenientes de diversas disciplinas y oficios, comprometidos con el desarrollo cultural del país. Nuestra misión es que el arte contemporáneo y las artes vivas sean fundamentales en la vida de los ciudadanos y las ciudadanas, del país y del mundo. Trabajamos todo el año diseñando, buscando financiamiento y ejecutando diversas iniciativas de alcance nacional e internacional y en colaboración con artistas, instituciones, espacios y territorios”.

Julio 2026

Contenido

Directorio	3
Consejo Asesor Artístico	4
Consejo Asesor Internacional	4
Dirección General	4
Secretaría Ejecutiva	4
Dirección de Gestión Institucional	4
Dirección de Planificación y Proyectos	5
Asesoría Legal (Asesoría Externa)	5
Asesoría Contable y de Recursos Humanos (Asesoría Externa)	5
Jefatura de Administración y Presupuestos	6
Coordinación de Administración	6
Asistencia Administrativa	6
Jefatura de Contabilidad y Tesorería	6
Asistencia Contable y Administrativa	6
Soporte Técnico	6
Asistencia Dirección General	7
Coordinación de Circulación Nacional	7
Encargadx de Circulación Nacional e Internacional	7
Jefatura de Programación	7
Coordinación de Programación y Platea	7
Jefatura de Gestión Comercial	8
Coordinación de Producción	8
Jefatura de Comunicaciones	8
Periodista Digital	8
Diseñador Gráfico	9
Coordinación de Vinculación y Proyectos	9
Coordinación de Relaciones Internacionales	9

Directorio

La Fundación la encabeza el Directorio, compuesto por cinco miembros que durarán en su cargo de forma indefinida, debiendo confirmarse cada dos años en marzo. Los cargos que componen el Directorio son los siguientes: presidente, vicepresidente, secretario/a, tesorero/a y director/a.

Atribuciones y deberes del Directorio:

- a) Dirigir la Fundación y velar por que se cumplan las finalidades;
- b) Administrar los bienes de la Fundación e invertir sus recursos;
- c) Redactar y aplicar los reglamentos necesarios para el mejor cumplimiento de sus fines estatutarios.

Funciones del presidente del Directorio:

- a) Representar a la Fundación tanto judicial como extrajudicialmente;
- b) Convocar y presidir las sesiones de Directorio;
- c) Ejecutar los acuerdos del Directorio;
- d) Organizar los trabajos del Directorio y proponer el plan general de actividades anuales;
- e) Solicitar a los Consejos Asesores, la elaboración de un plan anual de las actividades;
- f) Velar por el fiel cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos adoptados por el Directorio.

Funciones del vicepresidente:

- a) Subrogar al presidente cuando éste no pudiera desempeñar sus funciones;
- b) Colaborar con el presidente en todas sus tareas que éste deba realizar.

Funciones del secretario:

- a) Redacción de las actas de las sesiones de Directorio;
- b) Despachar las citaciones a reunión;
- c) Otorgar copias de las actas y firmar juntamente con el presidente la correspondencia y documentación de la Fundación.

Funciones del Tesorero

- a) Llevar la contabilidad de la Fundación;
- b) Mantener al día sus inventarios;
- c) Preparar los balances y abrir las cuentas corrientes bancarias y de ahorro de la Fundación.

Composición del Directorio en ejercicio hasta 2027:

Presidente – Francisco Javier Cox Vial

Vice-presidente – María Olivia Recart Herrera

Secretario – Guillermo Felipe Calderón Labra

Tesorero – Eugenio Francisco Reyes Morandé

Director – María José Naudón Dell’Oro

Consejo Asesor Artístico

El objetivo del Consejo Asesor Artístico es colaborar con los objetivos de la Fundación y asesorar al Directorio sobre el estudio, evaluación y proposición de actividades y/o proyectos de desarrollo y promoción cultural de la Fundación. Este Consejo Asesor es designado por el Directorio entre personas de reconocida trayectoria en el campo de las artes escénicas.

Consejo Asesor Internacional

El Consejo Asesor Internacional es responsable del desarrollo e implementación de estrategias para la exportación de obras de teatro y producciones de la Fundación a nivel internacional. Identifica los mercados claves y oportunidades de expansión para obras y producciones propias; y establece alianzas estratégicas con teatros, festivales y productores en diferentes países, creando una red global de colaboradores que faciliten la distribución y promoción de las obras.

