

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0496

SANTIAGO, 3 DE ABRIL DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.640 del 2023 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; el Decreto Exento N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.640 de fecha 18 de diciembre de 2023, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial**, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
2. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la **Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018** y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de Subsidios, en su convocatoria 2024;
3. Que, mediante la **Resolución Exenta N° 1966, de fecha 28 de noviembre de 2023**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;
4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de Subsidios, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la **Resolución Exenta N° 2158**, de fecha 27 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que actualiza personas funcionarias designadas para conformar el Comité de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que fueron establecidas por **Resolución Exenta N° 1287**, de fecha 04 de octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante **Resolución Exenta N° 706**, de fecha 14 de mayo de 2019;

5. Que, a través de la **Resolución Exenta N° 0222**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2024, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S24/05/ICH**, presentada por la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, con el fin de financiar el proyecto **“Oficina técnica interdisciplinaria para el Manejo y Conservación sostenible del SPM Iglesias de Chiloé”**;
7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.032.667-9, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$89.352.330.- (ochenta y nueve millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos treinta pesos)** a dicha Fundación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.032.667-9, representada por su Directora Ejecutiva, doña **NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS**, chilena, cédula nacional de identidad N° 16.961.006-1, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Federico Errázuriz N° 227, comuna de Ancud, Región de Los Lagos; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

1° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud;

2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

3° Que, la Ley N° 21.640 del 2023 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

4° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 0222 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2024, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024;

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S24/05/ICH**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de manejo denominado **"Oficina técnica interdisciplinaria para el Manejo y Conservación sostenible del SPM Iglesias de Chiloé"**; y,

6° Que, la entidad beneficiaria cumple íntegramente las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862 del Ministerio de Hacienda, incluida como requisito previo a la transferencia de recursos, según se respalda en el certificado de registro correspondiente.

7° Que, el Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, siendo los siguientes:

a) En general:

1° Empeñarse en todas las acciones que sean necesarias para la conservación, desarrollo y sustentabilidad del patrimonio religioso, histórico y cultural de Chiloé que tiene sus orígenes en el proceso de inculturación de la fe Católica desde los primeros misioneros, tanto en lo que corresponde a la materialidad de las expresiones tangibles (templos con su entorno, imágenes, mobiliario litúrgico, música, etc.), como, ante todo, en lo que corresponde a las realidades intangibles de las comunidades que con dichas manifestaciones expresan, actuando siempre en conformidad con las orientaciones y normas de la Iglesia Católica y de acuerdo a la legislación chilena, en los casos que corresponda.

2° Procurar que se resguarde y proyecte el significado y valor de las Iglesias de Chiloé como patrimonio nacional y de la humanidad según ha sido reconocido por la UNESCO en el año 2000. Y promover la búsqueda de recursos que aseguren la sustentabilidad de las restauraciones antiguas y nuevas, como la participación activa de organismos estatales, privados y de otras entidades en la conservación.

3° Respalda y fortalecer el protagonismo de las Comunidades, con actitud solidaria entre sus miembros, en las labores de construcción, mantención o reparación de los templos u objetos religiosos según el sentido de los trabajos comunitarios tradicionales que se conoce como la minga.

b) En forma específica:

1°- Impulsar todas las acciones que ayuden a crear, mantener o difundir la conciencia sobre la importancia de la buena conservación y desarrollo de la Cultura Religiosa de Chiloé, con sus manifestaciones, especialmente las Iglesias reconocidas como patrimonio nacional y de la humanidad.

2°- Colaborar con las Comunidades correspondientes en la consecución de los medios necesarios para las reparaciones de sus templos, principalmente los que son Monumento Nacional y los pertenecientes a la Escuela Chilota, así como los bienes muebles y la conservación de las realidades intangibles mencionadas en el art. 3, a), 1°.

3°- Apoyar a las Comunidades que deban levantar nuevas iglesias o templos, y colaborar con ellas, manteniendo fidelidad a los valores que vive la Comunidad, según la tradición de Chiloé, y con la creatividad requerida para responder a los desafíos del presente.

4°- Velar por la correcta organización y ejecución de los proyectos de reparación, conservación y/o construcción de las iglesias o templos.

5°- Promover el desarrollo del turismo cultural y otros medios de difusión, tanto dentro como fuera de Chiloé, para dar a conocer el auténtico sentido de las expresiones pertenecientes al patrimonio religioso de Chiloé.

6°- Impulsar la educación formal y no formal sobre los valores del patrimonio religioso de Chiloé.

7°- Difundir mediante publicaciones periódicas o extraordinarias escritas o electrónicas el quehacer de la Fundación, las actividades desarrolladas dentro de sus objetivos y los logros alcanzados.

8°- Suscribir con entidades públicas o privadas convenios de cooperación para el financiamiento de actividades propias de la Fundación.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a dar continuidad y fortalecer la Oficina Técnica interdisciplinaria de la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé, desde su rol como encargados de la administración de dicho patrimonio de la humanidad, a través de la dotación de profesionales expertos en el área patrimonial para asegurar el manejo y conservación sostenible del Sitio, cuya complejidad de gestión radica, entre otras cosas, en su extensión territorial (6 comunas de la Provincia de Chiloé) y gran cantidad de elementos (16 templos y sus entornos con comunidades activas), los que realizarán acciones tendientes a la preservación del patrimonio tanto tangible como intangible, en las áreas de trabajo priorizadas, correspondientes a: Fortalecimiento a las gobernanzas locales, Gestión turística integral, Educación patrimonial, y Restauración y conservación preventiva.

El proyecto tiene como objetivo y fin, optimizar el sistema de manejo del Sitio de Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, para promover su conservación y desarrollo sostenible a través de la consolidación de una oficina técnica interdisciplinaria. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S24/05/ICH.**

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, a la entidad beneficiaria, la cual viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para dar cumplimiento al proyecto y a la legislación vigente en el marco de este convenio.

Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco del presente convenio, considerándolo en toda acción de difusión, reproducción o divulgación, para lo cual se informará que el proyecto ha sido desarrollado por la entidad beneficiaria, a través de recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en el marco del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

La entidad beneficiaria tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. La entidad beneficiaria acredita mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
2. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
3. La entidad beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo. Esto deberá hacerse, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
4. La entidad beneficiaria, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien efectivamente ejecute el proyecto, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial". Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.
5. La entidad beneficiaria deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que resulte de la ejecución del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado, según corresponda, por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar

previamente con la SFGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.

6. La entidad beneficiaria, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios.
7. La entidad beneficiaria, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente Subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SFGP cuando esto ocurra.
8. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$126.721.230.- (ciento veintiséis millones setecientos veintiún mil doscientos treinta pesos). El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** aportará la cantidad de **\$89.352.330.- (ochenta y nueve millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos treinta pesos)**, la que será transferida a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un aporte propio de la entidad beneficiaria por un monto de \$37.368.900.- (treinta y siete millones trescientos sesenta y ocho mil novecientos pesos).

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y los recursos transferidos no hayan sido utilizados en su totalidad, la entidad beneficiaria podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, la entidad beneficiaria deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio. De igual forma, la entidad beneficiaria deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos hayan sido destinados a una finalidad distinta de la que fueron asignados, o bien, no hayan sido rendidos o no hayan subsanado conforme las observaciones del proceso de revisión de la rendición de cuentas.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la entidad beneficiaria.

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en este convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar dentro de la vigencia del presente convenio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que ejecute en relación con el manejo del Sitio de Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a detener o revertir el

deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La transferencia de recursos se realizará a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

Los recursos serán transferidos por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de la siguiente manera:

Cuota única año 2024

- a) La cantidad de **\$89.352.330.- (ochenta y nueve millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos treinta pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que lo aprueba.

Una vez recibidos los aportes, la entidad beneficiaria deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los comprobantes de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. Los comprobantes deberán estar firmados por la o las personas que la representen legalmente.

Queda expresamente establecido que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural no podrá transferir recursos públicos a entidades receptoras de fondos que presenten incumplimiento respecto de las obligaciones de la Ley N°19.862, sino hasta que dicha situación sea subsanada.

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

La entidad beneficiaria estará obligada a efectuar una rendición bimensual o según el plazo que se establezca, a través de un informe financiero y técnico, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo éstas ser realizadas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República o bien mediante Sistema Digital de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que sea autorizado por los organismos competentes, según corresponda. Indistintamente, se deberá:

- a) Elaborar y entregar **bimensualmente** o según el plazo que se establezca, un informe de rendición, que podrá ser remitido como documento electrónico o físicamente, o en su defecto, como una copia en formato digital mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, que contenga el documento físico original de la rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, ambos debidamente firmados válidamente de acuerdo a la legislación vigente y según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los

gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico. De todas formas, de remitirse una copia simple digitalizada de la rendición de cuentas bimensual o según el plazo que se establezca, deberá igualmente hasta antes del término del proyecto remitirse todas las versiones físicas firmadas que respalden dichas digitalizaciones.

La entidad beneficiaria podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que asigna el subsidio aprobando el respectivo proyecto, en consecuencia, se aceptará desde esa data la documentación soportante del mismo, debiendo encontrarse esto debidamente informado y en concordancia con la programación actualizada entregada en el marco de la firma del presente convenio. Cualquier diferencia que se presente en el curso del proyecto debe ser avisada previamente y registrada posteriormente por el beneficiario, a través de los informes de rendición bimensual o según el plazo que se establezca.

Respecto del informe técnico, se deberá dar cuenta del avance de los resultados y productos de acuerdo con los plazos y contenidos, debiendo señalar por este medio, cualquier diferencia que se produzca respecto de la formulación del proyecto. Para resguardar el adecuado cumplimiento de los plazos de aprobación de los reportes, estos deben ingresar a la Subdirección con la debida antelación que permita su revisión y subsanación de ser necesaria.

Como parte del Informe Técnico se solicita la entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto, que pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial. Se deberá entregar una breve descripción de las fotografías y señalar la autoría de las mismas.

