

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 N° 692

SANTIAGO, 24 DE ABRIL DE 2025

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° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.722 del 2025 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el artículo 79 y siguientes del DFL N° 29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; 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° 21.722 de fecha 13 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, 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 2025;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2025 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 fueran 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° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S25/15/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, a 25 años de su declaratoria”**;
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. **APRUÉBASE** 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 **\$174.683.344.- (ciento setenta y cuatro millones seiscientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro 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:



- 6° Por medio de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025.
- 7° Entre las solicitudes admisibles referidas en el numeral anterior, se encuentra la presentada por la **“FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ”**, identificada con el código **S25/15/ICH**, respecto del proyecto de fortalecimiento, operación y manejo denominado **“OFICINA TÉCNICA INTERDISCIPLINARIA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN SOSTENIBLE DEL SPM IGLESIAS DE CHILOÉ, A 25 AÑOS DE SU DECLARATORIA.”**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.862, presentando el certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, así como también, se ha acreditado a través de los registros correspondientes del Serpat, que ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito en el marco del Programa.
- 9° El Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, siendo los siguientes:

“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 inculturización 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 se 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.”

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado **“Oficina Técnica Interdisciplinaria Para el Manejo y Conservación Sostenible Del Spm Iglesias De Chiloé, a 25 años de su declaratoria”**, consistente en **“asegurar el manejo y conservación sostenible de este patrimonio, garantizando su preservación en el contexto de su vasta extensión territorial (6 comunas) y la diversidad de elementos patrimoniales (16 templos y sus entornos comunitarios)”**. Así, **“el equipo ejecutará acciones clave en la preservación del patrimonio tangible e intangible de las Iglesias de Chiloé, con especial atención en la relevancia histórica de los 25 años de la declaratoria del Sitio Patrimonio Mundial, a cumplirse el 02 de diciembre de 2025”**.



El proyecto tiene como objetivo general “Fortalecer la gestión del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, a 25 años de su declaratoria, mediante iniciativas estratégicas que promuevan su conservación, difusión, desarrollo sostenible y participación comunitaria”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/15/ICH**.

Con el fin de dar cumplimiento al proyecto y a la legislación vigente en el marco de este convenio, la entidad beneficiaria viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia de recursos detallada en la cláusula cuarta de este convenio, la cual será realizada por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La **entidad beneficiaria** del Subsidio Sitios del Patrimonio Mundial tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el proyecto individualizado en la cláusula primera, 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 o, 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, documentos que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, velando por el efectivo cumplimiento de su objetivo, metas y/o productos, observando y respetando el programa y presupuesto aprobado.
3. Gestionar y realizar reuniones con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.
4. Comprometer, 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, no presentando morosidad ni rendiciones rechazadas respecto de recursos concedidos con anterioridad respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
5. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, que, las personas representantes legales de la entidad beneficiaria, así como las personas a cargo de la coordinación de los proyectos seleccionados no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°14.908.

6. Llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio, hacer uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) 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.
7. Destinar los recursos entregados única y exclusivamente a la ejecución del proyecto. Queda expresamente prohibido a la entidad beneficiaria destinar dichos recursos a una finalidad distinta a la que fueron asignados, tales como invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza.
8. Informar, 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, que este proyecto cuenta con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. 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.
9. Indicar de manera clara y visible, en todo producto que resulte de la ejecución del proyecto (planimetría, material gráfico, publicaciones, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que éstos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para este fin, se deberá coordinar previamente con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial el diseño, el uso de logos y cualquier otra información institucional.
10. Velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en la 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. La entidad beneficiaria será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N°17.336, liberando expresamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelén derechos de esa naturaleza.

11. Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual 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 Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025.
12. Adicionalmente, y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01**, señala que la entidad beneficiaria y receptora de los fondos públicos que se le transfieren en el marco del presente convenio, deberá incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, por lo que **deberá publicar en su página web** con la periodicidad indicada:
- a) El presente convenio.
 - b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
 - c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
 - d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
 - e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.
13. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24**, señala que la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:
- a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-
 - b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del Senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñara y extensión del contrato.

Respecto de los puntos 12 y 13 precedentes, la entidad beneficiaria deberá preparar respuesta por escrito entregándola oportunamente a la SFGP para que el Serpat dé cumplimiento a lo indicado, reportando directamente a las comisiones previamente individualizadas.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$191.483.344.- (ciento noventa y un millones cuatrocientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$174.683.344.- (ciento setenta y cuatro millones seiscientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro pesos)**, mediante transferencia



bancaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, la propia entidad beneficiaria aportará el monto de \$16.800.000.- (dieciséis millones ochocientos mil pesos).

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.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y no habiendo solicitado ninguna de las alternativas de modificación indicadas en el numeral Décimo del presente convenio, 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.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El SERPAT transferirá a la entidad beneficiaria la cantidad de **\$174.683.344.- (ciento setenta y cuatro millones seiscientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, para financiar el proyecto individualizado en la cláusula primera, en una cuota. Dicha transferencia será gestionada una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al RUT de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

Una vez transferidos los recursos, el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial informará este hecho a la entidad beneficiaria a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, la cual deberá enviar por la misma vía un certificado de la recepción conforme de los recursos, de acuerdo a lo señalado por la Resolución 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, utilizando el formato tipo que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos o utilizando documento propio con información equivalente. Dicho certificado deberá ser remitido **dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de los recursos**, firmado por la o las personas que representen legalmente a la entidad beneficiaria.

El SERPAT no entregará más recursos de los señalados en esta cláusula, por lo que cualquier déficit que pueda producirse deberá ser asumido exclusivamente por la entidad responsable del proyecto.

En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria 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, contemplando para su devolución, la misma cuenta bancaria desde donde se transfieren los recursos, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de dar adecuado seguimiento a su ejecución, la entidad beneficiaria deberá presentar al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes:

- a) Elaborar y entregar mensualmente **Informes Técnicos**, dando cuenta del avance de los resultados, actividades y productos, así como del cumplimiento de los plazos, debiendo señalar en estos informes cualquier diferencia que se produzca respecto de la formulación del proyecto y solicitar su actualización. 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. Para elaborar este informe se deberá utilizar formato incluido como Anexo a este convenio, el que deberá ser presentado vía correo electrónico y a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República**.

Los informes técnicos deberán dar cuenta del historial del proyecto, registrando sus modificaciones y avances. 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.

A lo largo del convenio, y como parte de la rendición técnica del mismo, se solicita la entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto. Dichas fotografías 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.

- b) **Informes de rendición de cuentas**, los que tienen por finalidad demostrar que los recursos públicos entregados están siendo utilizados correctamente en la ejecución del proyecto y en cumplimiento de la normativa aplicable. En dicho informe se debe señalar el monto de los gastos efectuados, y acompañar los documentos que respaldan cada hecho económico. Los informes de rendición de cuentas deberán ser presentados **mensualmente** a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda rendir. En aquellos meses que no corresponda informar gastos, de acuerdo a lo indicado precedentemente, la persona responsable del proyecto igualmente deberá ingresar a la plataforma SISREC y enviar una rendición “sin movimiento”, haya o no incurrido en gastos.

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 informada previamente y registrada posteriormente por la entidad beneficiaria, a través de los informes técnicos de rendición mensual.

En lo concerniente a los gastos efectuados en el extranjero, deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior -traducidos al castellano- y acreditarse los pagos efectuados conforme a las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos respaldos deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

SEXTO: REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.

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, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución del proyecto, verificando el estricto cumplimiento técnico y financiero del mismo.

De esta manera, el Servicio tendrá facultades para exigir la entrega dentro de plazo de los informes individualizados en la cláusula quinta del presente convenio y proceder a la revisión de ellos para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos, resultados y actividades pactadas.

Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se pronunciará respecto de los informes dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación del informe, ya sea **aprobándolos o formulando observaciones**, lo que deberá ser debidamente notificado a la entidad beneficiaria. Para el caso de los informes de rendición financiera, el proceso de recepción, revisión, subsanación y aprobación, se realizará a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República**, mientras que para el caso de los informes de rendición técnica, se procederá indistintamente por correo electrónico u otros medios, y por del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República.

Siempre que el Servicio formule observaciones a los informes, la entidad beneficiaria deberá subsanarlas dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación.

Si las subsanaciones no se consideran suficientes por el Servicio o se detectaran otros aspectos a subsanar, se podrán efectuar nuevamente observaciones cuantas veces fuere necesario, procurando no sobrepasar el plazo de 30 días hábiles, contados desde la notificación de la primera revisión, para aprobar o rechazar la respectiva rendición.

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 a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

SÉPTIMO: 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 beneficiaria, 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.

Asimismo, 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 en los plazos señalados en la cláusula quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de entidad beneficiaria.

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 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.

OCTAVO: PLAZO DEL CONVENIO.

El convenio tendrá una duración de **16 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las actividades y gastos del proyecto, podrán realizarse desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores.

El plazo del convenio incluye la realización de las actividades técnicas del proyecto, así como de las administrativas y financieras, debiendo estas ser íntegramente rendidas y contar con las revisiones y aprobaciones respectivas **dentro del periodo**, lo que debe ser considerado por la entidad beneficiaria como parte de su programación.

La certificación de la ejecución total del proyecto, se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá por escrito a la entidad beneficiaria, 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.

NOVENO: 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 S25/15/ICH:

Resultados esperados.

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1.1	Dossier de Diseño Plan Maestro de Intervención Patrimonial de la Iglesia de Colo: Documento que integrará propuestas técnicas viables para la intervención en etapas, asegurando la conservación sostenible de la iglesia y su ejecución en coordinación con la comunidad local.
1.2	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el Plan de Gestión Integrado SERPAT: Proyectos de conservación preventiva que incluirán diseños técnicos, presupuestos detallados y aprobación comunitaria, listos para gestionar financiamiento y ejecución.
1.3	Memoria de acciones de conservación de emergencia y monitoreo estructural Iglesia de Ichuac: Estabilización estructural de cielos naves laterales y reposición de revestimientos: Documento que registrará el trabajo desarrollado, profesionales y técnicos que participaron, y conclusiones para la proyección del templo.
1.4	Informe de Formulación para Implementación Obra Plan Maestro Iglesia de Colo – 2026: Propuesta técnica y económica validada para la ejecución de la primera etapa del Plan Maestro, adecuada para postulación a fondos públicos o privados.
1.5	Informe de Formulación Diseño Plan Maestro Iglesia de Vilupulli – 2026: Documento que contendrá lineamientos técnicos y financieros considerados para el diseño del Plan Maestro, listo para postulación a financiamiento.
2.1	Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico "Conociendo las Iglesias de Chiloé: Un paisaje cultural entre mareas": Documento de registro de actividades comprometidas.

2.2	<p>Dossier de Diseño e implementación "Escuela de Carpintería en Madera: Ensambla Chiloé"</p> <p>Documento contendrá diseño de programa y contenidos. Además tendrá el registro de participantes diferenciado entre desarrollo de los talleres, laboratorio y curso de carpintería.</p>
2.3	<p>Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé".</p> <p>Documento contendrá diseño de actividades, registro de implementación y participantes, diferenciado entre actividades.</p>
2.4	<p>Informe de Formulación 2º versión Festival Creativo de la Madera "Ensambla Chiloé – 2026".</p> <p>Documento con proyecto formulado a partir de un programa de actividades y presupuesto definido, listo para postulación a financiamiento.</p>
3.1	<p>Informe de actividades desarrolladas en el "Programa Territorial Integrado – Iglesias de Chiloé", CORFO.</p> <p>Documento con registro de reuniones y acciones en que participará la fundación dentro del Programa Territorial.</p>
3.2	<p>Informe de Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025–2026.</p> <p>Documento con Programa estructurado para postulación a fondos, diseñado para mejorar la experiencia de los visitantes y garantizar la sostenibilidad turística del Sitio.</p>
4.1	<p>Informe desarrollo de Escuela de Gestión Patrimonial para las Iglesias de Chiloé.</p> <p>Documento con registro de asistentes y contenidos de los talleres.</p>
4.2	<p>Informe de participación en "Plan de Gestión Integrado Iglesias de Chiloé", SERPAT.</p> <p>Documento con registro de reuniones en que participará la fundación dentro del PGI.</p>
4.3	<p>Informe de actividades de administración general, gestión y rendiciones del Sitio Patrimonio Mundial.</p> <p>Documento deberá reflejar la búsqueda de un modelo de gestión mixto, y los esfuerzos por la vinculación con actores claves.</p>
4.4	<p>Informe de Formulación Oficina Técnica Interdisciplinaria 2026–2027.</p> <p>Documento con Proyecto formulado para asegurar la continuidad operativa y financiera de la Oficina Técnica, con objetivos definidos en conjunto a comunidades locales, SERPAT y CMN.</p>

Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Actualización y sistematización de levantamiento crítico para detectar patologías y lesiones.	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Permiso CMN para Mecánica suelos.	Oficio aprobación CMN
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Estudio de Mecánica suelos y ReMi, considerando calicatas con metodología arqueológica.	Informe de Mecánica de suelos y ReMi
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Desarrollo Proyecto Estructura	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Desarrollo Proyecto Arquitectura	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Elaboración Dossier PIP	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Permiso CMN y DOM	Oficio aprobación CMN
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Acto inicio.	Informe actividades de participación comunitaria
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Reuniones de avance y Levantamiento Archivo fotográfico Iglesia de Colo.	Informe actividades de participación comunitaria
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Acto de cierre y entrega Dossier	Informe actividades de participación comunitaria
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Difusión del proyecto mediante RRSS y radio local La Estrella del Mar	Informe estrategias de difusión FIP 2025 - 2026
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Continuidad y cierre Asistencia técnica SERPAT 2024 - Propuesta tipológica de cerco, rampas de accesibilidad universal y de Cubiertas de accesos laterales de las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño reposición de revestimientos Techumbre Iglesia de Achao	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño reposición de revestimientos pilares de pórtico Iglesia de Chonchi	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Iglesias de Ichuac, Vilupulli y Cahuach: Propuesta tipológica de Núcleo de baños para las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Propuesta tipológica para uso de canaletas en las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Propuesta tipológica para drenaje perimetral de las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT

