

REF.: **MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 0452 DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2023, DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0567

SANTIAGO, 3 de mayo de 2023

VISTOS:

La Ley N°21.045, 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, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 28 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el artículo 13 inciso final de la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.799, de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma; y

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Resolución Exenta N° 0452, de fecha 4 de abril de 2023 se aprobaron *“LAS BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROGRAMA DENOMINADO SITIOS DE MEMORIA: RECONOCIMIENTO, RESGUARDO Y SOSTENIBILIDAD PATRIMONIAL, DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, DE ACUERDO A LA PARTIDA 29, CAPÍTULO 03, PROGRAMA 01, ASIGNACIÓN 210, DE LA LEY 21.516, DE PRESUPUESTO PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2023”*.
2. Que, se hace necesario modificar dicha resolución a fin de poder tener la mayor participación posible de las organizaciones interesadas en concurrir a dicha convocatoria y corregir errores, en el sentido que se señalan.

RESUELVO:

1.- MODIFÍCASE la Resolución Exenta N° 0452, de fecha 4 de abril de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en el siguiente sentido.

Reemplácense los siguientes acápite de las bases señaladas:

1.1 Página 5, numeral 3, Etapas de convocatoria. Tabla 1: Fechas de la presente convocatoria

Publicación de las Bases	04 de abril de 2023
Inicio de periodo de Consultas	04 de abril de 2023
Término de período de consultas	12 de mayo de 2023
Publicación consolidada de respuestas a postulaciones	16 de mayo de 2023
Cierre Postulaciones	22 de mayo de 2023
Declaración de Admisibilidad	29 de mayo de 2023
Cierre de plazo para presentar recursos administrativos contra inadmisibilidad	06 de junio de 2023
Resolución de los recursos presentados y publicación de Listado de Admisibilidad definitivo.	12 de junio de 2023
Publicación Resultado de Postulaciones	19 de junio 2023

1.2 Página 7. Excepciones para financiamiento de gastos operacionales.

b) Pago de comisión de mantención de cuentas bancarias internacionales, mantención de tarjetas de crédito bancarias o de casas comerciales, ni ningún costo que pueda ser asociado u homologado a estos servicios. Además, no se podrá rendir el pago de letras o cuotas de crédito, ya sea de consumo o de compra de casas comerciales, hipotecarias o vehiculares, ni ningún otro que pueda homologarse con los ya descritos, adquiridos dentro o fuera del plazo de ejecución de los recursos asignados.

1.3 Página 7, numeral 5, Total de Recursos y monto de financiamiento.

El presente proceso cuenta con un presupuesto máximo para el 2023, de **\$700.000.000.- (setecientos millones de pesos)**, y busca el financiamiento total o parcial de Planes Anuales de Gestión para el Resguardo Patrimonial (PAGRP) de Sitios de Memoria seleccionados en esta convocatoria. No obstante, los recursos informados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrán ser modificados.

Cada PAGRP podrá financiarse según sus características y el proceso de selección de esta convocatoria hasta \$54.000.000.- (cincuenta y cuatro millones) como máximo para el año 2023.

En los casos de asignación parcial, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria, y que la comisión de selección lo haya establecido de esta manera en el proceso de evaluación, se podrán complementar los recursos no asignados, hasta el monto de los originalmente presentados en el PAGRP, incluso aquellos que superen justificadamente el límite del párrafo anterior, siempre que dicho complemento se pueda otorgar durante los primeros dos meses, contados desde la fecha de la resolución de asignación de recursos.

1.4 Página 12, 30 y 31, Documentos obligatorios.

Reemplácese de la forma que a continuación se indica la séptima viñeta:

Documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior seis meses, contados hacia atrás desde la fecha de la postulación.

Reemplácese de la forma que a continuación se indica la décimo primera viñeta:

“Listado y eventualmente currículos de todos los miembros del equipo de trabajo, con datos de nombres completos, cédula nacional de identidad, domicilio, calidad jurídica. En el caso de existir relación laboral desde el 1° de abril del 2023, los respectivos Contratos de trabajo y el pago de cotizaciones previsionales realizados desde el 1° de abril del 2023.”

Elimínese la viñeta 12 que reza: • Certificado de pago de imposiciones al día de los trabajadores cuyas remuneraciones serán financiadas total o parcialmente con recursos obtenidos de este financiamiento.

Reemplácese de la forma que a continuación se indica la décimo octava viñeta:

“Si corresponde, carta de compromiso de cada una de las organizaciones colaboradoras que se vincula al criterio de selección “Vinculación con la comunidad y participación ciudadana: Evalúa la propuesta de vinculación con la comunidad del Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial”, completadas según anexo.”