- b) Subsanar cualquier observación o error que se detecte en los informes de rendición, ya sea en su contenido financiero o técnico, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.
- c) En el último de los Informes de rendición se deberá concluir respecto del desarrollo y término del proyecto, señalando cualquier aspecto que corresponda al cierre o cualquier tipo de complementación que requiera la documentación previamente entregada, permitiendo dar cuenta del cabal cumplimiento de los resultados y actividades programadas.

Además, se deberá remitir en formato físico original todos los comprobantes de egreso, respaldos de formas de pago y documentos contables originales de todas las operaciones financieras que hayan sido realizadas durante la ejecución del proyecto, y presentadas y aprobadas en las rendiciones anteriores.

En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, deberá hacerlo a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo con la modalidad que se le indique previamente, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será responsable, de conformidad con lo establecido en el presente convenio y las normas de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto del Informe de Rendición del Proyecto, sus respectivas rendiciones de cuentas y reporte de avances técnicos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá al beneficiario mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

Se entenderá como **Responsable** del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a la o las personas señaladas como representantes legales de la Persona Jurídica solicitante, identificadas en los numerales 4 y 5 de la "Sección N° 1: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante" del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, según corresponda en la validez de la representación. Al mismo tiempo, se entenderá como **persona a cargo de la Coordinación** del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 21 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, y realizar la interlocución técnica del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control tanto técnico como financiero.

La persona a cargo de la Coordinación del proyecto, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes requeridos y en los plazos señalados en la Cláusula Quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de entidad beneficiaria. Estos informes, cuyos formatos tipo se encuentran como Anexos de este convenio, deberán venir firmados por las personas Responsables y por la persona a cargo de la Coordinación del proyecto, según corresponda.

Al mismo tiempo, toda interlocución relativa a modificación de los términos del presente convenio, si bien puede ser transmitida por la persona a cargo de la coordinación, debe contar con la firma de la o las personas responsables.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial dependiente de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las etapas del programa de ejecución que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas. Paralelamente, la entidad beneficiaria deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos efectuados, la que podrá ser revisada por el Centro ya señalado.

Las partes dejan expresa constancia que las transferencias de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a la entidad beneficiaria para la ejecución del proyecto que se financia con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo de la misma, resguardar su adecuada contratación y las obligaciones que emanen de su ejecución, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

La ejecución del presente proyecto deberá ajustarse estrictamente a lo aprobado en este convenio por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **17 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. La cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

El plazo del convenio incluye la realización de las actividades técnicas del proyecto, así como de las administrativas y financieras, debiendo ser íntegramente rendido y contar con las Actas de aprobación respectivas dentro del periodo, debiendo ser considerado por la entidad beneficiaria como parte de su programación.

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/05/ICH:

Resultados esperados.

En el marco del proyecto de manejo, se espera lograr:

1. MONITOREO INTEGRAL 2024: Catastro del estado de conservación del patrimonio material e inmaterial de los 16 componentes de este Sitio seriado.
2. CATASTRO VINCULACIÓN PEDAGÓGICA: Registro de las escuelas, liceos y colegios de las comunas relacionadas al SPM y de los contenidos curriculares que integran temáticas patrimoniales.
3. MATERIAL DE DIFUSIÓN PEDAGÓGICA: Creación de "Maletín pedagógico" para actividades de mediación.
4. ACTIVIDADES MEDIACIÓN PEDAGÓGICA: Instancias de difusión formal con escuelas, colegios y liceos vinculados al SPM.
5. MANEJO INTEGRAL DEL SITIO: Participación en actividades de manejo integral del SPM (Plan de Gestión integrado SERPAT y Programa Territorial integrado CORFO).
6. FORTALECIMIENTO A LAS GOBERNANZAS LOCALES: Diseño de modelo de gestión según estándar SUBDERE para tres iglesias del SPM.
7. DESARROLLO DE PROYECTOS DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA: Iniciativas levantadas desde las comunidades.
8. GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS: Búsqueda de recursos para el desarrollo de proyectos en el SPM.

Actividades.

El proyecto contempla 14 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. MONITOREO INTEGRAL DEL SPM	Visitas periódicas a los 16 templos junto a sus comunidades para evaluar el estado de conservación del SPM en el ámbito material e inmaterial. La actividad se desarrollará entre los meses de mayo y septiembre. Se considera 1 visita al año por templo.
2. MANTENCIÓN DE EXTINTORES	Mantenimiento, recarga y certificación de los 112 extintores que poseen los templos patrimonio de la humanidad. Al momento de su entrega se realizará reunión y capacitación con la comunidad.
3. ACTUALIZACIÓN CARTERA DE PROYECTOS SPM	Desarrollo de cartera de proyectos priorizados en base a las brechas y complejidades detectadas durante las visitas de monitoreo periódico junto a la comunidad.
4. LEVANTAMIENTO SITUACIÓN ACTUAL VINCULACIÓN PEDAGÓGICA	Catastro de la situación actual respecto a la educación patrimonial en las Escuelas vinculadas al SPM Iglesias de Chiloé. Se espera cuantificar la cantidad de escuelas que realizan difusión patrimonial, revisar contenidos y docentes capacitados, entre otras cosas.
5. ELABORACIÓN PROGRAMA DE VINCULACIÓN PEDAGÓGICA	Instrumento de trabajo planteado para un desarrollo progresivo, en donde se busque la vinculación con las escuelas catastradas en el levantamiento, sumado a una estrategia de mediación pedagógica.
6. ELABORACIÓN MALETÍN PEDAGÓGICO	Diseño y elaboración de maletín pedagógico que contenga diversas herramientas para la enseñanza de contenidos patrimoniales. Se buscará contener herramientas diversas e inclusivas para abordar las diferentes necesidades de las infancias.
7. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA VINCULACIÓN PEDAGÓGICA	A partir del programa de vinculación pedagógica, se realizarán diversas instancias de mediación en donde se utilizará la herramienta maletín pedagógico. Se consideran visitas a las escuelas y también visitas de las escuelas al Museo de las Iglesias. La cantidad de instancias se definirá en el programa de vinculación.
8. ASISTENCIA MESAS DE GOBERNANZA SPM	Participación en programas en desarrollo: PGI: Plan de gestión integral SERPAT, reuniones comunales una vez al mes, para puesta en marcha de PGI diseñado entre los años 2022 y 2023. PTI: Programa territorial integrado Corfo para el turismo del Sitio patrimonio mundial. La fundación es parte del Comité asesor que se reúne una vez al mes para coordinar iniciativas en torno al turismo patrimonial del sitio.
9. PARTICIPACIONES COMUNITARIAS BRECHAS DE GESTIÓN IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	Se realizarán 3 encuentros evaluativos, uno por cada comité de cada iglesia, donde se invitará a un espacio de diálogo y reflexión en torno a diversas temáticas de cada comunidad, con este levantamiento se busca construir los lineamientos del modelo de gestión para cada una de las iglesias, vinculado a temáticas de administración, turismo, mantenimiento de templos y gestión de riesgos.
10. DISEÑO MODELOS DE GESTIÓN IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	Se crearán 3 modelos de gestión, uno por cada iglesia, en torno a la primera etapa de levantamiento y validación con las comunidades. Se buscará su pertinencia para cada templo, para un manejo sostenible que tenga como foco las comunidades y su rol estratégico.
11. DESARROLLO ESCUELA DE GESTIÓN PATRIMONIAL IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	Instancia de capacitación para cada comunidad para instalar conocimientos en base a clases presenciales y entrega de material pedagógico. Se contemplan 4 módulos: Módulo 01: Administración de organizaciones culturales. Módulo 02: Manejo turístico. Módulo 03: Preservación de Iglesias e imagería chilota. Módulo 04: Prevención y gestión de riesgos.
12. DESARROLLO PROYECTOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	Desarrollo de iniciativas levantadas desde la comunidad para la conservación preventiva de los templos, gestión de riesgos y mantenimiento, entre otros. Para cada iniciativa se deberá considerar: 1. Gestión con la comunidad 2. Diseño del proyecto /iniciativa 3. Acciones para la consecución de recursos. 4. Aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso de ser necesario).

13. FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN CARTERA DE PROYECTOS SPM	Postulación durante 12 meses a fondos públicos y privados para la consecución de recursos que permitan ejecutar proyectos en las 4 áreas de trabajo de la Fundación: Fortalecimiento de gobernanzas locales, turismo integral, difusión pedagógica y restauración/conservación de los templos y sus entornos.
14. SEGUIMIENTO PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO CONCURSABLE	<p>Durante el año 2023 se postuló a fondos del patrimonio y Fondos cultura para la ejecución de proyectos de diversa índole. En el caso de ser adjudicados, deberá hacer seguimiento y aportar a los siguientes proyectos:</p> <p>Ensambla Chiloé: 1° Festival creativo de la madera, Línea de Organización de Muestras, Ferias, Encuentros y Festivales- Regional del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. ADJUDICADO.</p> <p>“25 Años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé; Rescate archivo fotográfico Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé”, Concurso Regional, Convocatoria 2023 del Fondo del Patrimonio Cultural, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A LA ESPERA DE RESULTADOS.</p> <p>“Ensamblando la historia: Iglesias de Chiloé. Cartillas del tiempo sobre el Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé a 25 años de la declaratoria UNESCO”, Concurso Regional, Convocatoria 2023 del Fondo del Patrimonio Cultural, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A LA ESPERA DE RESULTADOS.</p> <p>“Guardianas de un legado universal: Organización femenina a 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé”. Línea de Culturas Regionales: Investigación de lo Femenino en la Identidad de la Región – Los Lagos del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. A LA ESPERA DE RESULTADOS.</p>

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

Habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar el plazo de vigencia del convenio, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La prórroga deberá ser solicitada por la o las personas responsables del beneficiario, por escrito dentro del plazo de 30 días corridos previo al vencimiento del presente convenio, debiendo el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural pronunciarse sobre la misma dentro de los 20 días corridos siguientes a la recepción de dicha solicitud.

El mismo procedimiento aplicará en relación con las modificaciones relativas al costo, partidas y/o alcance del proyecto que se señalan en el numeral Tercero de este convenio.