1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Pintura exterior Iglesia de Tenaún	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño proyecto de pintura exterior Iglesia de Chonchi	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Elaboración Dossier con diseño de 10 Obras Complementarias	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Planificación de obras en coordinación con OTP Los Lagos de CMN y compra de materiales	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Preparativos e instalación de faenas	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Retiro controlado y clasificación de los revestimientos de cielo existentes.	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación refuerzo solera superior columnatas	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación refuerzo de viga de amarre columnatas	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación vigas de cielo	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación revestimiento de cielo	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Limpieza general	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Tramitación de recepción definitiva	Ingreso solicitud de certificado de Recepción definitiva Obra Iglesia de Ichuac.
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Acto de inicio Ceremonia de bendición de la iglesia	Informe actividades de participación comunitaria
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Implementación de actividades de vinculación pedagógica y educación patrimonial	Informe actividades de participación comunitaria

1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Reuniones de avance y Jornada de recolección de archivo fotográfico de la Iglesia de Ichuac	Informe actividades de participación comunitaria
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Acto de cierre	Informe actividades de participación comunitaria
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Desarrollo Memoria de intervención Patrimonial	Memoria de intervención Patrimonial de Obra Iglesia de Ichuac “Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales”
1.4	Formulación para Implementación Etapa 1 Obra Plan Maestro Iglesia de Colo – 2026.	Certificado de postulación a fondo concursable.
1.5	Diseño Plan Maestro Iglesia de Vilupulli - 2026	Certificado de postulación a fondo concursable.
2.1	Implementación Programa pedagógico Coordinación con escuelas para la implementación del programa.	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico 18 Jornadas de mediación pedagógica en escuelas vinculadas al Sitio	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico 10 Jornadas en el Museo de las Iglesias de Chiloé	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Día de los Patrimonios	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Noche de Museos	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Día del Patrimonio de Niños, niñas y adolescentes	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Museos en verano.	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Encuesta Evaluación del impacto del programa a estudiantes y docentes.	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico	Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Planificación programática y desarrollo de contenidos	Avance Dossier de Diseño e implementación “Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé”.
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 1 - Manejo de herramientas manuales. Formón y cepillo. Elaboración tabla de cocina para cortar.	Avance Dossier de Diseño e implementación “Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé”.
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 2 - Instalación de tejuelas. Instalación de tejuelas en módulo experimental Museo de las Iglesias.	Avance Dossier de Diseño e implementación “Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé”.
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 3 - Taller de acabados para maderas nativas. Aplicación de diferentes acabados e impregnantes en módulo Museo de las Iglesias.	Avance Dossier de Diseño e implementación “Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé”.

2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 4 - Taller de Ensamblajes y empalmes aplicado a un objeto a definir.	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Laboratorio creativo con estudiantes de arquitectura Construcción de estructura experimental	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Curso de carpintería tradicional y aplicada - - Teórico 2 semanas - Práctico taller 2 semanas	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Curso de carpintería tradicional y aplicada - Práctico obra Ichuac	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 5 - Taller de restauración de muebles	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 6 - Taller de elaboración de bancas	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".	Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Planificación y diseño de actividades	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Vinculación con actores relevantes para ampliar alcance de actividades	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Difusión e itinerancia archivo fotográfico 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Desarrollo 6 Micro cápsulas sobre relatos históricos: "Voces del Patrimonio"	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Archivos audiovisuales descargables.
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". 3 Taller de collage de reconocimiento de paisaje cultural: "Re-visitando los paisajes de mi memoria".	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Concurso de Fotografía: "25 Miradas sobre el Patrimonio".	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé"	Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé"
2.4	Formulación de proyecto 2° Versión Festival Creativo de la Madera "Ensambla Chiloé - 2026"	Certificado de postulación a fondo concursable

3.1	Participación en “PTI - Iglesias de Chiloé”, CORFO. Asistencia a reuniones del Consejo Asesor del programa.	Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.
3.1	Participación en “PTI - Iglesias de Chiloé”, CORFO. Participación en mesas técnicas de planificación y apoyo de diseño de productos.	Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.
3.1	Participación en “PTI - Iglesias de Chiloé”, CORFO. Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.	Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.
3.2	Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025 - 2026	Certificado de postulación a fondo concursable
3.2	Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025 – 2026 Reuniones con empresas para gestión de recursos	Informe de gestión de recursos
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Administración de recursos y turismo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Prevención de riesgos y mantención del templo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ihuac: Administración de recursos y turismo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ihuac: Prevención de riesgos y mantención del templo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.2	Participación en “PGI Iglesias de Chiloé”, SERPAT Asistencia a mesas de gobernanza comunales bimensuales PGI	Informe con registro de reuniones PGI 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.2	Participación en “PGI Iglesias de Chiloé”, SERPAT Informe con registro de reuniones PGI 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico	Informe final con registro de reuniones PGI 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Reuniones periódicas con actores clave (SERPAT, CMN, comunidades locales, municipalidades, entre otros).	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Organización de mesas de trabajo adicionales con comunidades para abordar temas específicos relacionados con la administración del Sitio.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Elaboración y presentación de informes de rendición de cuentas ante los organismos pertinentes.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico

4.3	Administración general: Gestión y seguimiento de recursos financieros asignados al Sitio.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Realización de visitas técnicas a las comunidades para atender necesidades específicas y evaluar el avance de proyectos.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Gestión y orden financiero interno de la Fundación	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Avance Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.4	Oficina técnica interdisciplinaria 2026 – 2027: Formulación y postulación de proyecto	Certificado de postulación a fondo concursable

Impacto social

En el marco de su ejecución y de forma simultánea a la realización de las actividades, el proyecto considera la implementación de acciones de vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas al mismo, en torno a las temáticas priorizadas en la presente convocatoria, las cuales deberán ser cumplidas por la entidad beneficiaria y reportadas a través de los informes de rendición técnica.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/15/ICH, estas acciones contemplan: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural; Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático y Educación patrimonial.**

DÉCIMO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Cualquier modificación deberá solicitarse previamente y por escrito por la persona responsable al SERPAT, el que resolverá de manera discrecional.

En caso de ser aprobada la modificación solicitada por el responsable del proyecto, se deberá suscribir un anexo modificatorio del presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el respectivo acto administrativo. Dicho acto administrativo deberá ser notificado por el SERPAT a la persona responsable del proyecto a los correos electrónicos indicados por ésta en su postulación.

Habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar el plazo de vigencia del convenio. La prórroga deberá ser solicitada por escrito por la o las personas representantes de la entidad beneficiaria, dentro del plazo de 30 días corridos previo al vencimiento del plazo estipulado en la cláusula octava del presente convenio, debiendo el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural pronunciarse oportunamente sobre la aprobación o rechazo de dicha solicitud.

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en el presente convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar, dentro de la vigencia de este, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la modificación del mismo y el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que ejecute en relación con el manejo y gestión del Sitio Patrimonio Mundial,

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.

Por otro lado, si durante la ejecución del proyecto se produjeran modificaciones menores relativas a aspectos técnicos y/o financieros que no alteren de manera sustancial la naturaleza ni los objetivos del proyecto, estas deberán ser informadas de manera fundada y por escrito, a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial. En caso de ser validadas por esta, también por escrito, no será necesario suscribir el respectivo anexo modificadorio. A través de los informes de rendición técnica se deberá dar cuenta de estas actualizaciones menores y su alcance. Sin perjuicio de lo anterior, y para el caso particular de que dicha modificación se refiera a una distribución presupuestaria entre ítems, esta se podrá resolver directamente a través del seguimiento en la plataforma SISREC.

Se entenderá por modificaciones menores aquellas relativas a aspectos técnicos y/o financieros que no incidan en su resultado global, tales como: a) Cambio de alguna persona o rol en el equipo, b) Cambio o inclusión de algún ítem de gasto o su monto en el Detalle Presupuestario, c) cambios de forma y contenidos puntuales en la ejecución de actividades, d) reemplazo de actividades y/o e) Cambio de orden o duración en la programación de actividades.

También se considerará como modificación menor, cuando el costo efectivo del proyecto resulte inferior a su costo estimado, y la entidad beneficiaria solicite por escrito y fundamentadamente a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, 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 solicitud, también por escrito, en la manera planteada o con las observaciones que establezca.

DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos y la completa y correcta ejecución del proyecto, así como el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que establece el presente convenio, la entidad beneficiaria hace entrega de una letra de cambio suscrita ante notario público, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de octubre de 2026**, por un monto de **\$17.468.334.- (diecisiete millones cuatrocientos sesenta y ocho mil trescientos treinta y cuatro pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 193 de fecha 13 de febrero de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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 SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner término anticipado a los convenios en los siguientes casos:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes
2. Entidad beneficiaria que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
3. Entidad beneficiaria que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
4. Entidad beneficiaria que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Entidad beneficiaria que incumple o no subsana reiteradamente dentro de plazo las observaciones del Servicio o que no presenta las aclaraciones requeridas respecto de las rendiciones técnicas y/o financieras.
7. Rechazo del SERPAT a las rendiciones técnicas y/o financieras efectuadas por la entidad beneficiaria.
8. Entidad beneficiaria destina los recursos asignados a una finalidad distinta a la ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Convenio de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada a la entidad beneficiaria por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La entidad beneficiaria podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al convenio al Serpat, por el mismo medio, dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por la entidad beneficiaria en forma total o parcial o bien, rechazándolos, confirmando el término anticipado del convenio.

No habiéndose presentado descargos por la entidad beneficiaria, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

Declarado el término del convenio, la entidad beneficiaria deberá realizar la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, o de aquellos que no han sido debidamente rendidos y aprobados, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes. La restitución de los recursos deberá hacerse reajustada conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva. Dicha devolución debe realizarse dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término del convenio, 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 caso de que la entidad beneficiaria no cumpla con restituir los recursos queda facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía individualizado en el numeral décimo primero.

DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S25/15/ICH, en todo 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**; y el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, aprobado por la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: PERSONERÍAS.

La personería de **Diego Sergio Montecinos Fernández** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Director Nacional Subrogante, consta en artículo 79 y siguientes del DFL N° 29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo. Por su parte, la personería de **Natalia Soledad Cruz Campos** para actuar en representación de la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé** consta en Mandato Especial de 21 de marzo de 2023, N° de repertorio 638-2023, otorgado ante el Notario público interino y Conservador de bienes raíces de las comunas de Ancud y Quemchi, don Claudio Mendoza Lagos, con vigencia a la fecha de firma del convenio. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.

ANEXO 1

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 2

SUBSIDIOS SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
CONVOCATORIA 2025
INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO

FECHA EN QUE SE PRESENTA EL INFORME			
N° DEL INFORME Y MES QUE REPORTA	N°	MES	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
RESPONSABLE DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SI CORRESPONDE)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: INCLUYE PLAZO DE RENDICIÓN Y APROBACIÓN FINAL (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN PROYECTO (MESES)	
<p>Nota: En caso de requerirse, se puede solicitar extender el plazo de ejecución del proyecto previa justificación por escrito, presentando un cronograma actualizado de ejecución y en la medida que éste permita cumplir oportunamente con la rendición, revisión y aprobación de la misma dentro del plazo del convenio. La solicitud y su resolución, deben quedar registradas a su vez, a través del presente informe.</p>	

REGISTRO DE SOLICITUDES DE MODIFICACION MENOR			
N°	FECHA SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	FECHA APROBACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA	
MONTO TOTAL ASIGNADO	
MONTO TOTAL TRANSFERIDO	
MONTO RENDIDO A LA FECHA	
% AVANCE ECONÓMICO RENDIDO	
MONTO RENDIDO APROBADO A LA FECHA	

REPORTE DE ACCIONES DE IMPACTO SOCIAL	
REACTIVACIÓN, RECUPERACIÓN O SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA LOCAL.	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO, ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
EQUIDAD DE GÉNERO, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD CULTURAL.	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO, ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
RESGUARDO DEL MEDIO AMBIENTE Y DISMINUCIÓN DE EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO, ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN
EDUCACIÓN PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO, ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

REPORTE REGISTRO FOTOGRÁFICO		
Entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto.	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

REPORTE OBLIGACIONES CONVENIO (Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24- Glosas 01, 16 y 17)	
<p>Publicación en página web, con la periodicidad indicada, de:</p> <p>a)El presente convenio.</p> <p>b)Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.</p> <p>c)La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.</p> <p>d)Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.</p> <p>e)Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.</p>	
<p>Reporte relativo a:</p> <p>a)Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-</p> <p>b)Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe</p>	

deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.	
---	--

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

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

REVISIÓN RENDICIÓN TÉCNICA N°	
OBSERVACIONES DEL CNSPM	FECHA:
SUBSANACIÓN ENTIDAD BENEFICIARIA	FECHA:

NOMBRES Y FIRMA	
COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
REVISIÓN CNSPM	

ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO

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

PARA LLENADO INTERNO		
Código	Fecha Recepción SERPAT	Fecha Recepción S+FGP
	___/___/___	___/___/___

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 activo 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.

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 cumplir con lo anterior, se entenderá trabajo activo y validado del proceso de inscripción del bien, toda gestión realizada con este fin en un periodo de hasta dos años antes de la postulación a este fondo, que se haya desarrollado conjuntamente o bien haya sido informada al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y respondida favorablemente para su avance por éste o alguna de sus unidades dentro del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o la Subsecretaría del Patrimonio. Estas gestiones deberán quedar claramente respaldadas a través del llenado del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

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 Jurada 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.
- **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 emisión de la resolución aprobatoria correspondiente, que constituye el acto administrativo de formalización del Convenio previamente firmado 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.