Dirección General

La Dirección General esta encargada de liderar, gestionar y dirigir estratégicamente la organización. Es responsable de asegurar que se cumpla la misión y objetivos establecidos. Entre sus funciones se encuentran:

- a) Dirigir la organización en concordancia con la misión y valores de la Fundación;
- b) Desarrollar e implementar el plan estratégico de la Fundación;
- c) Captar recursos económicos;
- d) Velar por la calidad de los proyectos y espectáculos;
- e) Representar a la Fundación antes diversas entidades y organizaciones.

Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva es responsable de asegurar el cumplimiento de la misión y objetivos establecidos institucionalmente y tiene a cargo:

- a) Estrategia: trabaja con el Directorio, la directora general y el equipo de la Fundación para asegurar el cumplimiento de la misión mediante el diseño, ejecución y evaluación de la planificación estratégica expresada en planes, y proyectos, así como la difusión y comunicación hacia la comunidad;
- b) Sostenibilidad Financiera: debe asegurar los recursos necesarios para la sostenibilidad financiera de la Fundación;
- c) Administración y operaciones: supervisa y controla de manera permanente la administración y operaciones de la Fundación, implementando las herramientas necesarias para que ésta funcione de forma adecuada.

Dirección de Gestión Institucional

Esta Dirección tiene un rol estratégico y su principal propósito colaborar con la Dirección General y ejecutiva en lo siguiente:

- a) Liderar a Antofagasta a Mil: Coordinar y dirigir el desarrollo y ejecución de los proyectos relacionados con Antofagasta a Mil, asegurando su alineación con la misión y objetivos de la Fundación;
- b) Representación Institucional: Representar a la Fundación y liderar su presencia institucional en Antofagasta, Concepción y Valparaíso, asegurando una comunicación efectiva y una imagen coherente con los valores y objetivos de la organización;
- c) Levantamiento de Proyectos y Generación de Alianzas: Identificar, desarrollar y gestionar proyectos innovadores que contribuyan al crecimiento y sostenibilidad de la Fundación;
- d) Establecer y fortalecer alianzas estratégicas con diversas instituciones y actores clave para el desarrollo de los proyectos;
- e) Prospectar y Generar Recursos: Identificar oportunidades de financiamiento y elaborar propuestas para la obtención de recursos que permitan la viabilidad y expansión de los proyectos de la Fundación;
- f) Impulsar una Política de Sustentabilidad: Desarrollar e implementar estrategias y políticas que promuevan la sostenibilidad ambiental, social y económica en todas las actividades y proyectos de la Fundación.

Dirección de Planificación y Proyectos

Esta Dirección tiene un rol estratégico y su principal propósito colaborar con la Dirección General y Ejecutiva en lo siguiente:

- a) Colaborar en las estrategias y decisiones respecto al posicionamiento y desarrollo institucional, en la gestión regular y oportunidades futuras;
- b) Aportar en la conducción de la visión estratégica de los programas y proyectos de la Fundación, velando por su impacto y alineamiento con la misión institucional;
- c) Desarrollar y viabilizar la línea de formación, mediación y educación de la Fundación a través de la dirección, planificación, gestión y seguimiento de los proyectos y programas que se enmarcan en esas líneas de trabajo;
- d) Dar seguimiento a la planificación de los proyectos que ejecutan las áreas con foco en el impacto comunicacional en coordinación con las áreas.

Asesoría Legal (Asesoría Externa)

Entidad externa que asesora legalmente a la Dirección Ejecutiva en diversas temáticas relacionadas a la gestión administrativa de la Fundación, ya sea en el marco legal de contratación de personal, convenios con salas de teatro, gestión de derechos de autor, entre otros.

Asesoría Contable y de Recursos Humanos (Asesoría Externa)

Entidad externa que asesora en contabilidad y auditoría los flujos monetarios de la Fundación y brinda servicios para gestionar recursos humanos de la institución.

Jefatura de Administración y Presupuestos

La Jefatura busca asegurar la gestión eficiente y transparente de los recursos financieros y administrativos de la Fundación. Entre sus responsabilidades se encuentran:

- a) La correcta elaboración, organización, entrega y seguimiento de las rendiciones económicas asociadas a distintos fondos públicos;
- b) Control y gestión de presupuestos, realizando los respectivos cierres y balances de proyectos.
- c) Gestión integral de contratos con compañías nacionales e internacionales.