Otras modificaciones, de carácter menor, es decir, que no incidan en el resultado global del proyecto ni alteren la naturaleza de sus componentes ni gastos de origen, como: a) Cambio de algún miembro del equipo, b) Cambio o inclusión de algún ítem de gasto o su monto en el Detalle Presupuestario, c) cambios de forma en la ejecución de actividades y/o d) Cambio de orden o duración en la programación de actividades; deberán solicitarse por escrito al Servicio, con la debida antelación, y contar con pronunciamiento favorable por escrito de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial para poder hacerse efectivos. Una vez efectuado este procedimiento, se deberá reportar a través del Informe Mensual siguiente, y constar como contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de estos, que el Servicio emite a través de sus correspondientes unidades.

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de diciembre de 2025**, por un monto de **\$8.935.233.- (ocho millones novecientos treinta y cinco mil doscientos treinta y tres pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0222 de fecha 13 de febrero de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Lo anterior, en concordancia con lo señalado por la Ley N°18.092 que dicta nuevas normas sobre letra de cambio y pagaré y deroga disposiciones del código de comercio.

Asimismo, esta garantía deberá renovarse en los mismos términos señalados anteriormente, en la eventualidad que la entidad beneficiaria solicite una prórroga en el plazo de ejecución de las actividades.

En caso de cobro de la garantía, el monto de esta será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

El Servicio tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio a la entidad beneficiaria, que acredita el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. La devolución de la letra de cambio se coordinará directamente entre el beneficiario y el Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial, según el procedimiento que se establezca para ello.

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte del beneficiario de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá fundadamente ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

Se entenderá, en todo caso, como incumplimiento grave destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el respectivo convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S24/05/ICH, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales que se deriven del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

El presente convenio se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y uno en poder de la entidad beneficiaria.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

La personería de doña **Nélida Pozo Kudo** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Exento N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de la Directora Ejecutiva doña **Natalia Soledad Cruz Campos**, para actuar en representación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé consta en la copia del Mandato Repertorio N°638-2023 de fecha 17 de enero de 2024, respecto de la Reducción a Escritura Pública del Mandato de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, de fecha 21 de marzo de 2023, otorgada ante don Claudio Enrique Mendoza Lagos, Notario Conservador de Bienes Raíces Interino de la comuna de Ancud, Chile. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DOÑA NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DOÑA NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.

ANEXOS RELATIVOS A LA RENDICIÓN

ANEXO 1

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITOS PATRIMONIO MUNDIAL

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS DÍA / MES / AÑO

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

b) Nombre de la entidad receptora: RUT: Monto en \$ o US\$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha _____

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos _____

N° Cuenta Bancaria _____

Comprobante de ingreso Fecha N° comprobante: Depósito

Objetivo de la Transferencia _____

N° de identificación del proyecto o Programa: _____

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° _____ Fecha _____ Servicio _____

Modificaciones N° _____ Fecha _____ Servicio _____

Item Presupuestario	Subtítulo	Item	Asignación
D Cuenta contable	24	1	223

Fecha de inicio del Programa o proyecto	Día	Mes	Año
Fecha de término			
Período de rendición			

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

	MONTOS EN \$
a) Saldo pendiente por rendir del periodo anterior	0
b) Transferencias recibidas en el periodo de la rendición	0
c) Total Transferencias a rendir	0 (a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
d) Gastos de Operación	0
e) Gastos de Personal	0
f) Gastos de Inversión	0
g) Total recursos rendidos	0 (d + e + f) = g
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	0 (c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

Nombre (preparación - privado)	_____
RUT	_____
Cargo	_____
Nombre (preparación - privado)	_____
RUT	_____
Cargo	_____

Firma y nombre Representante Legal _____

* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, deberá tomarse como referente el tipo de cambio vigente del día en que se realizó la operación, de acuerdo a la conversión establecida por el Banco Central de Chile, en la página web www.bcentral.cl.

Nota: Adjunto a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

ANEXO 3

COMPROBANTE DE INGRESO N°

FECHA:

PROYECTO:

RESOLUCIÓN:

CUENTA DE INGRESO:

BANCO:

ORIGEN DE INGRESO:

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

DESCRIPCIÓN:

TOTAL:

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 4



PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
COMPONENTE SUBSIDIO
INFORME TÉCNICO MENSUAL DEL PROYECTO

FECHA DEL INFORME				
N° DEL INFORME Y MES QUE REPORTA	N°		MES	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SEGÚN CORRESPONDA)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (MESES)	
PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE RENDICIÓN FINAL	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	

RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA	
MONTO TOTAL ASIGNADO	\$
N° DE CUOTAS	
N° TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
MONTO TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$
MONTO RENDIDO A LA FECHA	\$
% AVANCE ECONÓMICO	
OBSERVACIONES	

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA



N° TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PROYECTO	
N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PROYECTO	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
OBSERVACIONES	

DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O ACCIÓN	DESCRIPCIÓN

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES	
[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

NOMBRE Y FIRMA	
COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	
PROFESIONAL REVISOR(A) CNSPM	

ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

PARA LLENADO INTERNO		
Código	Fecha Recepción SERPAT	Fecha Recepción SFGP
	____/____/____	____/____/____

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, ejecutado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, tiene como propósito disminuir el deterioro de los Sitios inscritos por Chile en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO y en su Lista Tentativa. Para cumplir con ese objetivo el Programa ha dispuesto la entrega de Subsidios a **entidades Administradoras y/o Gestoras de los Sitios que cuenten con personalidad jurídica privada**, para que financien el fortalecimiento de sus organizaciones; generen proyectos, ejecuten intervenciones en los bienes; promuevan el uso, mantenimiento y seguridad de los Sitios, y asuman el cumplimiento de obligaciones derivadas de la Convención de Patrimonio Mundial. Adicionalmente, con cargo a los mismos recursos se contempla financiamiento para iniciativas que, estando **Incluidas en la Lista Tentativa de Chile, inicien o se encuentren en proceso de inscripción** como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial.

El marco normativo y técnico de este llamado, se encuentra regulado por la **Resolución N° 298 del 25 de mayo de 2018** del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el **Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa**, así como por lo señalado en la **Ley de Presupuestos del Sector Público** de cada año y la información sobre los Sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial y los Sitios incluidos en la Lista Tentativa oficializada en la página web de la UNESCO. Es obligación de cada solicitante conocer y cumplir con las normas establecidas para la correcta formulación de la solicitud, su asignación y posterior utilización del financiamiento.

Tanto la condición de entidad **Administradora** como la de **Gestora** se encuentran descritas en el mencionado Reglamento, debiendo las entidades Gestoras (entidades privadas que asuman la gestión de los Sitios o de alguno de sus bienes, aun cuando no ostenten su propiedad), **solicitar por escrito al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural su reconocimiento como tal para este fin**, previo consentimiento también por escrito de quien administre formalmente el Sitio respectivo o de quienes acrediten facultades sobre él para el caso de no existir una administración identificable. Anexo a este Formulario, se encuentra el formato tipo de Solicitud de Reconocimiento dirigido a la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el que deberá ser complementado por las entidades interesadas, y adjuntado a la solicitud de Subsidio, según corresponda.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

Las entidades Administradoras, corresponden a las que gestionan de manera directa y permanente los Sitios de Patrimonio Mundial de Chile, o lo harán una vez que el bien de que se trata adquiera dicha categoría, siendo hasta la fecha las siguientes: **Comunidad Indígena Ma'u Henua, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, Corporación Municipal para la Administración del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, Corporación Museo del Salitre, Fundación Sewell y Corporación Chinchorro Marka.**

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos deberán encontrarse en **la lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO** y estar **trabajando de forma activa y validada por el Estado de Chile a través de la institucionalidad correspondiente, en el proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial**, debiendo contar, además, con la **autorización simple de quien acredite la propiedad o el uso legal sobre el bien**, así como **de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación**, en caso de que esta sea distinta (formato Anexo a este Formulario).

Para acceder al beneficio, quienes lo soliciten deberán **contar con personalidad jurídica privada** y presentar, a través de este Formulario, la solicitud de Subsidio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, quien determinará previamente las formas y modalidades para el ingreso de dichas solicitudes, las cuales serán informadas oportunamente para el correspondiente llamado de cada convocatoria. **Los proyectos serán recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web y Resolución correspondiente a cada llamado.**

El Formulario, en su Sección N° 1, numeral 6, incluye una **Declaración de Aceptación** de la Persona Jurídica Solicitante que debe ser firmada en original por su(s) Representante(s) Legal(es). **Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles** y por ende no serán revisados. Cabe señalar que, en la modalidad de presentación digital, el **Formulario con las firmas correspondientes deberá ser presentado en formato PDF, considerando adicionalmente una copia del archivo en formato editable**, sin firma, adjuntando los anexos requeridos.

Este Formulario de solicitud está dividido en cuatro secciones y una quinta sección para el listado de Anexos, las que consideran espacio para la presentación de la información. Si el espacio en una sección determinada no fuera suficiente, se podrá aumentar al interior de cada cuadro o agregar páginas adicionales, siempre y cuando la extensión no supere los límites que en cada caso se señalan y el agregado se identifique claramente con la sección a la cual pertenece. Deberá adjuntarse, además, cualquier otro tipo de información adicional o aclaratoria que se considere importante para la adecuada comprensión de la iniciativa y su propuesta técnica.

Las solicitudes serán evaluadas por un **Comité nombrado por la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**. Dicho Comité resolverá sobre la admisibilidad, la elegibilidad y la priorización de las solicitudes, proponiendo la asignación del Subsidio a la autoridad del mencionado Servicio.

Los proyectos serán considerados admisibles, cuando cumplan con los siguientes requisitos definidos en el Art. 21 del Reglamento:

- **Pertinencia:** Los proyectos solo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento.
- **Coherencia:** Debe existir una adecuada relación entre los objetivos, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

- **Viabilidad:** Las actividades señaladas en los proyectos deben ser posibles de ejecutar y no deben existir restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución.
- **Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.
- **Atingencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento.

Los procedimientos y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos presentados, serán los definidos por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través de su respectiva Resolución aprobatoria.