INHABILIDADES DE POSTULACIÓN

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución, no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o personas funcionarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo), o bien, a personas cónyuges o conviviente civil o quienes tengan parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.

- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socia, socio o accionista) las personas referidas en el párrafo anterior.
- Personas jurídicas 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.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

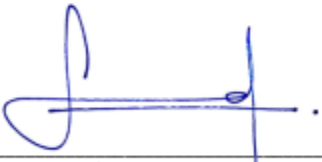

- Proyectos que tengan como responsable o dentro de sus equipos de trabajo a autoridades o personas funcionarias del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratadas bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Proyectos que tengan como responsable a una persona que sea cónyuge o conviviente civil o que tenga parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Proyectos que beneficien o se ejecuten sobre inmuebles de propiedad del Serpat o administrados por las instituciones patrimoniales que dependen del mismo Serpat, indistintamente de su propiedad.

Lo anterior, deberá quedar consignado por la persona responsable del proyecto a través de la firma del punto **6. Declaración jurada de aceptación** de este Formulario único de Postulación.

Los proyectos que presenten cualquiera de estas situaciones serán declarados inadmisibles o fuera de bases, según corresponda.

SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
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.			
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"/> Otra: _____	
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 realizades intangibles de las comunidades expresadas en dichas manifestaciones.		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
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.			
<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	+56984714930

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 JURADA DE ACEPTACIÓN.			
<p>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.</p> <p>Me comprometo a, 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.</p> <p>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.</p> <p>Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p> <p>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro 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.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidios.</p>			
			
Firma Representante Legal 1			
			
Firma Representante Legal 2			
			Fecha: 02/01/2025

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.															
<input type="radio"/> Parque Nacional Rapa Nui <input checked="" type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="radio"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="radio"/> Campamento Sewell <input type="radio"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="radio"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="radio"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="radio"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____														
Dirección/Ubicación	<table border="1"> <tr> <td>Los Lagos Región</td> <td>Chiloé Provincia</td> <td>Ancud Comuna</td> </tr> </table>	Los Lagos Región	Chiloé Provincia	Ancud Comuna											
Los Lagos Región	Chiloé Provincia	Ancud Comuna													
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional Inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>i</td><td>ii</td><td>X</td><td>iii</td><td>X</td><td>iv</td><td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td><td>vii</td><td>viii</td><td>ix</td><td>x</td><td></td><td></td> </tr> </table>	i	ii	X	iii	X	iv	v	vi	vii	viii	ix	x		
i	ii	X	iii	X	iv	v									
vi	vii	viii	ix	x											
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)	MONUMENTOS HISTÓRICOS ZONAS TÍPICAS PATRIMONIO CULTURAL INMATERIAL														
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input checked="" type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <input type="radio"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____														
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando esta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda)	FUNDACIÓN IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ														
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 10B cuando corresponda)															
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 12B cuando corresponda)															

8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.	
<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>	<input checked="" type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input checked="" type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input checked="" type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____
<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>	<input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital
<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>	<input type="checkbox"/> Uso <input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento <input checked="" type="checkbox"/> Seguridad
<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>	<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>	<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): _____
9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.	
<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto	<input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta

10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.		
<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<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.</p>		
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, A 25 AÑOS DE SU DECLARATORIA.
<p>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 de media página.</p>	
<p>El presente proyecto de manejo tiene como objetivo fortalecer y dar continuidad a la gestión del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé mediante la Oficina Técnica Interdisciplinaria de la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé. Este equipo profesional se encarga de asegurar el manejo y conservación sostenible de este patrimonio, garantizando su preservación en el contexto de su vasta extensión territorial (6 comunas) y la diversidad de elementos patrimoniales (16 templos y sus entornos comunitarios). El proyecto responde tanto a las solicitudes nacionales como internacionales relacionadas con la gestión patrimonial, particularmente en el marco de los compromisos establecidos por la UNESCO para la conservación de sitios Patrimonio Mundial.</p> <p>Durante 12 meses, el equipo ejecutará acciones clave en la preservación del patrimonio tangible e intangible de las Iglesias de Chiloé, con especial atención en la relevancia histórica de los 25 años de la declaratoria del Sitio Patrimonio Mundial, a cumplirse el 02 de diciembre de 2025.</p> <p>Para esto, se plantea una cartera de proyectos caracterizada por su enfoque integral, en que la oficina técnica abordará proyectos asociados a las cuatro áreas de trabajo priorizadas por la fundación para una gestión sostenible del Sitio:</p> <p>1. Conservación y restauración: Diseño y ejecución de planes maestros para la intervención en etapas, de iglesias con alto riesgo de pérdida.</p>	

<p>2. Difusión cultural: Implementación de programas educativos, actividades creativas y acciones para resaltar la importancia histórica de los 25 años de la declaratoria del Sitio Patrimonio Mundial, promoviendo el conocimiento y el valor cultural de las Iglesias de Chiloé.</p> <p>3. Fomento turístico: Fortalecer el desarrollo turístico sostenible de la provincia mediante la activación de la "Ruta de las Iglesias de Chiloé".</p> <p>4. Gestión comunitaria: Desarrollo de programas de capacitación para la gestión patrimonial comunitaria y participación en el Plan de Gestión Integrado, impulsado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p>Este proyecto busca garantizar la sostenibilidad de la conservación del patrimonio y fortalecer el vínculo con las comunidades locales, consolidando a las Iglesias de Chiloé como un referente cultural y turístico de la región.</p>
<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.</p>
<p>Objetivo general</p> <p>Fortalecer la gestión del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, a 25 años de su declaratoria, mediante iniciativas estratégicas que promuevan su conservación, difusión, desarrollo sostenible y participación comunitaria.</p>
<p>Objetivos específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e implementar proyectos de conservación para las Iglesias de Chiloé que se encuentran con alto riesgo de pérdida, basados en criterios de intervención por etapas. 2. Poner en valor la memoria de las Iglesias de Chiloé, conmemorando sus 25 años como Patrimonio de la Humanidad, a través de programas educativos, eventos creativos y la difusión de recursos culturales. 3. Promover el desarrollo económico sostenible en la provincia mediante el turismo patrimonial, en torno a la Ruta de las Iglesias de Chiloé. 4. Fortalecer la gestión comunitaria y la asociatividad del Sitio Patrimonio Mundial, mediante la capacitación y participación en el Plan de Gestión Integrado.
<p>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 o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente en el Sitio, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, o 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 dos páginas.</p> <p>Breve diagnóstico de la situación actual, que señale el estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitios y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.</p>

La **Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé (FIP)** es una organización sin fines de lucro dependiente del Obispado de Ancud, responsable de la administración y conservación del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, un conjunto de 16 iglesias distribuidas en seis de las diez comunas de la provincia de Chiloé. Este sitio es clave para la identidad cultural de la región, ya que representa la interacción entre las iglesias, las comunidades locales y el entorno habitado, elementos que constituyen el patrimonio material e inmaterial de la zona.

El manejo del Sitio presenta desafíos significativos debido a su amplitud, la diversidad de sus componentes y la activa participación de las comunidades que lo habitan.

En cuanto a la **conservación de los templos**, las principales dificultades están relacionadas con la materialidad de las estructuras, construidas íntegramente en madera. Factores como la humedad, plagas, escasez de especies madereras tradicionales y los altos costos de restauración afectan considerablemente su estado. Por ello, los templos requieren monitoreo constante y acciones de conservación preventiva que permitan reducir la magnitud de las intervenciones futuras y con ello ajustarse a los recursos disponibles. Para que esto resulte, además de planificar y priorizar las intervenciones, es crucial formar una masa crítica de arquitectos y carpinteros especializados en la conservación de estas iglesias que puedan abordar los desafíos técnicos y garantizar la sostenibilidad de los trabajos. Durante el monitoreo realizado en el año 2024 gracias a la adjudicación de Subsidio de Sitios de Patrimonio Mundial, se logró constatar que la ausencia de acciones de conservación preventiva, generan una sucesión de eventos de deterioro progresivo que con el tiempo, terminan decantando en la necesidad de grandes obras de restauración.

En este contexto, las iglesias de Detif, Ichuac, Colo y Cahuach se encuentran en mayor riesgo debido a su avanzado deterioro y a las limitaciones para ejecutar intervenciones integrales. Las dos primeras cuentan con proyectos de intervención financiados por el Fondo del Patrimonio en 2020 y aprobados por el Consejo de Monumentos Nacionales, pero su ejecución total no ha sido posible debido a su gran envergadura y los altos costos que conlleva dicho trabajo. Por ello, en el marco del monitoreo continuo del Sitio, se prioriza utilizar los proyectos aprobados para diseñar y ejecutar acciones de mantención de emergencia que garanticen la estabilidad de los inmuebles mientras se espera su restauración integral a través del Programa de Puesta en Valor del Patrimonio (PPVP), cuya implementación se proyecta para aproximadamente dentro de diez años. En el caso de la Iglesia de Cahuach, esta ha sido priorizada por dicho programa, previendo que la licitación de diseño se abra a inicios de 2025. Mientras tanto, se ejecutarán obras de emergencia para su estabilización estructural, gestionadas por el Consejo de Monumentos Nacionales.

En el caso de la iglesia de Colo, los insumos planimétricos y de levantamiento realizados de manera gratuita por diversos profesionales durante la iniciativa "Minga de la Iglesia de Colo" (2022-2024), entregan una inédita posibilidad de ser la base para desarrollar un plan maestro de intervención en etapas, ajustado a los recursos concursables disponibles.

Respecto al resto de las iglesias del Sitio, cabe mencionar que las comunidades administradoras están constantemente levantando iniciativas de pequeña escala para su mantención. Sin embargo, su actuar se ve afectado por la falta de recursos y la dependencia de profesionales especializados, debido a la necesidad de contar con permisos del Consejo de Monumentos Nacionales.

En el ámbito inmaterial del sitio, las comunidades involucradas, representadas por los comités de capilla, han experimentado un envejecimiento progresivo y carecen de relevo generacional. Además, la falta de materiales educativos sobre las iglesias y su historia dificulta el desarrollo del sentido de pertenencia en las nuevas generaciones. Para abordar este desafío, durante 2024 la Fundación ha desarrollado iniciativas de **difusión cultural** como el Primer Festival Creativo de la Madera "Ensambla Chiloé", el programa pedagógico "Conociendo las Iglesias de Chiloé: Un paisaje cultural entre mareas" y talleres de carpintería patrimonial en el Museo de las Iglesias de Chiloé. No obstante, persiste la necesidad de proyectar la continuidad de estas iniciativas y en los casos que corresponda, formalizarlas dentro del currículo académico de las escuelas de la Provincia de Chiloé, para generar un impacto efectivo y a largo plazo en la población local.

En términos de desarrollo económico, es esencial consolidar el papel del patrimonio en el ecosistema turístico de la provincia. La Ruta de las Iglesias es uno de los destinos más visitados de Chiloé, y acciones como el Programa Territorial Integrado CORFO – Ruta de las Iglesias de Chiloé (2022-2025) buscan fortalecer su posicionamiento. En este contexto, la Fundación ha gestionado de manera inédita la apertura turística total de las iglesias entre noviembre de 2024 y abril de 2025, mediante la gestión de recursos privados. Para la proyección de este trabajo, resulta crucial consolidar un modelo sostenible de **turismo patrimonial** basado en la colaboración público-privada, que permita generar ingresos para las comunidades y asegurar la sostenibilidad turística de los templos.

Por último, en cuanto a la **gestión comunitaria**, es relevante indicar que durante el 2021 el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial (CNSPM) implementó la "Herramienta EOH Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé", para evaluar la administración del Sitio. A partir de 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. Como respuesta al diagnóstico, la Fundación ha desarrollado desde entonces iniciativas que buscan fortalecer la administración del sitio, de la mano de las comunidades locales, como el "Plan Comunitario de Prevención de Riesgo de Incendios" (2021), Modelos de gestión Patrimonial de las Iglesias de Nercón, Chelín, Rilán, San Juan, Dalcahue y Tenaún y la "Escuela de Gestión Patrimonial" (2023-2024). Se suma a lo anterior el Plan de Gestión Integrado (2022 – a la fecha) impulsado por el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial (CNSPM). Los mencionados proyectos han permitido avanzar en la inclusión de las comunidades en torno a la gestión patrimonial, así como también identificar falencias administrativas del Sitio. Para poder resolver estas situaciones, así como para fortalecer la autonomía y cohesión de las comunidades locales, dichas iniciativas necesitan asegurar su continuidad y planificación para que la gestión patrimonial efectivamente se instale y se proyecte en el largo plazo.

Por todo lo anterior, es necesario trabajar bajo un **enfoque integral que contemple el monitoreo permanente y la conservación preventiva de los bienes materiales**, lo que a su vez permitirá fomentar la **formación de una masa crítica de arquitectos y carpinteros** especializados en la conservación de las iglesias. Asimismo, resulta relevante **fortalecer a las comunidades locales** como administradoras del patrimonio y promover la **difusión de herramientas pedagógicas** que incentiven el conocimiento y la valoración del sitio por parte de las nuevas generaciones. Además, es fundamental desarrollar un **modelo económico sostenible basado en el turismo patrimonial** asociado a la Ruta de las Iglesias, que genere ingresos tanto para las comunidades como para la administración de los templos. Finalmente, es imprescindible implementar acciones de **difusión para conmemorar los 25 años de la declaratoria del Sitio de Patrimonio Mundial**, sensibilizando a la sociedad sobre su importancia y fomentando su preservación.

Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto

Del diagnóstico de la situación actual del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, se desprenden las siguientes problemáticas a abordar en el presente proyecto:

CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN:

- Deterioro avanzado y ausencia de plan de intervención en etapas para la iglesia de Colo.
- Deterioro crítico de las iglesias de Detif e Ichuac, con posibilidad de generar acciones de conservación preventiva de emergencia en base a proyectos diseñados y aprobado por CMN en el año 2022.
- Escasez de arquitectos y carpinteros especializados en la conservación de estructuras patrimoniales.
- Escasez de profesionales de apoyo a las comunidades para la gestión de permisos para obras de conservación.