Coordinación de Administración

La coordinación busca asegurar el cumplimiento de compromisos institucionales, gestión de documentación institucional y gestión integral de contratos de honorarios. Entre sus responsabilidades se encuentra:

- a) La correcta elaboración y gestión de contratos de honorarios de los distintos proyectos que gestiona la institución.
- b) Control y gestión de pagos de prestación de servicios a honorarios.
- c) Control y gestión para el debido cumplimiento de compromisos institucionales con diversas entidades privadas.
- d) Control y seguimiento de planificación estratégica de la institución.

Asistencia Administrativa

Este puesto tiene directa relación con los propósitos del cargo de Coordinación de Administración y apoya en todas las labores consignadas en el mismo. Además, desarrolla labores que apoyan en la gestión administrativa de la Fundación, como la gestión de documentos legales, apoyo en la digitación de convenios, y gestión y seguimiento de pago a proveedores.

Jefatura de Contabilidad y Tesorería

La persona con esta función se encarga de la gestión y realización de pagos institucionales, internos y externos, según los compromisos adquiridos institucionalmente. Además, debe mantener los procesos financieros y contables de la Fundación al día, de acuerdo con las regulaciones legales vigentes, y proveer a la organización de la información contable y financiera requerida para la toma de decisiones.

Asistencia Contable y Administrativa.

Este puesto tiene directa relación con los propósitos del cargo de Jefatura de Contabilidad y Tesorería, proporcionando apoyo contable y administrativo. Entre sus tareas se encuentran el ingreso de facturas y boletas al sistema contable, y la entrega de libros contables para declaración de IVA.

Soporte Técnico

Este cargo administra la estructura tecnológica de la Fundación, incluyendo recursos técnicos como hardware, software, seguridad y servicios, para almacenar, recopilar, procesar y distribuir la información de la Fundación.

Asistencia Dirección General

Este cargo tiene como propósito principal apoyar a la Dirección General. Entre sus funciones se encuentran:

- a) Brindar apoyo administrativo y logístico a la Dirección General, incluyendo la gestión de agenda, preparación de informes y presentaciones, y la coordinación de reuniones y eventos;
- b) Apoyar a la dirección general en mantener relaciones con distintos stakeholders de la Fundación, como beneficiarios, entidades gubernamentales, entidades privadas, entre otros.

Coordinación de Circulación Nacional

Esta Coordinación tiene como objetivo principal gestionar y desarrollar la circulación nacional de obras producidas, coproducidas y representadas por la Fundación. Además, colabora con la Dirección Ejecutiva en el levantamiento de recursos económicos del sector público y privado para los logros institucionales.

Encargadx de Circulación Nacional e Internacional

Encargada(o) de Circulación Nacional e Internacional es responsable de la gestión y promoción de espectáculos tanto a nivel nacional como internacional. Este rol implica la coordinación de diversos aspectos logísticos, administrativos y de comunicación para asegurar el éxito de las presentaciones y proyectos de la Fundación.

Jefatura de Programación

La Coordinación debe apoyar a la Dirección General en cuanto a la programación artística, manteniendo a las diferentes áreas informadas de su contenido. Además, coordina la línea de coproducciones nacionales e internacionales en las distintas etapas de vida de las obras coproducidas. Entre sus funciones se encuentran:

- a) Elaboración de presupuestos para coproducciones y cierre de acuerdos económicos con contrapartes nacionales e internacionales;
- b) Generar y trabajar en distintas líneas curatoriales y procesos de selección de obras nacionales e internacionales; entre otros.

Coordinación de Programación y Platea

Este puesto tiene a cargo la convocatoria abierta que democratiza el acceso a todos los artistas nacionales para que puedan postular a un proceso abierto para participar en cada edición del Festival Teatro a Mil y de Platea: Semana de Programadores. Entre sus funciones se encuentran:

- a) Gestionar la cartelera nacional de distintas disciplinas para que el jurado nacional pueda asistir a visionar obras postulantes;
- b) Encargado/a de las sesiones de jurado para la toma de decisiones para la curatorías de obras nacionales; entre otras.
- c) Planificar, gestionar y producir en cada una de sus ediciones Platea: Semana de Programadores.