La entrega del financiamiento a los Subsidios adjudicados, se concretará posterior a la firma de un Convenio entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y resultados esperados.

No podrán solicitar o resultar beneficiarias de Subsidios:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).
- Proyectos cuyos equipos de trabajo estén integrados por autoridades o funcionarios del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o trabajadores de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Aquellas entidades que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.
- Entidades cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.



SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
<p>Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.</p>			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="radio"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="radio"/> Entidad propietaria <input type="radio"/> Entidad administradora <input type="radio"/> Otro: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé		
Rut	65.032.667-9	Giro	ACTIVIDADES DE MUSEOS, GESTIÓN DE LUGARES Y EDIFICIOS HISTÓRICOS.
Domicilio	Federico Errázuriz 227		
Comuna	Ancud	Región	Los Lagos
Teléfono	65262629847	E-mail	adm.fip.chiloe@gmail.com
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	Estimular y apoyar la conservación y desarrollo del patrimonio histórico religioso de Chiloé proveniente de la acción de los antiguos misioneros, en lo que corresponde a la materialidad de las expresiones, como, en lo que corresponde a las realizadas intangibles de las comunidades expresadas en dichas manifestaciones.		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
<p>Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.</p>			



<input type="radio"/> Representación Individual		<input checked="" type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Natalia Cruz Campos		
Cargo	Directora Ejecutiva	Rut	16.961.006-1
Domicilio	Errázuriz 227		
Comuna	Ancud	Región	Los Lagos
Teléfono		Celular	984714930
E-mail	adm.fip.chiloe@gmail.com		
5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
Nombre	Juan Florindo Agurto Muñoz		
Cargo	Presidente Directorio	Rut	8.042.342-k
Domicilio	Blanco Encalada 793		
Comuna	Ancud	Región	Los Lagos
Teléfono	652622325	Celular	992265547
E-mail	agurtojuanmaria@gmail.com		
6. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.			



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes. Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales. Declaro además, que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Firma Representante Legal 1

Firma Representante Legal 2

Fecha: 17/01/2024



<p>Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 11B cuando corresponda)</p>	
<p>Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 13 cuando corresponda)</p>	
<p>8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>	
<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="radio"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="radio"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="radio"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="radio"/> Fortalecer comunicaciones <input type="radio"/> Otro (Describalo):</p>
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="radio"/> Etapa Pre factibilidad <input type="radio"/> Etapa Factibilidad <input type="radio"/> Etapa Diseño <input type="radio"/> Etapa Ejecución <input type="radio"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="radio"/> Uso <input type="radio"/> Mantenimiento <input type="radio"/> Seguridad</p>



<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input checked="" type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input checked="" type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes. 	
<p>Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____ 	
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>	<p><input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>	
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.</p>	<p><input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.</p>	<p><input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.</p>



Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto.
Puede agregar más filas de ser necesario.

1)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	



SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	OFICINA TÉCNICA INTERDISCIPLINARIA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN SOSTENIBLE DEL SPM IGLESIAS DE CHILOÉ
12. RESUMEN EJECUTIVO. Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.	
<p>El presente proyecto busca dar continuidad y fortalecer la Oficina Técnica Interdisciplinaria de la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé, desde su rol como encargados de la administración de dicho patrimonio de la humanidad. Se espera con ello la dotación de profesionales expertos en el área patrimonial para asegurar el manejo y conservación sostenible de este sitio, cuya complejidad de gestión radica, entre otras cosas, en su extensión territorial (6 comunas de la Provincia de Chiloé) y gran cantidad de elementos (16 templos y sus entornos con comunidades activas). En este contexto, dichos profesionales estarán encargados por un periodo de 12 meses, de realizar acciones tendientes a la preservación del patrimonio tanto tangible como intangible. Se incluirán iniciativas que aborden las áreas de trabajo priorizadas de la fundación, siendo estas las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fortalecimiento a las gobernanzas locales2. Gestión turística integral3. Educación patrimonial4. Restauración y conservación preventiva <p>Para lo anterior, el equipo de trabajo se concentrará en una primera instancia en realizar una asistencia profesional mediante monitoreo integral al estado de conservación del Sitio, desde el punto de vista material e inmaterial. A partir de este diagnóstico, desarrollado junto a la comunidad local, se podrá actualizar la cartera de proyectos a implementar por parte de la Fundación, para la cual se trabajará en la búsqueda de recursos tanto públicos como privados.</p> <p>Sumado a lo anterior, se espera dar continuidad a la implementación del "Programa de Fortalecimiento a la gestión comunitaria" de la Fundación, en desarrollo desde el año 2023 mediante el diseño de modelos de gestión para cada uno de los templos del Sitio, y su entrega a partir de una Escuela de gestión patrimonial que busca instalar capacidades de administración en las comunidades locales. Asimismo, se plantea robustecer este programa mediante el desarrollo de iniciativas de mediación pedagógica con las escuelas vinculadas a este patrimonio de la humanidad, con el objetivo de ampliar los conocimientos sobre la relevancia de la identidad y la cultura para el desarrollo local.</p>	
13. OBJETIVO DEL PROYECTO. Descripción clara y sintética de lo que se pretende lograr con esta iniciativa. Considere la consecuencia directa que se espera generar como resultado de la implementación del proyecto. Puede mencionar tanto el objetivo general como los objetivos específicos.	



Objetivo general

Optimizar el sistema de manejo del SPM Iglesias de Chiloé, para promover su conservación y desarrollo sostenible a través de la consolidación de una oficina técnica interdisciplinaria.

Objetivos específicos

1. Desarrollar acciones de monitoreo y asistencia profesional interdisciplinaria permanente en este sitio seriado, para asegurar procesos de conservación y puesta en valor de su patrimonio material e inmaterial.
2. Implementar iniciativas de mediación pedagógica con las instituciones educativas vinculadas al SPM Iglesias de Chiloé.
3. Consolidar un sistema de manejo con pertinencia local para cada templo, que fomente la asociatividad en concordancia con el Plan de gestión integrado del SPM.
4. Formular e impulsar proyectos de conservación y puesta en valor patrimonial que mantengan coherencia con las brechas relevadas en los monitoreos periódicos.

14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos que se espera producir. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, así como a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de una página.

Diagnóstico



La administración del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé es responsabilidad de la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé (FIP), organización sin fines de lucro delegada por el Obispado de Ancud, quien es propietario legal de los templos. Es deber de la Fundación encargarse de la **conservación y puesta en valor de los 16 componentes de este sitio patrimonial seriado desplegado en 6 de las 10 comunas de la Provincia de Chiloé, territorio caracterizado por su geografía de carácter archipelágica, de complejo habitar.** Cada uno de los componentes está constituido principalmente por un **conjunto entre iglesia, comunidad y entorno habitado.** En este sentido, las complejidades de manejo de este Sitio radican principalmente en el amplio despliegue necesario para asegurar una correcta administración. Además de abarcar un **extenso territorio**, es necesario contar con profesionales de diferentes áreas, al ser este un patrimonio caracterizado por sus **comunidades activas y por ende la vigencia de las expresiones tanto materiales como inmateriales.** Por último, la Fundación también debe aportar en el trabajo desarrollado por el Estado de Chile en el marco del cumplimiento de los compromisos suscritos con la UNESCO en el marco de la declaratoria del SPM.

En este sentido, durante el año 2021, el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial (CNSPM) ejecutó la "Herramienta EOH Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé", para evaluar la administración del Sitio. En dicha actividad, se constataron ciertas falencias existentes en torno a su manejo, siendo las más relevantes, la **sensación de exclusión por parte de las comunidades, la escasa integración entre los actores relevantes en torno a la protección del Sitio, y la falta de un modelo de gestión que oriente los lineamientos y acciones a realizar para su protección.** Debido a la relevancia de este último en torno a las recomendaciones internacionales de la UNESCO para la correcta gestión del patrimonio mundial, es que, durante el año 2022, el CNSPM puso en marcha la ejecución del **Plan de Gestión Integrado (PGI) para este Sitio Patrimonio Mundial**, a partir del cual se dio inicio a un relevante trabajo de gestión comunitaria que se inició con una mesa de trabajo en la comuna de Puqueldón, seguido por las comunas de Quinchao, Chonchi, Castro, Quemchi y Dalcahue.

Si bien se han constatado importantes frutos en torno a la articulación de actores (comunidad, administración, institucionalidad cultural y municipio), en dicho ejercicio también fue posible concluir que para lograr una gestión integral del Sitio que se proyecte en el tiempo en manos de sus comunidades, es necesario fortalecer la gestión local de cada uno de los templos. Esto a partir de la constatación de problemáticas que influyen directamente en la consolidación de las gobernanzas locales, como **bajos conocimientos en temáticas de administración, gestión del riesgo y preservación patrimonial, escasas instancias de educación patrimonial y traspaso intergeneracional, limitados espacios de difusión sobre los valores excepcionales universales del SPM, entre otros.**

El PGI ha dejado en evidencia los registros de pérdida tanto material como inmaterial del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé. En cuanto al riesgo material, **debido a su materialidad y data de construcción, todas las iglesias requieren un monitoreo constante y acciones de conservación preventiva**, que en la mayoría de los casos la misma comunidad solicita (cambio de cercos, ventanas, chapas, pinturas, etc.), sin embargo, por falta de recursos se han priorizado las reparaciones puntuales de inmuebles financiados mediante fondos concursables, dejando de lado el necesario cuidado constante que además, involucra directamente a la comunidad.

En cuanto al riesgo inmaterial, las comunidades que trabajan en torno a la iglesia, como los comités de capilla, han sufrido un envejecimiento y a esto se le suma la falta de relevos en sus cargos, lo que implica una sobrecarga de responsabilidades en los adultos mayores y la falta de motivación de la comunidad para la realización de diversas actividades. Asimismo, se advierte un creciente discurso asociado a la **falta de información y escasa entrega de material pedagógico en las escuelas del archipiélago.** A pesar de la gran cantidad de información y estudios sobre las Iglesias de Chiloé, este material tiende a mantenerse en estratos académicos y profesionales, sin tomar en consideración a las comunidades, el verdadero "patrimonio vivo"



del archipiélago.