DIFUSIÓN CULTURAL

- Discontinuidad en iniciativas culturales y pedagógicas orientadas a fomentar la valoración del Sitio, especialmente entre las nuevas generaciones.
- Ausencia de estrategias para conmemorar y visibilizar la relevancia del Sitio en su 25º aniversario como Patrimonio Mundial.

TURISMO PATRIMONIAL

- Ausencia de un modelo sostenible de turismo patrimonial que asegure la apertura anual de los templos, para promover el desarrollo local.
- Limitada formación de los actuales anfitriones turísticos en el manejo de visitantes.

GESTIÓN COMUNITARIA

- Envejecimiento de los comités de capilla y falta de relevo generacional.
- Limitada formación y participación comunitaria en la gestión del patrimonio.
- Falencias administrativas identificadas en la gestión del Sitio.
- Necesidad de dar continuidad a iniciativas como el Plan Comunitario de Prevención de Riesgo de Incendios y la Escuela de Gestión Patrimonial.

Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.

De las problemáticas expuestas, se espera conseguir los siguientes resultados mediante la ejecución del presente proyecto:

CONSERVACIÓN MATERIAL

1. Desarrollo de acciones de conservación de emergencia y monitoreo estructural para la Iglesia Natividad de María de Ihuac: Estabilización estructural de cielos naves laterales, reposición de revestimientos y fumigación general.
2. Diseño Plan Maestro de intervención patrimonial de la Iglesia de Colo, para la implementación en etapas de obras de restauración, vinculadas a montos obtenibles mediante fondos concursables públicos y privados.
3. Desarrollo de una cartera de 10 proyectos de conservación a desarrollar junto a las comunidades. Se considera para su definición, las necesidades levantadas por los locales en el marco de las mesas de trabajo del PGI SERPAT, y también en comunicación directa con la Fundación.
4. *Formulación para postulación a fondos públicos o privados que permitan ejecutar la primera etapa del Plan maestro de intervención Patrimonial de la Iglesia de Colo.*
5. *Formulación para postulación a fondos públicos o privados que permitan diseñar el Plan Maestro de intervención patrimonial de la Iglesia de Vilupull, que presenta asentamientos diferenciados y deterioro de material estructural, el cual debemos atender en los próximos años para no llegar a un punto crítico.*
6. *Formulación para postulación a fondos públicos o privados que permitan ejecutar segunda etapa de obras de emergencia para la Iglesia de Ihuac.*

DIFUSIÓN CULTURAL

1. Consolidación y distribución masiva de Programa de mediación pedagógica "Conociendo las Iglesias de Chiloé", diseñado por la Oficina técnica FIP gracias a la convocatoria 2024 de Subsidios de SPM. Dicha iniciativa busca fomentar la valoración del Sitio Patrimonio Mundial entre las nuevas generaciones mediante herramientas didácticas contenidas en un "Maletín pedagógico".
2. Diseño e implementación "Escuela de carpintería patrimonial: Ensamblo Chiloé", para promover la conservación del patrimonio arquitectónico de Chiloé y fortalecer el relevo generacional en los oficios patrimoniales.
3. Desarrollo de actividades conmemorativas que resalten la relevancia histórica y cultural del Sitio patrimonio mundial a los 25 años de su declaratoria, promoviendo su difusión a nivel local e internacional.
4. *Formulación para postulación a fondos públicos o privados que permitan el desarrollo de la 2ª Versión del Festival Creativo de la Madera "Ensamblo Chiloé – 2026. Dicha instancia de celebración de la cultura de la madera, promoverá la práctica del oficio y la visibilización del trabajo realizado en la "Escuela de carpintería patrimonial: Ensamblo Chiloé".*

ACTIVACIÓN TURÍSTICA

1. Participación continua en el Consejo Asesor del Programa Territorial Integrado de CORFO, que busca reactivar y ampliar el alcance de la Ruta de las Iglesias de Chiloé.
2. Diseño e implementación de un modelo de turismo patrimonial para la Ruta de las Iglesias de Chiloé, que combine sostenibilidad económica, cultural y ambiental, promoviendo la valorización del Sitio.

GESTIÓN COMUNITARIA

1. Fortalecimiento de la gestión comunitaria en las iglesias que reciban intervención patrimonial durante el 2025, mediante asesorías y herramientas administrativas, en la búsqueda de mejorar la eficiencia en la toma de decisiones y ejecución de actividades.
2. Participación continua en el Plan de gestión integrado del SERPAT, asociado a mesas de gobernanza comunales, que buscan fortalecer la administración del Sitio.
3. Fortalecer al administrador del sitio y desarrollar proyectos participativos podría facilitar la gestión y conservación, adaptándose a las necesidades locales.

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, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

Los proyectos planteados se alinean con el propósito del Programa Social de Sitios de Patrimonio Mundial, al abordar el deterioro del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé desde un enfoque integral. Estas iniciativas buscan mitigar las causas ambientales, antrópicas y de gestión que afectan su Valor Universal Excepcional (VUE), mediante acciones de conservación preventiva y restauración (como el Plan Maestro para la Iglesia Colo y las acciones de conservación de emergencia en la Iglesia de Ichuac), programas educativos y de difusión cultural que promueven el sentido de pertenencia (como "Conociendo las Iglesias de Chiloé" y "Ensambla Chiloé"), y la consolidación de modelos de turismo sostenible que generan ingresos para las comunidades y aseguran la preservación de los templos. Además, las acciones de gestión patrimonial fortalecen la participación comunitaria, garantizando su inclusión en la protección del Sitio y promoviendo una administración eficiente y sostenible.

Para esto, se plantean iniciativas asociadas a las áreas de trabajo de la Fundación, para ser ejecutadas por los profesionales de la Oficina Técnica, así como también colaboradores externos. Estas iniciativas incluyen proyectos para su ejecución inmediata y también la formulación de otros orientados a su proyección futura. Se detallan a continuación los profesionales considerados para el desarrollo de proyectos:

La oficina contará con una **Directora Ejecutiva**, de profesión arquitecta y Magíster en Intervención del Patrimonio Arquitectónico, quien será responsable de velar por la correcta ejecución de las actividades comprometidas, 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.

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

- **Directora ejecutiva y Coordinadora Oficina técnica – Natalia Cruz Campos, Arquitecta Magíster en Intervención del Patrimonio Arquitectónico Universidad de Chile:**
Administración general y Jefa de proyectos de Intervención patrimonial.
- **Encargada Proyectos de Arquitectura – Amanda Castellano, Arquitecta Universidad de Chile:**
Diseño y ejecución de proyectos de Intervención patrimonial.
- **Arquitecto/a colaborador/a – Profesional a definir:**
Desarrollo de proyectos de conservación comunitaria y apoyo en proyectos de Intervención patrimonial.
- **Carpintero maestro mayor – José Luis Catalán, Técnico en Construcción:**
Encargado de conservación, relator de talleres, laboratorio y curso de carpintería patrimonial.
- **Arqueólogo/a colaborador/a – Profesional a definir:**
Colaborador en proyectos de intervención que contemplen manejo y excavación en sitios arqueológicos.
- **Encargada de Investigación – Constanza Carrillo, Licenciada en Historia, Pontificia Universidad Católica de Chile:**
Desarrollo de material de difusión, investigación histórica y contenido pedagógico.
- **Encargado de vinculación con el medio – Bladimir Corrales, Profesor de Historia Geografía y Ciencias sociales, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso:**
Mediación pedagógica, capacitación docente y gestión comunitaria.
- **Encargada de difusión – Liseth Quezada, Bachiller en Diseño, Universidad Austral de Chile:**
Gestión de redes sociales, difusión de actividades Oficina Técnica, diseño de productos con especial énfasis en los 25 años de declaratoria de SPM.
- **Anfitriona Museo de las Iglesias de Chiloé – Erika Guerrero Mansilla:**
Encargada de difusión y mediación pedagógica en Centro de Interpretación del SPM Iglesias de Chiloé el punto de partida de la Ruta de las Iglesias.
- **Encargada de administración y rendiciones – Técnico en Administración de empresas, capacitada en plataforma de rendición SISREC:**

Responsable del manejo interno de recursos y su apropiada rendición ante las instituciones pertinentes.

- **Encargado de contabilidad – Contador auditor:**
Responsable del orden financiero de la organización y apoyo en gestión de recursos humanos.

Sumado a lo anterior, se contempla la contratación puntual de profesionales de apoyo: Calculista e Ingeniero civil para mecánica de suelo.

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

1. ÁREA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN:

1.1. DISEÑO PLAN MAESTRO DE INTERVENCIÓN PATRIMONIAL DE LA IGLESIA DE COLO

A cargo de proyecto: Coordinadora Oficina técnica

Equipo ejecutor: Encargada Proyectos de arquitectura, Arquitecto/a colaborador/a, Arqueólogo/a, Encargada de investigación, Encargado de vinculación comunitaria.

Metodología de implementación: El proyecto buscará resolver los problemas que mantienen a la iglesia con riesgo de pérdida. Dentro de las principales causas se encuentra el asentamiento diferenciado mayormente presente en la nave lateral izquierda del templo, así como también múltiples filtraciones hídricas que generan pudriciones progresivas tanto en piezas estructurales como revestimientos del inmueble. El diseño se planteará para la ejecución de obra en etapas, lo que permitirá una implementación gradual, acorde con las necesidades de conservación del inmueble y las oportunidades de financiamiento disponibles. Se utilizarán como base los insumos generados a partir de la iniciativa "Minga de Colo", en la que profesionales de diversas disciplinas colaboraron en el levantamiento de información de la iglesia durante el 2022 y 2024. Esta base incluye un levantamiento crítico general, nube de puntos, análisis estructural y patológico, así como planimetrías actualizadas que dan cuenta de las deformaciones del templo.

Duración: 10 meses

Actividades consideradas:

1. Actualización y sistematización de levantamiento crítico para detectar patologías y lesiones
2. Permiso CMN para Mecánica suelos
3. Estudio de Mecánica suelos y ReMI, considerando calcatas con metodología arqueológica
4. Desarrollo Proyecto Estructura
5. Desarrollo Proyecto Arquitectura
6. Elaboración Dossier PIP
7. Permiso de ejecución CMN y DOM
8. Acto inicio
9. Reuniones de avance y Levantamiento Archivo fotográfico Iglesia de Colo
10. Acto de cierre y entrega Dossier
11. Difusión del proyecto mediante RRSS y radio local La Estrella del Mar

Resultados esperados:

- Dossier de Plan Maestro de intervención patrimonial para la Iglesia de Colo que considere su implementación en etapas. Se plantearán proyectos para ejecución en el corto y mediano plazo. Además, se propondrán proyectos ejecutables por la propia comunidad mediante mingas de colaboración.

1.2. DISEÑO DE 10 OBRAS COMPLEMENTARIAS LEVANTADAS POR LAS COMUNIDADES EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRADO SERPAT.

A cargo de proyecto: Encargada Proyectos de Arquitectura

Equipo ejecutor: Arquitecto/a colaborador/a, Arqueólogo/a colaborador/a.

Metodología de implementación: A partir del diálogo con las comunidades, representadas principalmente por los Comités de Iglesia, y en el marco del Plan de Gestión Integrado ejecutado por el CNSPM del SERPAT, se establece una lista de proyectos orientados a la conservación preventiva de los templos y sus entornos, además de facilitar el uso de estos espacios. Para ello, se propone el desarrollo de un diseño y la obtención de los permisos correspondientes del CMN. Posteriormente, se gestionará la obtención de recursos a través de acciones colaborativas como mingas, así como mediante fondos provenientes del sector privado.

Duración: 12 meses.

Actividades consideradas:

Desarrollo de los siguientes proyectos de obras complementarias:

1. Continuidad y cierre AT SERPAT 2024: "Propuesta tipológica de Cerco, Rampas de accesibilidad universal para las Iglesias de Chiloé, Cubiertas de accesos laterales".
2. Obra de emergencia: "Diseño reposición de revestimientos Techumbre Iglesia de Achao"
3. Obra de emergencia: "Diseño reposición de revestimientos pilares de pórtico Iglesia de Chonchi"
4. Requerimiento PGI 2024 Iglesias de Ichuac, Vilupulli y Cahuach: "Propuesta tipológica de Núcleo de baños para las Iglesias de Chiloé"
5. Requerimiento PGI 2024: "Propuesta tipológica para uso de canaletas en las Iglesias de Chiloé"
6. Requerimiento PGI 2024: "Propuesta tipológica para drenaje perimetral de las Iglesias de Chiloé"
7. Requerimiento PGI 2024: Pintura exterior Iglesia de Tenaún
8. Requerimiento Comité de Iglesia Chonchi: Diseño proyecto de pintura exterior Iglesia de Chonchi
9. Requerimiento PGI 2025: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.
10. Requerimiento PGI 2025: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.
11. Dossier con diseño de 10 Obras Complementarias

Resultados esperados:

- Cartera de 10 proyectos con desarrollo de arquitectura, especificaciones técnicas y presupuesto estimado para su ejecución. Los proyectos se entregarán en las mesas de PGI bimensuales, respectivamente a cada comunidad.

1.3 DESARROLLO DE ACCIONES DE MONITOREO ESTRUCTURAL Y CONSERVACIÓN DE EMERGENCIA IGLESIA NATIVIDAD DE MARÍA DE ICHUAC: ESTABILIZACIÓN ESTRUCTURAL DE CIELOS NAVES LATERALES Y REPOSICIÓN DE REVESTIMIENTOS.

A cargo de proyecto: Coordinadora Oficina técnica

Equipo ejecutor: Encargada Proyectos de Arquitectura, Arquitecto/a colaborador/a, Carpintero maestro mayor y su cuadrilla, Encargada de Investigación, Encargado de vinculación comunitaria, Encargada de difusión.