Agréguese como documento obligatorio: • Plan de Gestión validado y certificado por la Unidad de Cultura, Memoria y Derechos Humanos de la Subsecretaría de las Culturas y Derechos Humanos,

Reemplácese de la forma que a continuación se indica el párrafo que precede al numeral 3 en la página 13:

Los certificados requeridos no podrán tener una antigüedad superior a seis meses corridos anteriores a la fecha de presentación de la postulación. En caso de tener un plazo superior la postulación será declarada inadmisibile y no estará sujeto a subsanación. De resultar seleccionado y en caso de ser necesario para la tramitación de los actos administrativos que permitan la aprobación y firma de convenio y transferencia de los fondos adjudicados, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá solicitar la actualización de dichos certificados para efectos de la tramitación de las transferencias de fondos, en los plazos que se establezca para tales efectos, en caso de no dar cumplimiento a dicha actualización de certificados, el Servicio dará por rechazada la asignación de recursos y aplicará la reasignación correspondiente a la lista de espera.

1.5 Página 13, CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADMISIBILIDAD Y SELECCIÓN.

En el acápite de la Comisión de Selección, agréguese el siguiente párrafo a continuación del numeral 7:

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir, para esta etapa y todas las etapas del proceso, la asesoría de personas que, en atención a sus conocimientos, permitan mejor resolver las diversas etapas del mismo.

En el acápite de admisibilidad, se agrega después de la letra e) el siguiente párrafo:

“El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se reserva el derecho que, en el evento de que algún interesado no presente algún documento de carácter administrativo, se comunicará con el interesado a fin de que, en un tiempo razonable y sin discriminación con ella o con el resto de las entidades que acudan a la convocatoria, pueda presentar dicha documentación, no dañando la igualdad entre todos los convocados.

Adicionalmente, el Servicio podrá requerir aclaración, rectificación o enmienda de alguna documentación o antecedente entregado por algún postulante, no dañando la igualdad entre todos los convocados.”

1.6 Página 16. Reemplácese el acápite Criterios de Selección y tabla por la que a continuación se incluye:

Criterios de Selección

La calificación de las postulaciones será realizada conforme a la asignación de un puntaje entre 1 y 100 de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se exponen a continuación.

Criterios	Puntaje Criterio	Subcriterio	Puntaje máximo	Parámetro subcriterio	Puntaje parcial	Verificador
Gestión Patrimonial: En este ítem se evaluará el tiempo en que la organización gestiona el sitio, el nivel de participantes en la organización, su antigüedad, la pertinencia de la visión y misión para el resguardo patrimonial y el equipo de trabajo que participa	40	Antigüedad de la organización: Evalúa la antigüedad de la organización	12	Cinco años o más	12	Certificado vigencia de organización
				Un año y hasta 5 años	8	
				Menos de un año	4	
		Análisis de misión y visión: Evalúa la misión y visión de la organización en relación al resguardo patrimonial del Sitio de Memoria	14	Se identifican con claridad en la misión y visión el vínculo con el Sitio de Memoria y su resguardo patrimonial	14	• Estatuto organización, • Plan de Gestión validados y certificado por la Unidad de Cultura, Memoria y Derechos Humanos de la Subsecretaría de las Culturas y Derechos Humanos, • y el Plan de Gestión de Resguardo Patrimonial del Sitio de Memoria (PAGRP) y presentación de la organización
				Se identifican medianamente en la misión y visión el vínculo con el Sitio de Memoria y su resguardo patrimonial	7	
				Se identifican poco o nada en la misión y visión el vínculo con el Sitio de Memoria y su resguardo patrimonial	0	

		Tiempo en que la organización gestiona sitio: Evalúa el tiempo en que la organización gestiona el Sitio de Memoria	14	5 años o más	14	Fecha de comodato/concesión u otra figura legal, conforme se refiere al Capítulo I, punto 1, “Requisitos de admisibilidad”
				Entre 1 año y menos de 5 años	10	
				Menos de 1 año	5	
Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial: En este ítem se evaluará el Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial en su coherencia con el rol patrimonial, presentación del plan, propuesta de actividades y medios de verificación, , vinculación con las comunidades y participación ciudadana, coherencia financiera	50	Presentación del PAGRP: Evalúa el Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial, verificando que las actividades y las operaciones presentadas se relacionen con el resguardo del patrimonio cultural, la memoria y los derechos humanos.	15	Presenta un PAGRP coherente con los objetivos de la organización postulante vinculado al sitio de memoria y que pone en manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, la memoria y los derechos humanos en relación al Sitio de Memoria que resguarda	15	PAGRP
				Presenta un PAGRP en parte o medianamente coherente con la misión, visión y/o objetivos de la organización; y/o que pone en parte o medianamente de manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, la memoria y los derechos humanos en relación al Sitio de Memoria que resguarda	7	