La relación que mantienen las instituciones educativas con la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé se desarrolla de manera esporádica y desde la oralidad, es decir, a través de la participación de seminarios, talleres y la visita guiada a estudiantes por el Museo de las Iglesias Patrimoniales ubicado en la comuna de Ancud, por tanto, **es necesario contar con herramientas pedagógicas físicas y digitales desplegadas en el territorio que aporten a la conservación y al sentido de pertenencia del Sitio.**

En este contexto, durante los años 2021 y 2022 a raíz del incendio en la Iglesia de San Francisco de Ancud, desde la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé se llevó a cabo el **“Plan comunitario de prevención de riesgo de incendios”** para el Sitio, con lo cual se estableció para cada templo un protocolo de emergencia y se capacitaciones vinculadas al uso de extintores y acciones preventivas. Además, se han realizado normalizaciones eléctricas en 7 templos y se recargaron los extintores de la totalidad del Sitio. Pese a esto, en base a las últimas conversaciones establecidas con la comunidad y a propósito del reciente incendio sucedido en la Iglesia de Carelmapu, se cree necesario **volver a monitorear la situación de riesgo de los inmuebles, realizar nuevamente capacitaciones y por último una mantención generalizada de los extintores, que a la fecha se encuentran vencidos.**

Por su parte, a partir del año 2023, la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé comenzó a trabajar en el **“Programa de fortalecimiento a la gestión comunitaria”** a partir de un modelo piloto aplicado inicialmente a las iglesias de Chelín, Nercón, Rilán, Dalcahue, San Juan y Tenaún, que contempla el desarrollo de modelos de gestión según el estándar de la SUBDERE. Si bien se espera desarrollar este trabajo en las 16 iglesias del Sitio, como metodología de priorización, se inició este proceso con iglesias que ya han recibido restauraciones, motivo por el cual se espera continuar con las iglesias de la comuna de Chonchi y Quemchi, que se encuentran con procesos de intervención activos desde el año 2021.

Para la creación de los instrumentos de gestión se realizaron conversaciones personales e **instancias participativas** con las comunidades de cada templo, a partir de lo cual se levantaron fortalezas y debilidades en la administración de las iglesias. Posterior a ello se dio inicio al **desarrollo de los modelos de gestión**, herramienta en la cual se establecerán criterios respecto a la administración, finanzas, turismo, actividades culturales, entre otros. Posteriormente se entregará este trabajo a la comunidad mediante una **“Escuela de gestión patrimonial”**, instancia de capacitación que contará con cinco módulos de aprendizaje: 1. Taller capacitación para la administración de organizaciones culturales, 2. Taller de guías patrimoniales, 3. Taller de mantención de las iglesias, 4. Taller de prevención de riesgo de incendios y 5. Taller infantil “Mi iglesia, mi patrimonio”. A partir de esto se espera avanzar en la **autonomía y articulación de un potencial sistema de gobernanzas que podría contener este Sitio Patrimonio Mundial**, cuyo éxito depende en gran medida de la continuidad del Plan de gestión integrado, y del fortalecimiento de cada comunidad.

Otro tipo de gobernanza que surgió durante el último tiempo es el **Programa territorial integrado (PTI) Iglesias Patrimoniales de Chiloé de Corfo Los Lagos**, iniciado durante el año 2022. El proyecto tiene una duración de tres años y busca generar la unión público-privada en beneficio del desarrollo del SPM como un destino turístico sostenible y articulado. Además de haber realizado todo el levantamiento participativo inicial para el análisis de brechas del Sitio en torno al turismo, actualmente la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé forma parte del comité asesor que se reúne una vez al mes para coordinar iniciativas en torno al turismo patrimonial del Sitio. En este sentido, es sumamente relevante asegurar la continuidad de su asistencia, al ser en este caso la entidad administradora, quien está a cargo de proteger los valores del sitio a la vez de articular los intereses de su propietario – Obispado de Ancud -, y las 16 comunidades que lo habitan.

Según lo anteriormente expuesto, la FIP ha concretado esfuerzos desde el año 2021 para lograr la

constitución formal de una oficina técnica con profesionales de diferentes áreas que han logrado trabajar en torno a las problemáticas mencionadas, a la vez de mantener una relación fluida y cercana con las comunidades. Sin embargo, **esta acumulación de experiencia que representa un gran avance en la gestión del Sitio podría verse abruptamente interrumpida, ya que, al no contar con recursos específicos para su administración, la continuidad del equipo de trabajo pasa a depender directamente de fondos concursables para la ejecución de proyectos puntuales, cuyas líneas de financiamiento son específicas y no permiten abordar de manera integral los requerimientos de manejo de este patrimonio de la humanidad.** Por eso, se considera urgente asegurar la proyección del equipo y su fortalecimiento, buscando un trabajo constante de monitoreo de los elementos tangibles e intangibles de este patrimonio, cercano a sus 16 comunidades, y abarcar sus requerimientos en cuanto a su conservación, intervenciones e iniciativas de valor inmaterial. Estos proyectos deben procurar favorecer el diálogo y con ello una gobernanza articulada con pertinencia territorial para el Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: _____
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: _____





15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Describa de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito del Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.



El proyecto "Oficina técnica interdisciplinaria para el manejo y conservación sostenible del SPM Iglesias de Chiloé" busca la consolidación de un equipo técnico interdisciplinario destinado al fortalecimiento de la administración del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.

La oficina contará con una **Directora Ejecutiva**, de profesión arquitecta y Magíster en intervención del Patrimonio Arquitectónico, quien será responsable de definir las líneas de trabajo, velar por la mantención y correcta ejecución de las actividades comprometidas para la generación de un plan de acción y levantamiento de recursos, así como también proyectar un trabajo integrado que asegure la correcta y óptima administración y preservación del Valor Universal Excepcional de las Iglesias de Chiloé. Asimismo, esta profesional tomará el rol de Coordinadora del equipo, en donde estará a cargo de supervisar los procesos de contratación o licitación de los equipos de arquitectos y/o contratistas que adjudiquen iniciativas, así como de velar por óptimas intervenciones que aseguren la preservación y conservación de los inmuebles y sus comunidades.

La Coordinadora de equipo tendrá a su cargo a ocho profesionales de distintas áreas, quienes deberán apoyar en el desarrollo y postulación de proyectos.

1. **ARQUITECTA - Encargada de Proyectos de arquitectura**
A cargo del monitoreo de los 16 templos del SPM y de la elaboración de proyectos de preservación y conservación de cada uno de ellos.
2. **HISTORIADORA - Encargada de Proyectos de investigación**
Trabjará en el desarrollo de investigaciones, material de difusión, modelos de gestión y de material pedagógico.
3. **PROFESOR DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES - Encargado de mediación pedagógica**
Experto en vinculación comunitaria, quien trabajará en el monitoreo del patrimonio inmaterial del SPM, modelos de gestión y desarrollará actividades de difusión pedagógica y capacitación docente.
4. **CARPINTERO MAESTRO MAYOR - Asistente de proyectos de arquitectura**
Colaborador en el monitoreo de las iglesias, ejecutor de obras de mantención e intervención, a cargo del desarrollo de material didáctico para las mediaciones pedagógicas.
5. **Encargada del Museo de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**
Cumple un rol fundamental en el turismo del Sitio, ya que el Museo es el punto de partida de la Ruta de las Iglesias, por lo que su labor se enfocará en la difusión de la historia del SPM y también en la mediación pedagógica.
6. **Encargada de Servicios administrativos y financieros**
Responsable del manejo interno de recursos y su apropiada rendición ante las instituciones pertinentes.
7. **Encargado de contabilidad**
Responsable del orden financiero de la organización, apoyo en gestión de recursos humanos.
8. **ARQUITECTO, MÁSTER EN PATRIMONIO MUNDIAL Y PROYECTOS CULTURALES PARA EL DESARROLLO - Director de Proyectos Culturales**
Encargado de las iniciativas postuladas a Fondos Cultura y Fondos del Patrimonio convocatoria 2023, que sean adjudicadas durante el 2024.

Durante los 12 meses de ejecución del presente proyecto se desarrollarán actividades estratégicas siguiendo una planificación estructurada en cuatro ejes principales.

EJE 1: MONITOREO Y ASISTENCIA PROFESIONAL INTERDISCIPLINARIA

Duración: 7 meses.

Profesional a cargo: ARQUITECTA.



Equipo de apoyo: Carpintero Maestro Mayor, Profesor de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Descripción: Inspección exhaustiva del estado de conservación material e inmaterial de los 16 componentes de este sitio seriado, para asegurar procesos de conservación y puesta en valor de su patrimonio material e inmaterial. También, permitirá identificar aquellos elementos materiales que presenten alguna etapa de deterioro; esta acción será fundamental para el planteamiento de los proyectos que se realicen en un futuro cercano. Para desarrollar este trabajo se necesitarán herramientas técnicas que la fundación no posee, las cuales se solicitan en este fondo.

Actividades consideradas:

1. Monitoreo integral del SPM:

- Creación de cartilla con criterios de monitorio material e inmaterial para ser completada en las visitas.
- Coordinación junto a las comunidades religiosas y practicantes del calendario de visita.
- Visita a los 16 templos del SPM junto con las comunidades para evaluar el estado de conservación en el ámbito material e inmaterial.
- Elaboración de informe del estado de conservación.

2. Mantención de extintores:

- Mantención de los 112 extintores contabilizados en los 16 templos patrimonio de la humanidad.
- Se considera capacitación sobre el uso de extintores y acciones preventivas, el día de la entrega de dichos equipos.

2. Actualización cartera de proyectos del Sitio:

- Levantamiento de los proyectos ejecutados y/o en ejecución, su seguimiento y resultados.
- Desarrollo de la cartera de proyectos priorizada a partir de las brechas y complejidades detectadas durante las visitas del monitorio periódico.
- Informe consolidado de las estrategias de financiamiento y fondos a los cuales concursar.

EJE 2: INICIATIVAS DE MEDIACIÓN PEDAGÓGICA

Duración: 8 meses.

Profesional a cargo: PROFESOR DE HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES.