Metodología de implementación: El proyecto seguirá una metodología estructurada en las siguientes etapas, garantizando una intervención efectiva y la participación de la comunidad local:

1. Ajustes iniciales a la planificación del trabajo: Se elaborará un plan detallado que contemple la selección de materiales compatibles con el inmueble, técnicas de estabilización y reposición adecuadas, además de protocolos de seguridad tanto para los operarios como para la comunidad.
2. Ejecución de trabajos: Serán realizados por especialistas en restauración patrimonial y carpintería tradicional, respetando los criterios técnicos y patrimoniales del Sitio.
3. Supervisión y documentación: Se llevará a cabo un seguimiento continuo de los trabajos realizados, documentando cada etapa mediante registros fotográficos y apuntes de los avances. La sistematización de este contenido será entregado a la comunidad, fomentando la transferencia de conocimientos para futuras acciones de conservación.
4. Fortalecimiento a la gestión comunitaria: De manera paralela a la ejecución de las obras, se realizarán reuniones mensuales periódicas informativas con la comunidad de Ichuac, y se realizarán talleres de fortalecimiento a la gestión.
5. Difusión patrimonial: Se implementarán actividades de mediación pedagógica con niñas y niños de la localidad, buscando sensibilizar a las nuevas generaciones en el cuidado del patrimonio. Además, se levantará información para generar un archivo fotográfico del templo. Por último, los estudiantes de la Escuela de Carpintería Ensambla Chiloé participarán in situ en ejercicios prácticos, promoviendo los saberes tradicionales y fortaleciendo la relación entre la comunidad y su patrimonio

Duración: 6 meses

Actividades consideradas:

1. Planificación de trabajos en coordinación con OTP Los Lagos de CMN.
2. Compra de materiales, preparativos e instalación de faenas
3. Retiro controlado y clasificación de los revestimientos de cielo existentes.
4. Instalación refuerzo solera superior columnatas
5. Instalación refuerzo de viga de amarre columnatas
6. Instalación vigas de cielo
7. Instalación revestimiento de cielo
8. Limpieza general
9. Tramitación de recepción definitiva

10. Acto de inicio Ceremonia de bendición de la iglesia
11. Implementación de actividades de vinculación pedagógica y educación patrimonial
12. Reuniones de avance
13. Jornada de recolección de archivo fotográfico de la Iglesia de Ichuac
14. Acto de cierre
15. Desarrollo Memoria de intervención Patrimonial

Resultados esperados:

- Memoria de intervención patrimonial con énfasis en los siguientes resultados:
 - Mejora de la estabilidad estructural de la iglesia, reduciendo el riesgo de colapsos parciales.
 - Recuperación del valor estético del interior del templo, mediante la reposición de revestimientos que respeten la apariencia histórica.
 - Fortalecimiento del vínculo de la comunidad con su patrimonio cultural, reforzando el sentido de pertenencia.

1.4 FORMULACIÓN PARA IMPLEMENTACIÓN OBRA PLAN MAESTRO IGLESIA COLO – 2026

A cargo de proyecto: Encargada Proyectos de Arquitectura

Equipo ejecutor: Coordinadora Oficina técnica, Arquitecto/a colaborador/a, Encargada de investigación.

Metodología de implementación: Se trabajará en la identificación de las intervenciones prioritarias de la primera etapa del Plan Maestro, considerando las necesidades más urgentes de conservación preventiva. Luego se delimitará el alcance técnico y financiero de esta primera etapa, detallando actividades, cronograma, presupuesto y resultados esperados. Presentación de la propuesta al Comité de Iglesia y actores relevantes para su validación. Se trabajará en la formulación del proyecto para la convocatoria a Subsidio de SPM año 2026 u otro fondo disponible.

Duración: 1 mes

Actividades consideradas:

1. Formulación y postulación de proyecto: Identificación y priorización de las intervenciones más urgentes para la primera etapa del proyecto, Validación de la propuesta con el Comité de Iglesia, SERPAT y CMN.

Resultados esperados:

- Propuesta técnica y económica para la implementación de la primera etapa del Plan Maestro de la Iglesia de Colo, completamente formulada y lista para postulación.

1.5. FORMULACIÓN DISEÑO PLAN MAESTRO IGLESIA DE VILUPULLI – 2026

A cargo de proyecto: Encargada Proyectos de Arquitectura

Equipo ejecutor: Coordinadora Oficina técnica, Arquitecto/a colaborador/a, Encargada de investigación.

Metodología de implementación: Se llevará a cabo un análisis preliminar de las condiciones actuales de la Iglesia de Vilupulli, basándose en los antecedentes disponibles y visitas técnicas para evaluar los asentamientos diferenciados y el deterioro estructural. A partir de esta información, se definirán los lineamientos técnicos y patrimoniales para formular una postulación para el diseño del Plan Maestro. Se delimitará el alcance técnico y financiero del proyecto, considerando las etapas necesarias para su ejecución en el mediano plazo. Finalmente, se formulará el proyecto y se preparará la documentación requerida para su postulación a fondos públicos o privados, asegurando que cumpla con los requisitos técnicos, financieros y normativos aplicables.

Duración: 1 mes

Actividades consideradas:

1. Formulación y postulación de proyecto: Análisis de antecedentes y diagnóstico preliminar del estado del inmueble, preparación de la propuesta técnica y económica del proyecto, alineada a las bases de los fondos públicos o privados seleccionados. Revisión y validación de la propuesta con el Comité de Iglesia, SERPAT y CMN.

Resultados esperados:

- Propuesta técnica y económica para el diseño del Plan Maestro completamente formulada y lista para su postulación.

2. DIFUSIÓN CULTURAL:

2.1 IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA PEDAGÓGICO “CONOCIENDO LAS IGLESIAS DE CHILOÉ: UN PAISAJE CULTURAL ENTRE MAREAS”.

A cargo de proyecto: Encargado de vinculación comunitaria,

Equipo ejecutor: Encargada de investigación, Encargada de difusión, Anfitriona Museo de las Iglesias de Chiloé

Metodología de implementación: A partir del material pedagógico elaborado durante el año 2024, se recorrerán 18 Escuelas vinculadas al SPM Iglesias de Chiloé, en las cuales se llevarán a cabo jornadas interactivas con el primer ciclo escolar, a quienes se les presentará el "Maletín pedagógico de las iglesias de Chiloé", que contiene un juego de ensambles y empalmes, cápsulas audiovisuales y cartillas del tiempo. Estas herramientas estarán orientadas a promover el conocimiento y la valoración del Sitio Patrimonio Mundial en escuelas rurales de Chiloé. El programa incluirá talleres participativos con estudiantes, docentes y comunidades locales, integrando elementos de la historia, arquitectura y significancia cultural de las iglesias. Además, se recibirán de manera gratuita a estudiantes de la Provincia en el Museo de las Iglesias de Chiloé, para generar experiencias memorables en los talleres de carpintería y sala audiovisual de videomapping.

Duración: 12 meses

Actividades consideradas:

1. Coordinación con escuelas para la implementación del programa.
2. 18 Jornadas de mediación pedagógica en escuelas vinculadas al Sitio
3. 10 Jornadas en el Museo de las Iglesias de Chiloé
4. Actividades SERPAT: Día de los Patrimonios
5. Actividades SERPAT: Noche de Museos
6. Actividades SERPAT: Día del Patrimonio de Niños, niñas y adolescentes
7. Actividades SERPAT: Museos en verano.
8. Encuesta Evaluación del Impacto del programa a estudiantes y docentes.
9. Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico.

Resultados esperados:

- Dossier de ejecución de proyecto que muestra las actividades desarrolladas.

2.2 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN "ESCUELA DE CARPINTERÍA EN MADERA: ENSAMBLA CHILOÉ".

A cargo de proyecto: Encargada de investigación

Equipo ejecutor: Coordinadora Oficina técnica, Carpintero maestro mayor, Encargado de vinculación comunitaria, Encargada de difusión.

Metodología de implementación: La escuela se estructurará en módulos teórico-prácticos, enfocados en técnicas tradicionales de carpintería aplicadas a la conservación de las iglesias de Chiloé, como también a nuevos usos. Las clases se impartirán en los salones y talleres de la Fundación Iglesias de Chiloé, y terminarán con trabajo práctico en el proyecto a ejecutarse "1.3 Desarrollo de Acciones de Monitoreo Estructural y Conservación de Emergencia Iglesia Natividad de María de Ichuac", promoviendo el aprendizaje en terreno.

Duración: 10 meses

Actividades consideradas:

1. Planificación programática y desarrollo de contenidos
2. "Taller 1 - Manejo de herramientas manuales. Formón y cepillo. Elaboración tabla de cocina para cortar."
3. "Taller 2 - Instalación de tejuelas. Instalación de tejuelas en módulo experimental Museo de las Iglesias."
4. "Taller 3 - Taller de acabados para maderas nativas. Aplicación de diferentes acabados e impregnantes en módulo Museo de las Iglesias. "
5. "Taller 4 - Taller de Ensamblajes y empalmes aplicado a un objeto a definir. "
6. "Laboratorio creativo con estudiantes de arquitectura - Construcción de estructura experimental". Se considera participación de estudiantes de Universidad de Chile y Federico Santa María, a partir de convenio de colaboración firmado en el 2024.
7. "Curso de carpintería tradicional y aplicada - Teórico 2 semanas Práctico taller 1 semana"
8. "Curso de carpintería tradicional y aplicada – Práctico 2 semanas obra Ichuac"
9. Taller 5 - Taller de restauración de muebles
10. Taller 6 - Taller de elaboración de bancas
11. Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".

Resultados esperados:

- Formación general de 50 a 60 personas en talleres gratuitos.
- Formación académica de 20 a 40 estudiantes en laboratorio creativo.
- Formación de 10 a 15 carpinteros con conocimientos en técnicas de carpintería tradicional.

2.3 PROGRAMA DE DIFUSIÓN "25 AÑOS DEL SITIO PATRIMONIO MUNDIAL IGLESIAS DE CHILOÉ".

A cargo de proyecto: Encargada de investigación

Equipo ejecutor: Encargado de vinculación comunitaria, Encargada de difusión Lisette Quezada, Anfitriona Museo de las Iglesias de Chiloé.

Metodología de implementación: Se desarrollará un programa de actividades culturales y educativas para conmemorar los 25 años de la declaratoria del Sitio. Estas incluirán eventos comunitarios, exposiciones itinerantes, publicaciones digitales y una campaña en redes sociales para destacar la importancia del patrimonio.

Duración: 12 meses

Actividades consideradas:

1. Planificación y diseño de actividades
2. Vinculación con actores relevantes para ampliar alcance de actividades
3. Difusión e itinerancia archivo fotográfico 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé
4. Desarrollo 6 Micro cápsulas sobre relatos históricos: "Voces del Patrimonio"
5. 3 Taller de collage de reconocimiento de paisaje cultural: "Re-visitando los paisajes de mi memoria".
6. Concurso de Fotografía: "25 Miradas sobre el Patrimonio".
7. Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé"

Resultados esperados:

- Dossier con actividades a los 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé. Debe considerar conteo de interacción con todos los usuarios que se vincularon al programa.

2.4 FORMULACIÓN 2ª VERSIÓN FESTIVAL CREATIVO DE LA MADERA "ENSAMBLA CHILOÉ - 2026

A cargo de proyecto: Encargada de investigación.

Equipo ejecutor: Coordinadora Oficina técnica, Encargada Proyectos de Arquitectura.

Metodología de implementación: La segunda versión del Festival Ensambla Chiloé, se centrará en la celebración del oficio de la madera, y en la muestra de los talleres, laboratorio y trabajos realizados durante el 2025 en el marco de la Escuela de carpintería Ensambla Chiloé. En este sentido, el Festival buscará visibilizar dicho espacio de formación patrimonial. La instancia integrará talleres, charlas, exposiciones y ferias de productos relacionados con la madera y el patrimonio arquitectónico. Se buscará generar espacios de encuentro para la comunidad, expertos en carpintería y visitantes interesados en la cultura de la madera.

Duración: 1 mes

Actividades consideradas:

1. Formulación de proyecto para postulación a fondos públicos y privados: Diseño programático y coordinación con comunidades y actores locales para apoyo en la ejecución de la 2ª versión del Festival Creativo de la Madera "Ensambla Chiloé".

Resultados esperados:

- Formulación de proyecto para postulación a fondos públicos y privados, con diseño del programa de actividades del festival en su 2ª versión.

3. ACTIVACIÓN TURÍSTICA:

3.1 PARTICIPACIÓN EN "PROGRAMA TERRITORIAL INTEGRADO - IGLESIAS DE CHILOÉ", CORFO.

A cargo de proyecto: Encargado de vinculación comunitaria

Equipo ejecutor: Coordinadora Oficina técnica

Metodología de implementación: basará en la participación del Consejo asesor del Programa Territorial Integrado de CORFO junto a otros actores locales del mundo público y privado, orientado a fortalecer la Ruta de las Iglesias de Chiloé como un destino turístico sostenible. Las actividades incluirán asesorías técnicas, mesas de trabajo y acciones promocionales para consolidar la ruta como eje del turismo patrimonial en la región.

Duración: 12 meses

Actividades consideradas:

1. Asistencia a reuniones del Consejo Asesor del programa.
2. Participación en mesas técnicas de planificación y apoyo de diseño de productos.
3. Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.

Resultados esperados:

- Informe de actividades desarrolladas que visibilice la integración efectiva de las Iglesias de Chiloé en el Programa Territorial Integrado CORFO.

3.2 FORMULACIÓN PROGRAMA DE ACTIVACIÓN RUTA DE LAS IGLESIAS DE CHILOÉ 2025 – 2026

A cargo de proyecto: Coordinadora Oficina técnica

Equipo ejecutor: Encargado de vinculación comunitaria

Metodología de implementación: El programa se diseñará para promover la apertura turística de las Iglesias

durante la temporada alta 2025–2026. Incluirá actividades para mejorar la experiencia de los visitantes, capacitación a anfitriones comunitarios y estrategias de promoción conjunta con operadores turísticos.