				Presenta un PAGRP en poco o nada coherente con la misión, visión y/o objetivos de la organización; y/o que pone de forma escasa o nula de manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, la memoria y los derechos humanos en relación al Sitio de Memoria que resguarda	0	
		Vinculación con la comunidad y participación ciudadana: Evalúa la propuesta de vinculación con la comunidad del Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial	15	Plantea a lo menos cuatro actividades de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	15	Carta compromiso de organizaciones con las que se desarrollan el PAGRP
				Plantea a lo menos dos actividades de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	7	
				No plantea actividades de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	0	
		Trabajo con enfoque de DDHH en sus actividades, con especial atención en perspectivas	10	Plantea a lo menos cinco actividades con enfoque de DDHH	10	PAGRP
				Plantea a lo menos tres actividades con enfoque de DDHH	5	

		de género, niñez, pueblos originarios y tribal afrodescendiente, migrantes y discapacidad		No plantea actividad con enfoque de DDHH	0	
		Equipo de trabajo: Evalúa la pertinencia del equipo de trabajo propuesta para la ejecución del Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial	10	El equipo de trabajo propuesto es acorde a lo que requiere la gestión del sitio	10	PAGRP Equipo de trabajo
				El equipo de trabajo propuesto es medianamente acorde a lo que requiere la gestión del sitio	5	
				El equipo de trabajo propuesto es poco acorde a lo que requiere la gestión del sitio	0	
Características del Sitio de Memoria	10	Ubicación: Evalúa el emplazamiento o en RM o regiones	10	Otras regiones distintas a la Región metropolitana	10	Localización
				Región metropolitana	0	

1.7 Página 25. Reemplácese el anexo 1 por el siguiente:

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

POSTULACIÓN A CONVOCATORIA DEL PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA

2023

_____, ____ de _____ de 2023

Sres.
Programa Sitios de Memoria
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Presente

Yo, **(nombre del/la Representante Legal)**, RUT N° **(número de la cédula de identidad o documento de identificación según corresponda)**, domiciliado/a para estos efectos en **(dirección, comuna y región)**, en mi calidad de representante Legal de la Organización **(Nombre de la Organización)**, declaro estar en conocimiento y comprender las Bases de la convocatoria al Programa Sitios de Memoria 2023 y al postular declaro lo siguiente:

1. La Organización que represento es una organización **sin** fines de lucro.
2. En base a nuestra orgánica postulamos a los recursos para financiar nuestro Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial 2023 asociado al Sitio de Memoria **Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico según decreto xxxx del año xxxx**
3. El Sitio de Memoria se ubica en (DIRECCIÓN, COMUNA, REGIÓN)
4. El Sitio de Memoria xxx se encuentra abierto a la ciudadanía.
5. La Organización desarrolla sus gestiones en (DIRECCIÓN, COMUNA, REGIÓN).
6. La entidad que represento no cuenta con convenio vigente de colaboración y transferencia de recursos desde alguna glosa correspondiente a la partida presupuestaria del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
7. (Solo si corresponde) La organización que represento, por su intención de participar en esta convocatoria, ha solicitado el término de los convenios de transferencia de recursos según el siguiente listado:

	Convenio (adjuntar convenio y documento que solicita término, debidamente recepcionado por Mincap)	Fecha de solicitud de término
1		
2		
3		

8. Que, toda la documentación y antecedentes entregados son fidedignos y corresponden a la realidad. Por ello autorizo al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a corroborarlos y, en caso de no cumplir con aquello, entiendo que el Servicio se encuentra facultado para poner término a la postulación, y en caso de resultar beneficiario a poner término al convenio y exigir la devolución de recursos.
9. Que, para efectos de la postulación la persona que actuará como contraparte técnica de la Organización ante el Servicio es (nombre, rut, correo electrónico y relación de la persona con la Organización).
10. Que, el monto solicitado es de \$ (indicar monto total en números y en palabras). Desglosado de la siguiente manera:

a. Glosa Gastos de Personal \$ (indicar monto total en números y en palabras)

b. Glosa Gastos Operacionales \$ (indicar monto total en números y en palabras)

Sin otro particular, saluda a usted

Nombre, Rut, Firma y Timbre del representante Legal
(Puede ser firma electrónica)