Equipo de apoyo: Historiadora, Carpintero Maestro Mayor, Encargada de Museo.

Descripción: La mediación pedagógica a los equipos docentes permite la aplicación en el aula de manera efectiva y didáctica, con el fin de traspasar la barrera de la educación formal hasta llegar a los hogares de las y los estudiantes, ya que es un material de aprendizaje que también puede ser utilizado en contextos familiares y/o comunitarios. El cruce entre la educación formal y no formal permite mantener vínculos inter-institucionales que potencien los espacios y nuevas experiencias de aprendizaje sobre el Sitio Patrimonio Mundial desde la mirada material e inmaterial. Por lo tanto, esta herramienta pedagógica con la que contarán las comunidades del Sitio es de suma importancia para revitalización y salvaguarda de los elementos que conforman el SPM. Sumado a lo anterior, desde la Fundación se estableció en el año 2022 un Convenio de colaboración con la Facultad de Arquitectura y Urbanismo de la Universidad de Chile, para fortalecer el vínculo con la academia. Durante el 2023 tomó fuerza el trabajo conjunto a dicha institución, en el marco del "Programa Chiloé" creado por Hernán Montecinos, próximo a cumplir 50 años de desarrollo.

Actividades consideradas:

- Levantamiento situación actual vinculación pedagógica.
- Elaboración programa de vinculación pedagógica.
- Elaboración "Maletín pedagógico": Para esta herramienta se contempla la confección de un juego de



ensambles, el cual complementará otros elementos recientemente creados por la Fundación, como son las cartillas coloreables del Sitio, Cuadernillo pedagógico y la Cápsula audiovisual videomapping "paisaje cultural entre mareas" (revisar anexos 25, 26 y 27).

- Implementación programa vinculación pedagógica.

EJE 3: FORTALECIMIENTO AL SISTEMA DE MANEJO Y GESTIÓN PATRIMONIAL

Duración: 12 meses.

Profesional a cargo: ARQUITECTA, MAGÍSTER EN INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.

Equipo de apoyo: Arquitecta, Historiadora, Profesor de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Descripción: La participación formal en los programas que se desarrollan actualmente ligados a la administración del SPM por parte de la FIP es un imperativo al cuál debemos dar respuesta. Tanto el Plan de Gestión Integral de la SERPAT como el Programa Territorial Integrado Iglesias de Chiloé de CORFO requieren de la participación activa y de la presencia en reuniones formales y ordinarias que impliquen desplazamientos a distintos puntos del archipiélago de Chiloé. Esta acción, sumada al desarrollo de modelos de gestión e instalación de capacidades en las comunidades a cargo de los templos, permitiría consolidar un sistema de manejo con pertinencia local para cada templo, que a la vez fomente la asociatividad en concordancia con el Plan de gestión integrado del SPM.

Se realizarán reuniones con las comunidades de Chonchi, Vilupulli y Colo, en las cuales se abordarán las brechas en torno a la gestión del patrimonio local.

Mediante la ejecución de la Escuela de Gestión Patrimonial y el desarrollo de los talleres que la componen, se espera realizar la transferencia de capacidades a las comunidades de Chonchi, Vilupulli y Colo. En los cuatro módulos se plantearán los temas relativos a **1.- Administración de organizaciones culturales. 2.- Manejo turístico. 3.- Preservación de iglesias e imagería chilota. 4.- Prevención y gestión de riesgos.**

Actividades consideradas:

- Asistencia mesas de gobernanza SPM.
- Participaciones comunitarias brechas de gestión Iglesias de Chonchi, Vilupulli y Colo.
- Diseño modelos de gestión Iglesias de Chonchi, Vilupulli y Colo.
- Desarrollo Escuela de Gestión Patrimonial Iglesias de Chonchi, Vilupulli y Colo.

EJE 4: PROYECTOS DE CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR PATRIMONIAL

Duración: 12 meses.

Profesional a cargo: ARQUITECTA, MAGÍSTER EN INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO.

Equipo de apoyo: Arquitecta, Historiadora, Profesor de Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

Descripción: El levantamiento de necesidades en torno a la conservación preventiva que nos entregará el monitoreo hace necesaria la priorización de esfuerzos, así como la definición de la cartera de proyectos que nos permitan la sostenibilidad. Labores de ejecución de las iniciativas presentes en el SPM como su seguimiento deben ir en consonancia a las postulaciones de nuevos proyectos, es la manera más armoniosa de dar continuidad a nuestra presencia activa en la gestión del patrimonio cultural acompañando a las comunidades y sus distintos agentes.

Actividades consideradas:

- Desarrollo de iniciativas levantadas desde la comunidad para la conservación preventiva de los templos, gestión de riesgo y mantención, entre otros. Para esta iniciativa se deberá considerar la gestión de la comunidad, diseño del proyecto, acciones para la consecución de recursos y aprobación





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso de ser necesario).

- Formulación y postulación cartera de proyectos SPM que permitan ejecutar proyectos en las 4 áreas de trabajo de la Fundación: fortalecimiento de gobernanzas locales, turismo integral, difusión pedagógica y restauración/conservación de los templos y sus entornos.
- Seguimiento proyectos de financiamiento concursable.



16. IMPACTO SOCIAL DE PROYECTO. Complete la siguiente información para explicar cómo el proyecto considera en su formulación, desarrollo y/o resultados, la vinculación y/o generación de beneficios a las comunidades asociadas.

<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto</p> <p>Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Población actual <input checked="" type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input checked="" type="checkbox"/> Visitantes <input checked="" type="checkbox"/> Turistas <input checked="" type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad nacional <input type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual	<input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa <input checked="" type="checkbox"/> Adultez mayor <input checked="" type="checkbox"/> Infancia <input checked="" type="checkbox"/> Adolescencia <input checked="" type="checkbox"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input checked="" type="checkbox"/> Academia e investigación <input checked="" type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial <input checked="" type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
	Otras: _____ _____	





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión<input checked="" type="checkbox"/> Consultas de opinión<input type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad<input checked="" type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos<input type="checkbox"/> Visitas guiadas<input checked="" type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación<input type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local<input type="checkbox"/> Habilitación para uso comunitario o público<input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género<input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial<input type="checkbox"/> Diversidad cultural<input type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente<input type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático<input checked="" type="checkbox"/> Educación ambiental<input type="checkbox"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad<input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente)
--	---



Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2024.

Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.

1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.
(Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).

Mediante la elaboración de los modelos de gestión con pertenencia local para las iglesias de Chonchi, Vilupulli y Colo, se busca establecer una pauta de acciones mediante las cuales las comunidades representadas formalmente por un comité de iglesias con personalidad jurídica puedan conseguir recursos en base actividades como la gestión turística, cultural, social y postulación a fondos públicos.

Además de este modelo construido con cada comité de iglesia, se realizará la Escuela de Gestión que buscará ser una instancia detonante del fortalecimiento de la gobernanza local y su permanencia en el tiempo. Con esto se promueve la autogestión, mantención, reactivación de espacios turísticos y reactivación económica en torno a las potencias del SPM.

Por otro lado, el PTI (Plan territorial integrado) impulsado por Corfo busca generar iniciativas para fortalecer el turismo asociado a la Ruta de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, mediante la instalación de capacidades, asociatividad, creación de material de difusión, entre otras iniciativas. La participación de la FIP en dicho proyecto toma relevancia al ser la organización administradora del sitio, cuya misión es velar por un desarrollo sostenible que no ponga en riesgo su valor universal excepcional.





	<p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>Respecto al equipo de profesionales de la oficina técnica interdisciplinaria, están a cargo de una Directora Ejecutiva –la primera mujer en asumir el cargo en la historia de la FIP- de profesión arquitecta especializada en patrimonio que también ocupará el rol de coordinadora de proyecto. El resto del equipo estará integrado por una encargada de servicios administrativos y financieros, una historiadora, una arquitecta, un profesor de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, un arquitecto, un contador, un carpintero Maestro Mayor y una encargada del Museo de las Iglesias Patrimoniales. Con esto, se logra la paridad de género en el equipo.</p> <p>Cabe mencionar que el desarrollo de la Escuela de Gestión considera la construcción de un relato con lenguaje inclusivo, además, se buscará entregar herramientas para la administración, manejo y obtención de recursos, para formalización de organizaciones culturales y comunitarias.</p> <p>Por otro lado, es relevante mencionar que 14 de los 16 comités de iglesia del Sitio están encabezados mujeres con un rol social e histórico relevante dentro de las comunidades, asociado al cuidado y mantención de las iglesias, promoción de las tradiciones y participación en los procesos de restauración, así como también de su mantención. En este sentido, el fortalecimiento y consolidación de este liderazgo femenino, se plantea directamente relacionado con el reconocimiento del rol de las mujeres en la preservación del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.</p>
--	---





	<p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>A la fecha, seis iglesias de las 16 han sido restauradas abordando su estructura completa: Quinchao, Tenaún, Nercón, Rilán, Dalcahue y Chelín. Para estas obras se utilizó una gran cantidad de madera nativa como alerce, ciprés, coihue, tepa, luma, entre otras especies. Este material, además de ser difícil de obtener, es cada vez más escaso en la zona sur del país, motivo por el cual es de suma relevancia generar conciencia y exacerbar los esfuerzos por su óptima conservación. La aplicación de productos anti xilófagos, la prevención de incendios, la ventilación de su estructura, entre otros, son acciones claves que permitirán alargar la vida útil del material, evitando la necesidad de generar nuevos procesos de restauración.</p> <p>En este sentido, el monitoreo de los inmuebles que se realizará junto a los profesionales permitirá identificar los elementos que presenten deterioros. Sumado a esto, dentro de la Escuela de Gestión impulsada durante los modelos de gestión se espera realizar una actividad con un enfoque hacia la educación ambiental vinculada a la protección y preservación correcta de las iglesias.</p> <p>Por último, se considera que las instancias de mediación pedagógica permitan entregar, tanto a docentes como alumnos de la provincia de Chiloé, material didáctico con conocimientos relacionados a la protección del patrimonio, y la relevancia de su conservación preventiva y valoración del bosque y fauna local.</p>
--	---



17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.