Duración: 2 meses

Actividades consideradas:

1. Formulación de proyecto para Ley de donaciones culturales.
2. Reuniones con empresas para gestión de recursos

Resultados esperados:

- Programa estructurado para la postulación a fondos públicos y privados en búsqueda de la activación turística de la Ruta de las Iglesias.

4. GESTIÓN PATRIMONIAL:

4.1 ESCUELA DE GESTIÓN PATRIMONIAL PARA LAS IGLESIAS DE CHILOÉ.

A cargo de proyecto: Encargado de vinculación comunitaria

Equipo ejecutor: Encargada de investigación

Metodología de implementación: Programa formativo en base a 4 talleres presenciales, diseñados para fortalecer las capacidades de gestión patrimonial en las comunidades locales. Incluirá módulos teóricos y prácticos sobre administración, prevención de riesgos, turismo sostenible y mantenimiento de las iglesias. Los talleres se desarrollarán en el contexto de ejecución de obras de intervención patrimonial, o proyectos de diseño de intervención patrimonial.

Duración: 4 meses

Actividades consideradas:

1. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Administración de recursos y turismo.
2. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Prevención de riesgos y mantención del templo.
3. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ichuac: Administración de recursos y turismo.
4. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ichuac: Prevención de riesgos y mantención del templo.
5. Documento con registro de asistentes y contenidos de los talleres.

Resultados esperados:

- Incremento en la capacidad de autogestión de las comunidades, el cual será medido a través de una Evaluación del impacto del programa en las comunidades.

4.2 PARTICIPACIÓN EN “PLAN DE GESTIÓN INTEGRADO IGLESIAS DE CHILOÉ”, SERPAT

A cargo del proyecto: Encargado de vinculación comunitaria

Equipo ejecutor: Coordinadora de Oficina técnica

Metodología de implementación: El equipo técnico participará activamente en las mesas de trabajo del Plan de Gestión Integrado liderado por SERPAT, contribuyendo con propuestas para la conservación del Sitio y fortaleciendo la gobernanza comunitaria.

Duración: 12 meses

Actividades consideradas:

1. Participación en mesas de gobernanza comunales bimensuales: Se buscará aportar en propuestas de acciones, mediación y recomendaciones técnicas para las problemáticas que allí surjan.
2. Documento con registro de reuniones: Actas y registro fotográfico

Resultados esperados:

- Mayor cohesión entre actores del sitio, la cual se reforzará mediante un trabajo colaborativo en torno a las iniciativas impulsadas por las comunidades locales.

4.3 ADMINISTRACIÓN GENERAL, GESTIÓN Y RENDICIONES DEL SITIO PATRIMONIO MUNDIAL

A cargo de proyecto: Coordinadora Oficina técnica

Equipo ejecutor: Encargada de administración y rendiciones, Encargado de contabilidad y Encargado de vinculación comunitaria.

Metodología de implementación: Se adoptará un enfoque integral y participativo que combine reuniones periódicas con actores clave, visitas técnicas a las comunidades locales y gestiones administrativas. Estas acciones estarán orientadas a garantizar una administración eficiente y transparente del Sitio, incluyendo la coordinación de actividades, la supervisión de proyectos en curso y la preparación de informes de rendición ante organismos públicos y privados. La vinculación directa con las comunidades será prioritaria, promoviendo su participación activa y asegurando la alineación de las iniciativas con las necesidades locales.

Duración: 12 meses

Actividades consideradas:

1. Reuniones periódicas con actores clave (SERPAT, CMN, comunidades locales, municipalidades, entre otros).
2. Organización de mesas de trabajo adicionales con comunidades para abordar temas específicos relacionados con la administración del Sitio.
3. Elaboración y presentación de informes de rendición de cuentas ante los organismos pertinentes.
4. Gestión y seguimiento de recursos financieros asignados al Sitio.
5. Realización de visitas técnicas a las comunidades para atender necesidades específicas y evaluar el avance de proyectos.
6. Gestión y orden financiero interno de la Fundación

Resultados esperados:

- Fortalecimiento de la administración del Sitio mediante un modelo de gestión con financiamiento mixto público y privado, que sea eficiente y transparente.

4.4. FORMULACIÓN OFICINA TÉCNICA INTERDISCIPLINARIA 2026 – 2027

A cargo de proyecto: Coordinadora Oficina técnica

Equipo ejecutor: Encargada Proyectos de Arquitectura, Encargada de Investigación

Metodología de implementación: Se trabajará en la formulación de un proyecto que garantice la continuidad de la Oficina Técnica Interdisciplinaria, definiendo estrategias operativas, estructura de financiamiento y plan de actividades para el periodo 2026–2027.

Duración: 1 mes

Actividades consideradas:

1. Formulación de un plan estratégico para el periodo 2026–2027, basado en un diagnóstico integral del sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.

Resultados esperados:

- Proyecto formulado y listo para postulación Oficina Técnica 2026 – 2027, con enfoque en una estrategia de sostenibilidad financiera basada en un financiamiento mixto, público y privado.

*Nota: Si bien el proyecto contempla acciones de preservación en la Iglesia Natividad de María de Ihuac, se define de igual forma como **Proyecto de manejo**, ya que los trabajos mencionados son solo una parte del proyecto total, cuya amplia envergadura considera todas las acciones necesarias para preservar de manera integral y sostenible el Valor Universal Excepcional de este patrimonio de la humanidad. Estos trabajos serán analizados juntamente con la oficina técnica provincial del Consejo de Monumentos Nacionales, así como también con los profesionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Además, es necesario mencionar, que el inicio de los trabajos están considerados para el mes de octubre, por lo que se tendría tiempo suficiente para gestionar modificaciones al proyecto.*

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 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>	<ul style="list-style-type: none"> <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 checked="" type="checkbox"/> Comunidad internacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> <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 type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial <input checked="" type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<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>	<p>Otras: _____</p> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión <input checked="" type="checkbox"/> Consultas de opinión <input checked="" type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Visitas guiadas <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación <input checked="" type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Diversidad cultural <input checked="" type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente <input type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático <input 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) 	

<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025.</p> <p>Describe 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.</p>	<p>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).</p> <p>Descripción: Se presentan las actividades destinadas a fomentar la sostenibilidad económica local, asociadas principalmente a la generación de empleo, el turismo patrimonial y el fortalecimiento de las capacidades técnicas de las comunidades vinculadas al Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.</p> <p>1. Generación de empleo local:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de profesionales de la Provincia de Chiloé para las actividades de la Oficina Técnica FIP. <p>Medio de verificación: Contratos de trabajo y anexos de contrato con perfiles de cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratación de carpinteros y técnicos locales para las obras de mantención de las Iglesias en riesgo. <p>Medio de verificación: Contratos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclusión de jóvenes aprendices locales en la "Escuela de Carpintería en Madera: Ensambla Chiloé" para fomentar el relevo generacional en los oficios tradicionales. <p>Medio de verificación: Dossier de actividades "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de recursos para la contratación de anfitriones locales en la Ruta de las Iglesias. <p>Medio de verificación: Formulación de proyecto y registro de reuniones para gestión de recursos.</p> <p>2. Habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Restauración y conservación de los templos para garantizar su uso continuo como espacios de fe y como motores de desarrollo turístico sostenible. <p>Medio de verificación: Dossier de acciones de conservación o de Proyectos de Intervención realizadas en los templos.</p> <p>3. Instalación de capacidades locales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talleres de formación para las comunidades en administración, turismo, atención a visitantes y gestión de ingresos, promoviendo su liderazgo en actividades económicas asociadas al uso de las Iglesias. <p>Medio de verificación: Registro de asistencia y certificados de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación de líderes comunitarios en las mesas de trabajo del Plan de Gestión Integrado para fortalecer la autogestión. <p>Medio de verificación: Registro de asistencia y actas de reuniones con acuerdos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de capacidades técnicas mediante prácticas en obra para jóvenes y adultos interesados en la carpintería patrimonial. <p>Medio de verificación: Registro de asistencia y certificados de participación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación técnica en intervención del patrimonio arquitectónico en madera para los profesionales de la Oficina Técnica. <p>Medio de verificación: Memoria de las obras de restauración o de Proyectos de Intervención realizadas en los templos.</p>
--	--

	<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>Descripción: El proyecto incorpora equidad de género, inclusión y diversidad cultural mediante equipos paritarios, roles clave para mujeres, accesibilidad universal y elementos culturales locales en la difusión del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé.</p> <p>1. Conformación de equipos de trabajo con paridad de género:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de mujeres en roles de liderazgo y en la ejecución de proyectos de conservación y difusión de la Oficina Técnica FIP. <p>Medios de verificación: Contratos de trabajo y anexos de contrato con perfiles de cargo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promoción de oportunidades laborales equitativas en la "Escuela de Carpintería en Madera: Ensambla Chiloé." <p>Medio de verificación: Registro de asistencia y certificados de participación.</p> <p>2. Capacitación a Comités de iglesia: Agrupaciones lideradas por mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Talleres de gestión patrimonial, administración turística y oficios patrimoniales, con énfasis en la participación de agrupaciones de mujeres locales. <p>Medio de verificación: Registro de asistencia y certificados de participación.</p> <p>3. Incorporación de pueblos originarios en las actividades del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de conocimientos con representantes de pueblos originarios que conforman los Comités de Iglesia, para integrar su visión en los proyectos en ejecución. <p>Medios de verificación: Actas de reuniones de participación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer su relevancia en el territorio mediante actividades de difusión pedagógica. <p>Medios de verificación: Material didáctico y registro de jornadas de mediación pedagógica con material inclusivo.</p> <p>4. Avances en accesibilidad universal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de rampas de accesibilidad para templos patrimoniales. <p>Medios de verificación: Planimetría con proyectos aprobados por CMN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de materiales didácticos inclusivos y accesibles. <p>Medios de verificación: Material didáctico y registro de jornadas de mediación pedagógica con material inclusivo.</p> <p>5. Desarrollo de material gráfico y de difusión con enfoque inclusivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de lenguaje inclusivo y representación equitativa de género y diversidad cultural en las campañas de difusión y eventos conmemorativos del Sitio. <p>Medios de verificación: Registro de materiales gráficos y publicaciones digitales.</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>Descripción: El proyecto incluye acciones concretas para el resguardo del medio ambiente, como prácticas sostenibles en las intervenciones patrimoniales, uso de materiales de bajo impacto ambiental, manejo responsable de residuos y educación ambiental en las comunidades vinculadas al Sitio.</p> <p>1. Disminución de la huella de carbono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso de maderas locales certificadas y reutilización de materiales en las obras de conservación. <p>Medios de verificación: Certificados de origen de los materiales</p> <p>2. Reciclaje y manejo de residuos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación y reciclaje de materiales desechados durante las obras de intervención patrimonial. <p>Medios de verificación: Informes de manejo de residuos con fotografías y actas de reuniones con comunidades en donde se abordará el manejo de residuos.</p> <p>3. Educación ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de talleres en las comunidades vinculadas a obras o diseño, sobre prácticas sostenibles, manejo de residuos y la importancia de la conservación ambiental en el contexto patrimonial. <p>Medios de verificación: Listas de asistencia y material educativo elaborado.</p> <p>4. Incorporación de diseño sostenible en las intervenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conservación preventiva de los templos, evitando grandes restauraciones que impliquen un excesivo uso de maderas nativas, contribuyendo a la preservación de los bosques. <p>Medios de verificación: Desarrollo de Proyectos de intervención patrimonial.</p>
--	---

	<p>4. La educación patrimonial. (A través, por ejemplo, de actividades educativas, de difusión y/o comunicación en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonios y/o para el Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes, exposiciones, charlas, talleres u otras que contribuyen al desarrollo de habilidades para la investigación, resguardo, salvaguardia y gestión del patrimonio mundial.)</p> <p>Descripción: El proyecto incluye actividades de educación patrimonial que fomentan el conocimiento, la valoración, la gestión y los oficios asociados al Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé. Estas iniciativas, diseñadas para contextos educativos formales e informales, involucran a niñas, niños, adolescentes y comunidades locales en el resguardo y la salvaguardia del patrimonio.</p> <p>1. Desarrollo de programas educativos para escuelas rurales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación del programa pedagógico "Conociendo las Iglesias de Chiloé: Un paisaje cultural entre mareas," utilizando el maletín pedagógico con materiales didácticos, audiovisuales y creativos. <p>Medios de verificación: Listas de asistencia, registro de actividades y encuestas de evaluación educativa.</p> <p>2. Actividades conmemorativas SERPAT: Día de los Patrimonios, Día de los Patrimonios de niños, niñas y adolescentes, Noche de Museos y Museos en verano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de talleres y charlas para niñas, niños y adolescentes sobre la historia, arquitectura y valores culturales del Sitio. <p>3. Charlas y talleres en contextos informales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de charlas y talleres respecto a gestión patrimonial, en las comunidades vinculadas al Sitio. <p>Medios de verificación: Actas de talleres, listas de asistencia y materiales educativos utilizados.</p> <p>4. Actividades creativas y prácticas para adolescentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación de estudiantes en talleres gratuitos y laboratorios creativos de carpintería patrimonial a través de la "Escuela de Carpintería en Madera: Ensambla Chiloé." - Desarrollo de concursos de fotografía y narrativas sobre los 25 años de la declaratoria de las Iglesias de Chiloé como patrimonio de la humanidad. <p>Medios de verificación: Registros de participación, reportes de actividades y obras producidas.</p> <p>5. Difusión educativa a través de plataformas digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicación de micro cápsulas audiovisuales, materiales gráficos y contenido educativo sobre el Sitio en redes sociales y plataformas accesibles al público general. <p>Medios de verificación: Reporte con registro de material publicado.</p>
--	--

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue o elimine filas de ser necesario.