Jefatura de Gestión Comercial

La Coordinación debe velar por el alcance de las metas y proyectos con venta de tickets de la Fundación, estando presente tanto estratégica como operativamente en la puesta en marcha de los proyectos. Entre sus funciones se encuentran:

- a) Proyección ventas de tickets para cada proyecto;
- b) Planificación estratégica de alcance de metas por programas y/o proyectos;
- c) Supervisión del proceso de venta y distribución de tickets; entre otras.

Coordinación de Producción

La Dirección de Producción se encarga del diseño, evaluación, presupuesto, gestión, planificación y ejecución de los proyectos y/o programas nacionales e internacionales de la Fundación. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Producción del Festival, giras y proyectos de manera eficaz y eficiente a nivel económico;
- b) Búsqueda activa de proveedores en la Región Metropolitana y otras regionales del país;
- c) Proyección, gestión, ejecución y administración de los presupuestos asignados a cada proyecto.
- d) Administrar, gestionar y coordinar a todos los equipos dependientes del área de producción;
- e) Evaluar cada proyecto de la Fundación, y trabajar en conjunto con la Dirección del área para reportar los resultados.

Coordinación de Programa Teatro en la Educación (TELE)

La Coordinación tiene a cargo tareas como la planificación del trabajo mensual con las pedagogas teatrales; elaboración de material de apoyo tanto para la Dirección del área como para el equipo de pedagogas teatrales; la coordinación con el equipo y escuelas para el desarrollo de clases y la realización de todos los componentes del programa; coordinación con jefes de UTP de los establecimientos en que se desarrolla TELE, entre otros.

Jefatura de Comunicaciones

La Dirección de Comunicaciones coordina todas las acciones comunicacionales de la Fundación manteniendo de la imagen pública de la Fundación, contribuyendo a su reconocimiento y éxito a nivel nacional e internacional. Elabora planes estratégicos de comunicaciones, marketing y por cada proyecto de la fundación. Realiza seguimiento y control de la creación y distribución de contenidos a través de diversos canales, asegurando calidad y alineación con los objetivos estratégicos.

Periodista Digital

Responsable de planificar y ejecutar estrategias de posicionamiento de la Fundación en sus redes sociales. Generación de contenidos, gestión y seguimiento de las redes sociales de la institución y sus proyectos. Generación de contenidos y gestión de plataformas de e-mail marketing.

Diseñador Gráfico

Coordinar y/o ejecutar el arte de los proyectos de la institución según la identidad de cada uno. Coordinar el desarrollo y la producción de diseño, tanto de forma interna (para proyectos pequeños y medianos) como en coordinación con proveedores externos (proyectos grandes), de acuerdo con la planificación, objetivos y presupuesto de cada proyecto. Velar por el correcto uso de la marca Fundación Teatro a Mil y sus proyectos.

Coordinación de Vinculación y Proyectos

Diseñar, coordinar y fortalecer la vinculación de la fundación con instituciones públicas, privadas, comunitarias y culturales, gestionando proyectos que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional, la sostenibilidad financiera y la ampliación del impacto artístico y social de la organización. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Gestión de vinculación institucional, identificando y desarrollando alianzas estratégicas con organismos públicos, empresas, universidades, centros culturales, fundación y organizaciones sociales.
- b) Desarrollo y gestión de proyectos artísticos, ya sea elaborando planes de trabajo, cronogramas y presupuestos.
- c) Postulación de fondos y financiamiento.

Coordinación de Relaciones Internacionales

Desarrollar y gestionar las relaciones internacionales de la fundación mediante la generación de alianzas estratégicas, programas de cooperación, intercambio artístico y oportunidades de financiamiento internacional, contribuyendo a la proyección y sostenibilidad de la organización. Sus responsabilidades incluyen:

- a) Desarrollo de alianzas internacionales, gestionando convenios y acuerdos de colaboración.
- b) Cooperación y financiamiento internacional, ya sea detectando oportunidades, coordinando postulaciones y elaborando propuestas técnicas.
- c) Internacionalización de la Fundación, donde se diseñen estrategias para fortalecer la presencia internacional de la organización para posicionar la programación artística en circuitos internacionales.