<p>RESULTADOS ESPERADOS</p> <p>Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).</p>	<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p> <p>Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).</p>
<p>1. MONITOREO INTEGRAL 2024: Catastro del estado de conservación del patrimonio material e inmaterial de los 16 componentes de este Sitio seriado.</p>	<p>1. Informe descriptivo y analítico respecto al estado de conservación material de los templos 2024. 2. Informe descriptivo y analítico respecto a iniciativas en desarrollo y requerimientos respecto a la protección del patrimonio inmaterial del SPM en 2024. 3. Informe certificado sobre recarga y mantención de todos los extintores del Sitio.</p>
<p>2. CATASTRO VINCULACIÓN PEDAGÓGICA: Registro de las escuelas, liceos y colegios de las comunas relacionadas al SPM y de los contenidos curriculares que integran temáticas patrimoniales.</p>	<p>1. Informe de levantamiento estado de vinculación escuelas, liceos y colegios relacionadas al SPM. 2. Convenio de colaboración con corporaciones municipales y/o instituciones educativas del SPM.</p>
<p>3. MATERIAL DE DIFUSIÓN PEDAGÓGICA: Creación de "Maletín pedagógico" para actividades de mediación.</p>	<p>1. Informe descriptivo de las herramientas que constituirán el maletín pedagógico, y registro fotográfico de su elaboración.</p>
<p>4. ACTIVIDADES MEDIACIÓN PEDAGÓGICA: Instancias de difusión formal con escuelas, colegios y liceos vinculados al SPM.</p>	<p>1. Informe registro de visitas a escuelas, colegios y liceos. 2. Informe registro de visitas de escuelas, colegios y liceos al Museo de las Iglesias ubicado en Ancud.</p>
<p>5. MANEJO INTEGRAL DEL SITIO: Participación en actividades de manejo integral del SPM (Plan de Gestión integrado SERPAT y Programa Territorial integrado CORFO).</p>	<p>1. Informe de asistencia con sistematización de reuniones y registro fotográfico.</p>



<p>6. FORTALECIMIENTO A LAS GOBERNANZAS LOCALES: Diseño de modelo de gestión según estándar SUBDERE para tres iglesias del SPM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe modelo de gestión para Chonchi, Vilupulli y Colo. 2. Acta de asistencia, material de estudio y registro desarrollo de Escuela de gestión patrimonial para las iglesias de Chonchi, Vilupulli y Colo.
<p>7. DESARROLLO DE PROYECTOS DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN PREVENTIVA: Iniciativas levantadas desde las comunidades.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con iniciativas comunitarias de conservación preventiva desarrolladas durante 2024 y 2025.
<p>8. GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS: Búsqueda de recursos para el desarrollo de proyectos en el SPM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con proyectos desarrollados por la oficina técnica durante 2024 y 2025. <i>(De ser necesario deberá incluir aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales).</i> 2. Comprobante de registro de formulación y postulación a fondos públicos y privados.
<p>18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO. Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.</p>	
<p>NOMBRE El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.</p>	<p>DESCRIPCIÓN Describa la actividad o acción nombrada.</p>
<p>1. MONITOREO INTEGRAL DEL SPM</p>	<p>Visitas periódicas a los 16 templos junto a sus comunidades para evaluar el estado de conservación del SPM en el ámbito material e inmaterial. La actividad se desarrollará entre los meses de mayo y septiembre. Se considera 1 visita al año por templo.</p>
<p>2. MANTENCIÓN DE EXTINTORES</p>	<p>Mantencción, recarga y certificación de los 112 extintores que poseen los templos patrimonio de la humanidad. Al momento de su entrega se realizará reunión y capacitación con la comunidad.</p>
<p>3. ACTUALIZACIÓN CARTERA DE PROYECTOS SPM</p>	<p>Desarrollo de cartera de proyectos priorizados en base a las brechas y complejidades detectadas durante las visitas de monitoreo periódico junto a la comunidad.</p>
<p>3. LEVANTAMIENTO SITUACIÓN ACTUAL VINCULACIÓN PEDAGÓGICA</p>	<p>Catastro de la situación actual respecto a la educación patrimonial en las Escuelas vinculadas al SPM Iglesias de Chiloé. Se espera cuantificar la cantidad de escuelas que realizan difusión</p>



	patrimonial, revisar contenidos y docentes capacitados, entre otras cosas.
4. ELABORACIÓN PROGRAMA DE VINCULACIÓN PEDAGÓGICA	Instrumento de trabajo planteado para un desarrollo progresivo, en donde se busque la vinculación con las escuelas catastradas en el levantamiento, sumado a una estrategia de mediación pedagógica.
5. ELABORACIÓN MALETÍN PEDAGÓGICO	Diseño y elaboración de maletín pedagógico que contenga diversas herramientas para la enseñanza de contenidos patrimoniales. Se buscará contener herramientas diversas e inclusivas para abordar las diferentes necesidades de las infancias.
6. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA VINCULACIÓN PEDAGÓGICA	A partir del programa de vinculación pedagógica, se realizarán diversas instancias de mediación en donde se utilizará la herramienta maletín pedagógico. Se consideran visitas a las escuelas y también visitas de las escuelas al Museo de las Iglesias. La cantidad de instancias se definirá en el programa de vinculación.
7. ASISTENCIA MESAS DE GOBERNANZA SPM	Participación en programas en desarrollo: PGI: Plan de gestión integral SERPAT, reuniones comunales una vez al mes, para puesta en marcha de PGI diseñado entre los años 2022 y 2023. PTI: Programa territorial integrado Corfo para el turismo del Sitio patrimonio mundial. La fundación es parte del Comité asesor que se reúne una vez al mes para coordinar iniciativas en torno al turismo patrimonial del sitio.
8. PARTICIPACIONES COMUNITARIAS BRECHAS DE GESTIÓN IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	Se realizarán 3 encuentros evaluativos, uno por cada comité de cada iglesia, donde se invitará a un espacio de diálogo y reflexión en torno a diversas temáticas de cada comunidad, con este levantamiento se busca construir los lineamientos del modelo de gestión para cada una de las iglesias, vinculado a temáticas de administración, turismo, mantención de templos y gestión de riesgos.
9. DISEÑO MODELOS DE GESTIÓN IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	Se crearán 3 modelos de gestión, uno por cada iglesia, en torno a la primera etapa de levantamiento y validación con las comunidades. Se buscará su pertinencia para cada templo, para un manejo sostenible que tenga como foco las comunidades y su rol estratégico.
10. DESARROLLO ESCUELA DE GESTIÓN PATRIMONIAL IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	Instancia de capacitación para cada comunidad para instalar conocimientos en base a clases presenciales y entrega de material pedagógico. Se contemplan 4 módulos: Módulo 01: Administración de organizaciones culturales.



	<p>Módulo 02: Manejo turístico. Módulo 03: Preservación de Iglesias e imaginería chilota. Módulo 04: Prevención y gestión de riesgos.</p>
11. DESARROLLO PROYECTOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	<p>Desarrollo de iniciativas levantadas desde la comunidad para la conservación preventiva de los templos, gestión de riesgos y mantención, entre otros.</p> <p>Para cada iniciativa se deberá considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión con la comunidad 2. Diseño del proyecto /iniciativa 3. Acciones para la consecución de recursos. 4. Aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales (en caso de ser necesario).
12. FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN CARTERA DE PROYECTOS SPM	<p>Postulación durante 12 meses a fondos públicos y privados para la consecución de recursos que permitan ejecutar proyectos en las 4 áreas de trabajo de la Fundación: Fortalecimiento de gobernanzas locales, turismo integral, difusión pedagógica y restauración/ conservación de los templos y sus entornos.</p>
13. SEGUIMIENTO PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO CONCURSABLE	<p>Durante el año 2023 se postuló a fondos del patrimonio y Fondos cultura para la ejecución de proyectos de diversa índole. En el caso de ser adjudicados, deberá hacer seguimiento y aportar a los siguientes proyectos:</p> <p>Ensambla Chiloé: 1° Festival creativo de la madera, Línea de Organización de Muestras, Ferias, Encuentros y Festivales- Regional del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. ADJUDICADO.</p> <p>"25 Años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé; Rescate archivo fotográfico Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé", Concurso Regional, Convocatoria 2023 del Fondo del Patrimonio Cultural, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A LA ESPERA DE RESULTADOS.</p> <p>"Ensamblando la historia: Iglesias de Chiloé. Cartillas del tiempo sobre el Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé a 25 años de la declaratoria UNESCO", Concurso Regional, Convocatoria 2023 del Fondo del Patrimonio Cultural, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A LA ESPERA DE RESULTADOS.</p> <p>"Guardianas de un legado universal: Organización</p>



	femenina a 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé". Línea de Culturas Regionales: Investigación de lo Femenino en la Identidad de la Región – Los Lagos del Fondo Nacional de Desarrollo Cultural y las Artes. A LA ESPERA DE RESULTADOS.
19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.	N° 12 meses. Mes de inicio estimado: MAYO.

20. CRONOGRAMA.

Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.

Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.

Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la postulación, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.

CRONOGRAMA EN MESES.