N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS	
Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los efectos, 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.) y que contribuyen a la solución del problema detectado en la fundamentación.	
N°	RESULTADOS ESPERADOS
1.1	Dossier de Diseño Plan Maestro de Intervención Patrimonial de la Iglesia de Colo: Documento que integrará propuestas técnicas viables para la intervención en etapas, asegurando la conservación sostenible de la Iglesia y su ejecución en coordinación con la comunidad local.
1.2	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el Plan de Gestión Integrado SERPAT: Proyectos de conservación preventiva que incluirán diseños técnicos, presupuestos detallados y aprobación comunitaria, listos para gestionar financiamiento y ejecución.
1.3	Memoria de acciones de conservación de emergencia y monitoreo estructural Iglesia de Ichua: Estabilización estructural de cielos naves laterales y reposición de revestimientos: Documento que registrará el trabajo desarrollado, profesionales y técnicos que participaron, y conclusiones para la proyección del templo.
1.4	Informe de Formulación para Implementación Obra Plan Maestro Iglesia de Colo – 2026: Propuesta técnica y económica validada para la ejecución de la primera etapa del Plan Maestro, adecuada para postulación a fondos públicos o privados.
1.5	Informe de Formulación Diseño Plan Maestro Iglesia de Vilupulli – 2026: Documento que contendrá lineamientos técnicos y financieros considerados para el diseño del Plan Maestro, listo para postulación a financiamiento.
2.1	Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico "Conociendo las Iglesias de Chiloé: Un paisaje cultural entre mareas": Documento de registro de actividades comprometidas.
2.2	Dossier de Diseño e implementación "Escuela de Carpintería en Madera: Ensambla Chiloé" Documento contendrá diseño de programa y contenidos. Además tendrá el registro de participantes diferenciado entre desarrollo de los talleres, laboratorio y curso de carpintería.
2.3	Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé". Documento contendrá diseño de actividades, registro de implementación y participantes, diferenciado entre actividades.
2.4	Informe de Formulación 2ª versión Festival Creativo de la Madera "Ensambla Chiloé – 2026". Documento con proyecto formulado a partir de un programa de actividades y presupuesto definido, listo para postulación a financiamiento.
3.1	Informe de actividades desarrolladas en el "Programa Territorial Integrado – Iglesias de Chiloé", CORFO. Documento con registro de reuniones y acciones en que participará la fundación dentro del Programa Territorial.

3.2	Informe de Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025–2026. Documento con Programa estructurado para postulación a fondos, diseñado para mejorar la experiencia de los visitantes y garantizar la sostenibilidad turística del Sitio.
4.1	Informe desarrollo de Escuela de Gestión Patrimonial para las Iglesias de Chiloé. Documento con registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.2	Informe de participación en "Plan de Gestión Integrado Iglesias de Chiloé", SERPAT. Documento con registro de reuniones en que participará la fundación dentro del PGI.
4.3	Informe de actividades de administración general, gestión y rendiciones del Sitio Patrimonio Mundial. Documento deberá reflejar la búsqueda de un modelo de gestión mixto, y los esfuerzos por la vinculación con actores claves.
4.4	Informe de Formulación Oficina Técnica Interdisciplinaria 2026–2027. Documento con Proyecto formulado para asegurar la continuidad operativa y financiera de la Oficina Técnica, con objetivos definidos en conjunto a comunidades locales, SERPAT y CMN.

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 o elimine filas de ser necesario.

N° DEL RESULTADO VINCULADO Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN Indique un nombre acotado para la actividad o acción que va a realizar. A continuación, describa la actividad o acción nombrada dando cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN 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, certificados de recepción de obra, actas de reunión, listados de asistentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.). En caso de ser adjudicado el proyecto, el cumplimiento de las actividades y sus medios verificadores formarán parte de los respectivos convenios y sus informes de rendición técnica.
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Actualización y sistematización de levantamiento crítico para detectar patologías y lesiones.	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Permiso CMN para Mecánica suelos.	Oficio aprobación CMN
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Estudio de Mecánica suelos y ReMI, considerando calicatas con metodología arqueológica.	Informe de Mecánica de suelos y ReMI
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Desarrollo Proyecto Estructura	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Desarrollo Proyecto Arquitectura	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Elaboración Dossier PIP	Dossier Plan Maestro Iglesia de Colo
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Permiso CMN y DOM	Oficio aprobación CMN

1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Acto inicio.	Informe actividades de participación comunitaria
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Reuniones de avance y Levantamiento Archivo fotográfico Iglesia de Colo.	Informe actividades de participación comunitaria
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Acto de cierre y entrega Dossier	Informe actividades de participación comunitaria
1.1	Plan Maestro Iglesia de Colo: Difusión del proyecto mediante RRSS y radio local La Estrella del Mar	Informe estrategias de difusión FIP 2025 - 2026
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Continuidad y cierre Asistencia técnica SERPAT 2024 - Propuesta tipológica de cerco, rampas de accesibilidad universal y de Cubiertas de accesos laterales de las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño reposición de revestimientos Techumbre Iglesia de Achao	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño reposición de revestimientos pilares de pórtico Iglesia de Chonchi	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Iglesias de Ichuac, Vilupulli y Cahuach: Propuesta tipológica de Núcleo de baños para las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Propuesta tipológica para uso de canaletas en las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Propuesta tipológica para drenaje perimetral de las Iglesias de Chiloé	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Pintura exterior Iglesia de Tenaún	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño proyecto de pintura exterior Iglesia de Chonchi	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.2	Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Elaboración Dossier con diseño de 10 Obras Complementarias	Dossier de Diseño de 10 Obras Complementarias levantadas por las comunidades en el PGI SERPAT
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Planificación de obras en coordinación con OTP Los Lagos de CMN y compra de materiales	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Preparativos e instalación de faenas	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Retiro controlado y clasificación de los revestimientos de cielo existentes.	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación refuerzo solera superior columnatas	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación refuerzo de viga de amarre columnatas	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación vigas de cielo	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación revestimiento de cielo	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Limpieza general	Informe de avance de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Tramitación de recepción definitiva	Ingreso solicitud de certificado de Recepción definitiva Obra Iglesia de Ichuac.
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Acto de inicio Ceremonia de bendición de la iglesia	Informe actividades de participación comunitaria

1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Implementación de actividades de vinculación pedagógica y educación patrimonial	Informe actividades de participación comunitaria
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Reuniones de avance y Jornada de recolección de archivo fotográfico de la Iglesia de Ichuac	Informe actividades de participación comunitaria
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Acto de cierre	Informe actividades de participación comunitaria
1.3	Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Desarrollo Memoria de Intervención Patrimonial	Memoria de intervención Patrimonial de Obra Iglesia de Ichuac "Estabilización y revestimiento de Cielos Naves laterales"
1.4	Formulación para Implementación Etapa 1 Obra Plan Maestro Iglesia de Colo – 2026.	Certificado de postulación a fondo concursable.
1.5	Diseño Plan Maestro Iglesia de Vilupulli - 2026	Certificado de postulación a fondo concursable.
2.1	Implementación Programa pedagógico Coordinación con escuelas para la implementación del programa.	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico 18 Jornadas de mediación pedagógica en escuelas vinculadas al Sitio	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico 10 Jornadas en el Museo de las Iglesias de Chiloé	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Día de los Patrimonios	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Noche de Museos	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Día del Patrimonio de Niños, niñas y adolescentes	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Museos en verano.	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Encuesta Evaluación del impacto del programa a estudiantes y docentes.	Informe de avance Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.1	Implementación Programa pedagógico Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico	Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico 2025 - 2026
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Planificación programática y desarrollo de contenidos	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 1 - Manejo de herramientas manuales. Formón y cepillo. Elaboración tabla de cocina para cortar.	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 2 - Instalación de tejuelas. Instalación de tejuelas en módulo experimental Museo de las Iglesias.	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 3 - Taller de acabados para maderas nativas. Aplicación de diferentes acabados e impregnantes en módulo Museo de las Iglesias.	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 4 - Taller de Ensamblar y empalmes aplicado a un objeto a definir.	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Laboratorio creativo con estudiantes de arquitectura Construcción de estructura experimental	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Curso de carpintería tradicional y aplicada - - Teórico 2 semanas - Práctico taller 2 semanas	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Curso de carpintería tradicional y aplicada - Práctico obra Ichuac	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 5 - Taller de restauración de muebles	Avance Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".

2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 6 - Taller de elaboración de bancas	Avance Dossier de Diseño e Implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.2	Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Dossier de Diseño e Implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".	Dossier de Diseño e Implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Planificación y diseño de actividades	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Vinculación con actores relevantes para ampliar alcance de actividades	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Difusión e itinerancia archivo fotográfico 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Desarrollo 6 Micro cápsulas sobre relatos históricos: "Voces del Patrimonio"	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Archivos audiovisuales descargables.
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". 3 Taller de collage de reconocimiento de paisaje cultural: "Re-visitando los paisajes de mi memoria".	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Concurso de Fotografía: "25 Miradas sobre el Patrimonio".	Informe de planificación y desarrollo de actividades Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé".
2.3	Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé"	Dossier Programa de Difusión "25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé"
2.4	Formulación de proyecto 2ª Versión Festival Creativo de la Madera "Ensambla Chiloé - 2026"	Certificado de postulación a fondo concursable
3.1	Participación en "PTI - Iglesias de Chiloé", CORFO. Asistencia a reuniones del Consejo Asesor del programa.	Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.
3.1	Participación en "PTI - Iglesias de Chiloé", CORFO. Participación en mesas técnicas de planificación y apoyo de diseño de productos.	Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.
3.1	Participación en "PTI - Iglesias de Chiloé", CORFO. Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.	Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.
3.2	Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025 - 2026	Certificado de postulación a fondo concursable
3.2	Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025 - 2026 Reuniones con empresas para gestión de recursos	Informe de gestión de recursos
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Administración de recursos y turismo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Prevención de riesgos y mantención del templo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ichuac: Administración de recursos y turismo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ichuac: Prevención de riesgos y mantención del templo.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.1	Escuela de gestión patrimonial. Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.	Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.
4.2	Participación en "PGI Iglesias de Chiloé", SERPAT Asistencia a mesas de gobernanza comunales bimensuales PGI	Informe con registro de reuniones PGI 2025 - 2026: Actas y registro fotográfico
4.2	Participación en "PGI Iglesias de Chiloé", SERPAT Informe con registro de reuniones PGI 2025 - 2026: Actas y registro fotográfico	Informe final con registro de reuniones PGI 2025 - 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Reuniones periódicas con actores clave (SERPAT, CMN, comunidades locales, municipalidades, entre otros).	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 - 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Organización de mesas de trabajo adicionales con comunidades para abordar temas específicos relacionados con la administración del Sitio.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 - 2026: Actas y registro fotográfico

4.3	Administración general: Elaboración y presentación de informes de rendición de cuentas ante los organismos pertinentes.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Gestión y seguimiento de recursos financieros asignados al Sitio.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Realización de visitas técnicas a las comunidades para atender necesidades específicas y evaluar el avance de proyectos.	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Gestión y orden financiero interno de la Fundación	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.3	Administración general: Avance Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico	Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico
4.4	Oficina técnica interdisciplinaria 2025 – 2027: Formulación y postulación de proyecto	Certificado de postulación a fondo concursable

<p>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</p> <p>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.</p>	<p>N°12 meses. Mes de inicio estimado: Abril.</p>
--	---

<p>20. CRONOGRAMA.</p> <p>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.</p> <p>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, los tiempos de tramitación de los permisos necesarios ante los organismos correspondientes, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, u otros, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.</p> <p>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.</p>												
CRONOGRAMA EN MESES.												
Nombre Actividad	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1 Plan Maestro Iglesia de Colo: Actualización y sistematización de levantamiento crítico para detectar patologías y lesiones.	X	X										
1.1 Plan Maestro Iglesia de Colo: Permiso CMN para Mecánica suelos.	X	X										
1.1 Plan Maestro Iglesia de Colo: Estudio de Mecánica		X	X									

1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño reposición de revestimientos Techumbre Iglesia de Achao		X	X	X									
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño reposición de revestimientos pilares de pórtico Iglesia de Chonchi			X	X	X								
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Iglesias de Ichuac, Vilupulli y Cahuach: Propuesta tipológica de Núcleo de baños para las Iglesias de Chiloé				X	X	X	X	X					
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Propuesta tipológica para uso de canaletas en las Iglesias de Chiloé					X	X	X						
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Propuesta tipológica para drenaje perimetral de las Iglesias de Chiloé						X	X	X	X	X			
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Pintura exterior iglesia de Tenaún							X	X	X	X			
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Diseño proyecto de pintura exterior iglesia de Chonchi								X	X	X	X	X	
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Proyecto a definir, junto a comunidades del Sitio.		X	X	X	X								
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Proyecto a definir, junto a		X	X	X	X								

comunidades del Sitio.													
1.2 Diseño de 10 Obras complementarias PGI: Elaboración Dossier con diseño de 12 Obras Complementarias										X	X	X	X
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Planificación de obras en coordinación con OTP Los Lagos de CMN y compra de materiales						X							
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Preparativos e instalación de faenas						X							
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Retiro controlado y clasificación de los revestimientos de cielo existentes.						X	X						
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación refuerzo solera superior columnatas							X	X					
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación refuerzo de viga de amarre columnatas							X	X					
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación vigas de cielo							X	X					
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Instalación revestimiento de cielo									X	X	X		
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Limpieza general											X		
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Tramitación de recepción definitiva											X	X	