1.8 Página 28 en anexo 5 reemplácese la tabla por la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
REGIÓN	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
IDENTIFICACIÓN DEL SITIO DE MEMORIA	
NOMBRE	
UBICACIÓN	
COMUNA	
REGIÓN	
DECRETO MONUMENTO HISTÓRICO	

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA	Incluye documento que sea pertinente (indicar con X si es presentado)
Certificado o presentación de documento legal, que la organización es propietaria o tiene uso legal, con vigencia (destinación, comodato, concesión, permiso de uso provisorio vigente al momento de postular, en la medida que acredite la tramitación de una concesión, destinación o comodato, otorgado por el propietario del inmueble, u otro similar) del Sitio de Memoria que gestiona.	
Certificado del Mincap que acredite que la organización cuenta con un Plan de Gestión Anual validado por la Unidad de Cultura, Memoria y Derechos Humanos.	
Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro del Servicio de Registro Civil e identificación.	
Certificado de inscripción como persona jurídica receptora de fondos públicos de acuerdo a lo establecido en Ley 19.862, emitido por el ministerio de Hacienda a través del portal www.registros19862.cl	
Cartola de mensual de cuenta bancaria de la organización del mes anterior a la postulación, emitida por la entidad bancaria, que acredite vigencia y datos. No se aceptará cuenta de personas naturales y en moneda extranjera. La cuenta deberá estar vigente al momento de la postulación y suscripción del convenio, y deberá subsistir durante toda la vigencia del convenio.	
Certificado de vigencia de personalidad jurídica y del directorio, otorgado por el Servicio de Registro Civil. En el caso de contar con personalidad jurídica otorgada por una Municipalidad, deberán realizar el trámite de inscripción en el Registro Civil más cercano a su domicilio, para contar con los certificados respectivos.	
Documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior seis meses, contados hacia atrás desde la fecha de la postulación.	
Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del o la representante legal, por ambos lados, vigente.	
Estatutos vigentes de la organización.	
Copia del Rol Único Tributario (RUT) emitido por el Servicio de Impuestos Internos, de la organización.	

Listado y eventualmente currículos de todos los miembros del equipo de trabajo, con datos de nombres completos, cédula nacional de identidad, domicilio, calidad jurídica. En el caso de existir relación laboral desde el 1° de abril del 2023, los respectivos Contratos de trabajo y el pago de cotizaciones previsionales realizados desde el 1° de abril del 2023	
Declaración jurada simple del representante legal de la organización, según anexo correspondiente.	
Carta de declaración de no tener convenio vigente de colaboración y transferencia de recursos desde alguna glosa correspondiente a la partida presupuestaria del Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio según anexo correspondiente.	
Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial según anexo correspondiente.	
Plan de Gestión validado y certificado por la Unidad de Cultura, Memoria y Derechos Humanos de la Subsecretaría de las Culturas y Derechos Humanos,	
Si corresponde, carta de compromiso de cada una de las organizaciones colaboradoras que se vincula al criterio de selección “Vinculación con la comunidad y participación ciudadana: Evalúa la propuesta de vinculación con la comunidad del Plan Anual de Gestión para el Resguardo Patrimonial”, completadas según anexo.	
Si corresponde, documento que solicita término del convenio por transferencia de recursos y convenio al que hace referencia la solicitud.	
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	Incluye documento (indicar con X si es presentado)
Solicitud de término de convenio por transferencia de recursos con Mincap, y el convenio al que hace referencia la solicitud.	

PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Misión y visión de la organización postulante y su vinculación con el sitio de memoria	
Objetivos de la organización	

Breve reseña histórica de la Organización y del sitio de memoria, dando cuenta de los hitos principales que han marcado la gestión de la Organización a lo largo de su existencia.	
Aporte Social y desarrollo Comunitario, indicando el aporte que la Organización entrega, desde la perspectiva del patrimonio, la memoria y los derechos humanos a la comunidad en la cual se encuentra inserta.	
Motivación para la postulación, indicando cual es la motivación de la Organización para postular a al Programa Sitios de Memoria y de qué manera la obtención de estos fondos impactaría positivamente en la gestión del Sitio de Memoria.	

2. **ENTIÉNDASE** que, en los acápites de las Bases aprobadas por la Resolución Exenta N° 0452, de fecha 4 de abril de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que no son expresados en el resuelvo anterior, no son modificados por el presente acto administrativo.
3. **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sitio electrónico del 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 letra i), de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Las Bases y los Anexos de Postulación estarán disponibles en los siguientes sitios del Servicio Nacional del patrimonio Cultural www.patrimoniocultural.gob.cl y de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial www.sfgp.gob.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

NPK/PCA/DMF/JAB/JCV

Distribución:
- Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial
- Archivo Oficina de Partes, SERPAT.