Nombre Actividad	MESES												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. MONITOREO INTEGRAL DEL SPM	X	X	X	X	X								
2. MANTENCIÓN DE EXTINTORES SPM	X	X											
3. ACTUALIZACIÓN CARTERA DE PROYECTOS SPM		X	X	X	X	X	X						
4. LEVANTAMIENTO SITUACIÓN ACTUAL VINCULACIÓN PEDAGÓGICA	X	X	X	X									



5. ELABORACIÓN PROGRAMA DE VINCULACIÓN PEDAGÓGICA		X	X	X	X							
6. ELABORACIÓN MALETÍN PEDAGÓGICO			X	X	X							
7. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA VINCULACIÓN PEDAGÓGICA					X	X	X	X	X			
8. ASISTENCIA MESAS DE GOBERNANZA SPM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. PARTICIPACIONES COMUNITARIAS BRECHAS DE GESTIÓN IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO	X	X	X	X								
10. DISEÑO MODELOS DE GESTIÓN IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO			X	X	X	X						
11. DESARROLLO ESCUELA DE GESTIÓN PATRIMONIAL IGLESIAS DE CHONCHI, VILUPULLI Y COLO							X	X				
12. DESARROLLO PROYECTOS DE CONSERVACIÓN PREVENTIVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13. FORMULACIÓN Y POSTULACIÓN CARTERA DE PROYECTOS SPM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14. SEGUIMIENTO PROYECTOS DE FINANCIAMIENTO CONCURSABLE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 12 meses de ejecución.												
Nombre Actividad	MESES											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 24 meses de ejecución.												
Nombre Actividad	MESES											
	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 9), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Natalia Cruz Campos		
Profesión u Oficio	ARQUITECTA	Rut	16.961.006-1
Teléfono Laboral	984714930	Celular	984714930
E-mail	ADM.FIP.CHLOE@GMAIL.COM		



22. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre y la profesión u oficio de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la solicitud se desconoce quién asumirá una función determinada, señale en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Si el proyecto no requiere un equipo técnico asociado coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	Directora ejecutiva	Natalia Cruz Campos	Arquitecta, Magister en intervención del patrimonio arquitectónico.
2	Director de Proyectos culturales	Jorge Inostroza Codoceo	Arquitecto Máster en Patrimonio Mundial y Proyectos Culturales para el Desarrollo.
3	Encargada Proyectos de arquitectura	Amanda Castellano	Arquitecta
4.	Encargada Proyectos de investigación	Constanza Carrillo Toro	Historiadora
5.	Encargado Mediación pedagógica	Bladimir Corrales Délano	Profesor Historia geografía y Ciencias sociales
6.	Asistente proyectos de arquitectura	José Luis Catalán	Carpintero Maestro Mayor
7.	Encargada Museo Iglesias de Chiloé	Erika Guerrero Mansilla	-
8.	Encargada Servicios administrativos y financieros	Silvana Villegas	-
9.	Encargado de contabilidad	Abner Saldaña	Contador auditor

23. INDICADORES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

a)	N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo	8 Personas de la región
b)	N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	5 Género femenino 4 Género masculino ___ Otras

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos. En proyectos de más de un año de ejecución en que los recursos se soliciten distribuidos en distintos años presupuestarios, el financiamiento de los años posteriores quedará condicionado a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, así como también, podrá resolver una programación presupuestaria diferente de la presentada, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten además, con cofinanciamiento voluntario, que puedan ser ejecutables por etapas o que soliciten financiamiento para más de un año presupuestario.

Las categorías de gastos que se incluyan en cada proyecto deben ser consistentes con el tipo de proyecto y los gastos permitidos de acuerdo a las definiciones que se informan respectivamente en los Títulos IV y VI del Reglamento. En este sentido, no serán elegibles los tipos de gastos que se señalan en el Artículo 49, en el Título X sobre restricciones y prohibiciones del mencionado Reglamento.

Cada proyecto presentado deberá adjuntar de manera ineludible el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario, en el cual se deberán completar de forma desglosada los montos solicitados. Tenga en cuenta que la información proporcionada en los cuadros de dicho Anexo se utilizará de referencia para evaluar la pertinencia de los gastos que se informen en las posteriores rendiciones financieras de los proyectos adjudicados y que cualquier modificación deberá ser previamente autorizada en el marco del convenio.

En el caso que un proyecto resulte seleccionado para la asignación de Subsidios, se solicitará a la entidad beneficiaria, previo a la firma del convenio de colaboración y transferencia de recursos, que realicen las actualizaciones, ajustes y desglose mensual necesarios para la programación, actividades y/o ítems de gastos presentados a través de este Formulario y previamente aprobados por el Comité, siempre y cuando los ajustes y actualizaciones no alteren la naturaleza de los mismos.

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. Si el 100% del presupuesto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independiente de que la ejecución técnica del proyecto sea más extensa. Si el presupuesto del proyecto se solicita para más de un año calendario rellene las columnas siguientes. Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. Los montos a indicar en la fila de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 18), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$89.352.330	\$	\$	\$	\$89.352.330
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$



Aporte propio	\$37.368.900	\$	\$	\$	\$37.368.900
Aporte de terceros	\$	\$	\$	\$	\$
Costo total del proyecto	\$126.721.230	\$	\$	\$	\$126.721.230
Observaciones					

25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 18 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.

<p>Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.</p>	<p>El aporte realizado por parte de la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé considera los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesional arquitecto encargado de proyectos culturales. - Personal encargado de servicios administrativos tales como pagos y rendiciones. - Uso y mantención de camioneta Mitsubishi L200 para desplazamiento dentro del archipiélago. - Uso espacio de oficina para oficina técnica y Museo de las Iglesias de Chiloé en Ancud. - Gastos básicos de agua, luz, internet y calefacción para la oficina técnica y Museo Iglesias de Chiloé. - Herramientas de trabajo integrantes oficina técnica: 5 computadores, 1 proyector BenQ MS510 SVGA - 800x600, 1 Impresora Epson EcoTank L3210. <p>Se recomienda revisar el detalle de los valores aportados en el Anexo "PRESUPUESTO DETALLADO FUNCIONAMIENTO OFICINA TÉCNICA"</p>
<p>Descripción aporte de terceros. Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.</p>	
<p>Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.</p>	



SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS.

Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.

Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos N° 1, 10, 11, 12 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 9 corresponde a formato libre.

Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho	<input checked="" type="checkbox"/> Sí



	privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	
8	Documento que acredite la propiedad del Sitio o del bien objeto del proyecto Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="radio"/> Sí
9	Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:

10	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="radio"/> Sí
11	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="radio"/> Sí
	B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="radio"/> Sí

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO.

12	Autorización simple de quien acredite la propiedad o uso legal.	<input type="radio"/> Sí
----	--	--------------------------

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN SITIO.

13	Autorización simple de quien acredite su propiedad o uso legal y de la entidad a cargo del expediente de nominación.	<input type="radio"/> Sí
----	---	--------------------------

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 12 Y 13

14	Rol Único Tributario de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea a una persona jurídica Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica	<input type="radio"/> Sí
----	--	--------------------------



	correspondiente, por ambos lados.	
15	Cédula Nacional de Identidad Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input type="radio"/> sí
16	Documento que certifique la representación legal de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea una persona jurídica Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="radio"/> sí

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra):

17	Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente.	<input type="radio"/> sí
----	--	--------------------------

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

18	Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros	<input type="radio"/> sí
----	---	--------------------------

ANEXOS ADICIONALES:

Señale aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios que está adjuntado al proyecto y que son relevantes para su evaluación, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerde señalar el formato del documento que está entregando (tipo y/o tamaño), nombrando y describiendo debidamente los antecedentes (Por ejemplo: memorias explicativas, certificados, bosquejos, planimetrías, permisos de edificación de la DOM, informes, certificados, imágenes, cotizaciones, material audiovisual, etc.). Agregue más filas de ser necesario.

N°	Nombre	Formato
19	CV Jorge Inostroza Codoceo	PDF
20	CV Amanda Castellano	PDF
21	CV Constanza Carrillo	PDF



22	CV Bladimir Corrales	PDF
23	Presupuesto desglosado por partidas	Excel
24	Cotización mantención extintores SPM	PDF
25	Cuadernillo pedagógico Museo de las Iglesias de Chiloé	PDF
26	Videomapping Paisaje cultural entre mareas: Muestra educativa sobre la configuración temporal del Sitio patrimonio mundial Iglesias de Chiloé	Link Youtube: Capítulo 01: https://youtu.be/7YcTtLSDA8Q Capítulo 02: https://youtu.be/YDaiwa5ldZs Capítulo 03: https://youtu.be/uCRa_zviXAo Capítulo 04: https://youtu.be/7UVmRjKWBG0 Capítulo 05: https://youtu.be/iTr99p9G3Ps
27	Cartillas coloreables SPM Iglesias de Chiloé	PDF
28	PPT Proyecto "OFICINA TÉCNICA INTERDISCIPLINARIA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN SOSTENIBLE DEL SPM IGLESIAS DE CHILOÉ"	PDF



ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

Nombre del Proyecto:		OFICINA TÉCNICA INTERDISCIPLINARIA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN SOSTENIBLE DEL SPAM IGLESIAS DE CHILOE					
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del		IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOE					
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:		FUNDACIÓN IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOE					
DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe informar el gasto que espera financiar con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)							
Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Monto Solicitado				Total
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	\$ 79.200.000				\$ 79.200.000
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 79.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 2.172.500				\$ 2.172.500
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 2.172.500	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		EQUIPAMIENTO					\$ -
		ARRIENDOS					\$ -
		DEPRECIOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -	

	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$	-		
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$	-		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$	-	\$	-	\$	-		
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES					\$	-		
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS					\$	-		
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS					\$	-		
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS					\$	-		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$		\$		\$			
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$	-		
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	\$	2.000.000			\$	2.000.000		
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$	-		
	OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$	1.208.000			\$	1.208.000		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$	3.208.000	\$	-	\$	-	\$	3.208.000
GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO					\$	-		
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO	\$	3.673.730			\$	3.673.730		
	SERVICIOS DE MONITOREO					\$	-		
	OTROS GASTOS DE MONITOREO	\$	1.098.100			\$	1.098.100		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$	4.771.830	\$	-	\$	-	\$	4.771.830
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)		\$	89.352.330	\$	-	\$	-	\$	89.352.330

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$89.352.330.- (ochenta y nueve millones trescientos cincuenta y dos mil trescientos treinta pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2024, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 23 de febrero de 2024, emitido por la Subdirectora (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante don Nicolás Ignacio Constenla Novoa, Notario Conservador de Ancud, Chile, expedida en fecha 05 de marzo de 2024 y con vencimiento al 31 de diciembre de 2025, otorgada por doña **Natalia Soledad Cruz Campos**, Directora Ejecutiva, cédula de identidad N°16.961.006-1, en representación de la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, por un monto de **\$8.935.233.- (ocho millones novecientos treinta y cinco mil doscientos treinta y tres pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y, en sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/JHPCPB/PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Unidad de Convenios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Archivo Oficina de Partes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial.
- Archivo Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.