1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Acto de inicio Ceremonia de bendición de la iglesia								X							
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Implementación de actividades de vinculación pedagógica y educación patrimonial								X							
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Reuniones de avance y Jornada de recolección de archivo fotográfico de la iglesia de Ichuac									X	X	X				
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Acto de cierre															X
1.3 Acciones de monitoreo y preservación I. de Ichuac: Desarrollo Memoria de intervención Patrimonial										X	X	X	X		
1.4 Formulación para Implementación Etapa 1 Obra Plan Maestro Iglesia de Colo - 2026.											X				
1.5 Diseño Plan Maestro Iglesia de Vilupulli - 2026		X													
2.1 Implementación Programa pedagógico Coordinación con escuelas para la implementación del programa.	X	X	X	X	X										
2.1 Implementación Programa pedagógico 18 Jornadas de mediación pedagógica en escuelas vinculadas al Sitio	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
2.1 Implementación Programa pedagógico 10 Jornadas en el Museo de las	X		X	X	X	X				X			X	X	

Iglesias de Chiloé													
2.1 Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Día de los Patrimonios		X											
2.1 Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Noche de Museos							X						
2.1 Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Día del Patrimonio de Niños, niñas y adolescentes								X					
2.1 Implementación Programa pedagógico Actividades SERPAT: Museos en verano.										X			
2.1 Implementación Programa pedagógico Encuesta Evaluación del impacto del programa a estudiantes y docentes.													
2.1 Implementación Programa pedagógico Informe de Registro Implementación Programa Pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Planificación programática y desarrollo de contenidos	X	X											
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 1 - Manejo de herramientas manuales. Formón y cepillo. Elaboración tabla de cocina para cortar.			X										
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 2 - Instalación de tejuelas.				X									

Instalación de tejuelas en módulo experimental Museo de las Iglesias.												
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 3 - Taller de acabados para maderas nativas. Aplicación de diferentes acabados e impregnantes en módulo Museo de las Iglesias.					X							
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 4 - Taller de Ensamblajes y empalmes aplicado a un objeto a definir.						X						
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Laboratorio creativo con estudiantes de arquitectura Construcción de estructura experimental								X				
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Curso de carpintería tradicional y aplicada - - Teórico 2 semanas - Práctico taller 2 semanas									X			
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Curso de carpintería tradicional y aplicada - - Práctico obra Ichuac										X		
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 5 - Taller de restauración de muebles										X		
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla Chiloé Taller 6 - Taller de elaboración de bancas											X	
2.2 Escuela de carpintería: Ensambla										X	X	

Chiloé Dossier de Diseño e implementación "Escuela de carpintería en madera: Ensambla Chiloé".													
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Planificación y diseño de actividades	X	X											
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Vinculación con actores relevantes para ampliar alcance de actividades	X	X											
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Difusión e itinerancia archivo fotográfico 25 años del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé		X		X			X		X	X	X		
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Desarrollo 6 Micro cápsulas sobre relatos históricos: "Voces del Patrimonio"			X	X	X								
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". 3 Taller de collage de reconocimient o de paisaje cultural: "Re- visitando los paisajes de mi memoria".						X	X						
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Concurso de Fotografía: "25 Miradas sobre el Patrimonio".								X					
2.3 Programa de difusión "25 años del SPM Iglesias de Chiloé". Dossier Programa de Difusión "25									X	X	X	X	

años del Sitio Patrimonial Mundial Iglesias de Chiloé"													
2.4 Formulación de proyecto 2º Versión Festival Creativo de la Madera "Ensambia Chiloé - 2026		X											
3.1 Participación en "PTI - Iglesias de Chiloé", CORFO. Asistencia a reuniones del Consejo Asesor del programa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1 Participación en "PTI - Iglesias de Chiloé", CORFO. Participación en mesas técnicas de planificación y apoyo de diseño de productos.	X		X		X		X		X		X		
3.1 Participación en "PTI - Iglesias de Chiloé", CORFO. Informe de actividades desarrolladas en el Programa Territorial Integrado CORFO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.2 Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025 - 2026			X										
3.2 Formulación Programa de Activación Ruta de las Iglesias de Chiloé 2025 - 2026 Reuniones con empresas para gestión de recursos			X	X	X								
4.1 Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Administración de recursos y turismo.		X											
4.1 Escuela de			X										

gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Aldachildo: Prevención de riesgos y mantención del templo.														
4.1 Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ichuac: Administración de recursos y turismo.								X						
4.1 Escuela de gestión patrimonial. Taller de gestión patrimonial Iglesia de Ichuac: Prevención de riesgos y mantención del templo.									X					
4.1 Escuela de gestión patrimonial. Informe de desarrollo Escuela de gestión: Registro de asistentes y contenidos de los talleres.										X				
4.2 Participación en "PGI Iglesias de Chiloé", SERPAT Asistencia a mesas de gobernanza comunales bimensuales PGI		X		X		X		X		X			X	
4.2 Participación en "PGI Iglesias de Chiloé", SERPAT Informe con registro de reuniones PGI 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico		X		X		X		X		X			X	
4.3 Administración general: Reuniones periódicas con actores clave (SERPAT, CMN, comunidades locales, municipalidades, entre otros).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.3 Administración general: Organización de mesas de trabajo adicionales con comunidades para abordar temas específicos relacionados con la administración del Sitio.	X		X		X		X		X		X	
4.3 Administración general: Elaboración y presentación de informes de rendición de cuentas ante los organismos pertinentes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.3 Administración general: Gestión y seguimiento de recursos financieros asignados al Sitio.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.3 Administración general: Realización de visitas técnicas a las comunidades para atender necesidades específicas y evaluar el avance de proyectos.		X		X		X		X		X		X
4.3 Administración general: Gestión y orden financiero interno de la Fundación	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.3 Administración general: Avance Informe con registro de acciones de administración FIP 2025 – 2026: Actas y registro fotográfico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina técnica interdisciplinaria 2026 – 2027: Formulación y postulación de proyecto									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, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, 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 <i>Curriculum Vitae</i> de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 8), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.	
Nombre	Natalia Cruz Campos
Rut	16.961.006-1
Profesión u Oficio	ARQUITECTA, MAGÍSTER EN INTERVENCIÓN DEL PATRIMONIO ARQUITECTÓNICO U. CHILE.
Teléfono de contacto	984714930
E-mail	ADM.FIP.CHILOE@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. Será responsabilidad de la coordinación del proyecto, el asegurar que quienes integren el equipo de trabajo cuenten con las necesarias y adecuadas competencias para su ejecución.			
El proyecto requerirá al menos, contar con una persona encargada de la rendición financiera del mismo. Si el proyecto, debido a su naturaleza, no requiere más integrantes técnicos asociados, 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.	Encargada Proyectos de Arquitectura	Amanda Castellano	Arquitecta
2.	Arquitecto/a colaborador/a	Por definir	Arquitecta/o
3.	Carpintero maestro mayor	José Luis Catalán	Técnico en Construcción
4.	Arqueólogo/a colaborador/a	Por definir	Arqueólogo/a
5.	Encargada de investigación	Constanza Carrillo	Licenciatura en Historia
6.	Encargado de vinculación comunitaria	Bladimir Corrales	Profesor de Historia, geografía y ciencias sociales.
7.	Encargada de difusión	Liseth Quezada	Bachiller en Diseño

8.	Anfitriona Museo de las Iglesias de Chiloé	Erika Guerrero	-
9.	Encargada de administración y rendiciones	Silvana Villegas	Técnico profesional en administración y capacitada en sistema SISREC
10	Encargado de contabilidad	Abner Saldaña	Contador auditor
11	Calculista	Por definir	Ingeniero calculista
12	Relator Escuela de Carpintería	Katerine Araya	Arquitecta Magíster en Arquitectura en Madera

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	12 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	7 Género femenino 6 Género masculino ___ Otros

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo con 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 fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, 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 o que puedan ser ejecutables por etapas.

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 (en correspondencia a lo señalado en el punto 8. Tipos de proyecto).		
Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario.		
A continuación, indique el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso.		
Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".		
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.		
Subsidio solicitado	Tipo de proyecto	MONTO EN \$
	(según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8)	
	Proyecto de Fortalecimiento	\$
	Proyecto de Inversión	\$
	Proyecto de Operación	\$50.374.466.-

	Proyecto de Manejo	\$ 124.308.878.-
	Proyecto de Postulación	\$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL		\$
Aporte propio (según corresponda)		\$ 16.800.000.-
Aporte de terceros (según corresponda)		\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS		\$ 191.483.344.-
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° 17 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.	
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.	Servicios valorados en costo mensual por concepto de: <ul style="list-style-type: none"> - Uso y mantención camioneta - Uso espacio oficina y Centro de interpretación Museo de las Iglesias - Gastos comunes oficina y Museo de las Iglesias
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.	
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.	

SECCIÓN N°5: ANEXOS

<p>26. ANEXOS.</p> <p>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.</p> <p>Respecto de los antecedentes legales (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) 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.</p> <p>Para los Anexos N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, 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° 8 corresponde a formato libre.</p> <p>Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad.</p> <p>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, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.</p> <p>De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios.</p>

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 privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	<input checked="" type="checkbox"/> sí
8	Curriculum 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:		
9	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="radio"/> sí
10	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
	C) En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: Acreditación de la propiedad del bien 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 SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:

11	A)	Acreditación de la propiedad del bien 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 checked="" type="checkbox"/> sí
	B)	Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.	<input checked="" type="checkbox"/> sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.

12	A)	Acreditación de la propiedad del bien 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="checkbox"/> sí
	B)	Cuando la condición sea distinta de quien postula el proyecto: Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal del bien y, Autorización simple del proyecto por parte de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación.	<input type="checkbox"/> sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 Y 12

13	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 correspondiente, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> sí
14	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 checked="" type="checkbox"/> sí
15	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 checked="" type="checkbox"/> 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):

16	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. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
-----------	---	--

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

17	Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros	<input type="checkbox"/> 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
18	Consentimiento protocolo trabajo Comunidad Colo	PDF
19	Consentimiento protocolo trabajo comunidad Ichuac	PDF
20	Consentimiento protocolo trabajo Constantino Mawromatis_Programa Chiloé Universidad de Chile	PDF
21	Consentimiento protocolo trabajo Radio Estrella del Mar	PDF
22	Programa Maletín Pedagógico	PDF
23	CV_Constanza Carrillo Toro	PDF
24	CV_Bladimir Corrales	PDF
25	CV_José Luis Catalán	PDF
26	CV_Liseth Quezada	PDF
27	CV_Amanda Castellano	PDF
28	Convenio de colaboración FIP - FAU Universidad de Chile	PDF
29	Convenio de colaboración FIP - Arquitectura USM	PDF
31	Dossier Oficina Técnica 2025	PDF
32	Gantt por proyectos Oficina técnica FIP 2025	PDF
33	Detalle de presupuesto Oficina técnica FIP 2025	PDF

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

Nombre del Proyecto:	OFICINA TÉCNICA INTERDISCIPLINARIA PARA EL MANEJO Y CONSERVACIÓN SOSTENIBLE DEL SPM IGLESIAS DE CHILOÉ, A 25 AÑOS DE SU DECLARATORIA.
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	FUNDACIÓN IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ

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)	Total
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	\$ 83.520.000
		HONORARIOS (c)	\$ 23.200.000
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 106.720.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	\$ 3.920.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN	
	Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 3.920.000	
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 3.542.783
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 3.824.825
	Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 7.367.608	

GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)	
	SERVICIOS GENERALES (g)	
	EQUIPAMIENTO	
	ARRIENDOS	
	DERECHOS, 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	\$ 3.785.000
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	\$ 928.706
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	

		OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ 4.713.706	
	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO	\$ 1.587.564	
		SERVICIOS DE MONITOREO		
		OTROS GASTOS DE MONITOREO		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$ 1.587.564	
PROYECTOS DE INVERSIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)		
		HONORARIOS (c)		
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)		
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -	
	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		
		Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$ -	
	GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES		
		MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES		
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE		
		MOBILIARIO		
		ACTIVOS INTANGIBLES		
			Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$ -
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN		
		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN		
SERVICIOS DE CONSULTORÍA				
OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN				
Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión		\$ -		

PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS		
		GASTOS DE OBRA	ASIGNACIÓN MANO DE OBRA	
			ASIGNACIÓN MATERIALES	
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO	
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
			GASTOS GENERALES	
	OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN			
	Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión		\$	-
	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)		
		HONORARIOS (c)		
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)		
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal		\$
	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				
Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas		\$	-	
GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO			
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO			
	EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO			
	MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO			
	SERVICIOS GENERALES (g)			
	OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO			
	Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio		\$	-
GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO		\$ 24.216.750	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO		\$ 14.040.858	
	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS			
	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO			
	EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO		\$ 6.070.071	
	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO			
	OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO		\$ 6.046.787	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento		\$	50.374.466
GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD			
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD			
	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS			
	SERVICIOS DE SEGURIDAD			
	EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD			
	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD			
	OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD			
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad		\$	-
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)			\$ 174.683.344	

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$174.683.344.- (ciento setenta y cuatro millones seiscientos ochenta y tres mil trescientos cuarenta y cuatro 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 2025, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 19 de marzo de 2025, emitido por la Subdirectora 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 convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante don Nicolás Ignacio Constenla Novoa, Notario Conservador de la Notaría de Ancud, Chile, expedida en fecha 19 de marzo de 2025 y con vencimiento al 31 de octubre de 2026, otorgada por doña **Natalia Cruz Campos**, Directora Ejecutiva, cédula nacional de identidad N°16.961.006-1, en representación de la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, por un monto de **\$17.468.334.- (diecisiete millones cuatrocientos sesenta y ocho mil trescientos treinta y cuatro pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, 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 Y PUBLÍQUESE

Diego Sergio
Montecinos
Fernández

Firmado digitalmente por
Diego Sergio Montecinos
Fernández
Fecha: 2025.04.24 16:45:06
-04'00'

DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/MPP/CPB/PMW/CIL

DISTRIBUCIÓN:

Dirección Nacional, SERPAT.
Unidad de Convenios, SERPAT.
Departamento de Administración y Finanzas, SERPAT.
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
División Jurídica, SERPAT.
Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, SERPAT.
Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.