

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1174

SANTIAGO, 8 DE JULIO 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 2024 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 **S25/12/CPV**, presentada por la **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de La Ciudad-Puerto de Valparaíso**, con el fin de financiar el proyecto **“Plan Estratégico “Centro de Oficinas Patrimoniales, Nasro Maluk”**”;
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 **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de La Ciudad-Puerto de Valparaíso**, 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 **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.218.135-K, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos)** a dicha Entidad, 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:

SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL, CONVOCATORIA 2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional Subrogante, don **DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N° 13.457.399-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T 65.218.135-K, representada legalmente por **MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR**, chilena, cédula nacional de identidad N° 13.065.524-6 ambas domiciliadas para estos efectos en Calle Merlet N°195, cerro Cordillera, comuna y región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

- 1°** El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.





- 2° El Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.
- 3° Mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante “el Programa”, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.
- 4° A través de la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria 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.
- 5° Por su parte, la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
- 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 **“CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO”**, identificada con el código **S25/12/CPV**, respecto del proyecto de manejo denominado **“PLAN ESTRATÉGICO “CENTRO DE OFICIOS PATRIMONIALES, NASRO MALUK””**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Corporación Municipal de Administración del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso 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:

“La Corporación tendrá por objeto la administración y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, Área Histórica de Valparaíso y su zona de amortiguación, en adelante e indistintamente “SPM”, cuyos límites y polígonos se encuentran establecidos en el mapa de Consejo Monumentos Nacionales que se integra para todos los efectos a los presentes estatutos. Además, con el objeto de preservar y de potenciar acciones en dicha área, la Corporación podrá proponer que otras zonas y/o bienes del entorno inmediato se inscriban en la Lista del Patrimonio Mundial, cumpliendo con los criterios y mecanismos establecidos para ello en la legislación vigente. El objeto señalado, se concreta en su misión, la que busca promover y fortalecer la asociación público-privada, así como con la comunidad, para el desarrollo integral de proyectos, programas y acciones que aseguren la conservación del valor universal excepcional del SPM, y preservación de sus cualidades arquitectónicas, urbanas, culturales, sociales y medioambientales. En consecuencia, la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, sin desatenderse de su responsabilidad al respecto, y en el marco de lo dispuesto en los artículos ciento veinte nueve y siguientes de la Ley Numero dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, Orgánica Constitucional de Municipalidades, encarga específicamente a la corporación, las tareas y acciones que guardan relación con la misión y acciones desglosadas en el presente artículo, generando de esta manera un desarrollo y dinamismo social y económico para la comuna. Para el logro de lo indicado, la Corporación podrá, sin que esta enumeración sea taxativa, realizar lo siguiente:

- a) Organizar, promover, planificar, fomentar, asesorar, coordinar y ejecutar proyectos para el desarrollo integral del Sitio de Patrimonio Mundial, en cuyo ámbito podrá abarcar áreas de índole urbanístico, arquitectónico, económico, cultural, social y comunitario, así como proyectos destinados al desarrollo productivo y turístico.
- b) Elaborar, formular, y gestionar financiamientos de planes, programas y acciones con el objeto de impulsar el desarrollo productivo y social del Sitio de Patrimonio Mundial.
- c) Promover vínculos entre el sector público, la comunidad y/o entidades privadas, con el propósito de dinamizar social y económicamente el SPM, y en otras materias que les sean comunes.
- d) Administrar recintos, inmuebles, y, en general y cuando corresponda, bienes nacionales de uso público o privado, pudiendo acordar con propietarios usos productivos.
- e) Adquirir a cualquier título, vender o arrendar bienes muebles e inmuebles, y celebrar todos aquellos contratos necesarios para cumplir los objetivos de la Corporación.
- f) Encargarse de la gestión de todo o parte de los recintos e instalaciones que le hayan sido entregadas, mediante convenios o concesiones, por entidades públicas o privadas. En el cumplimiento de esas finalidades la Corporación tendrá las más amplias atribuciones, sin perjuicio de las que, en materia de super vigilancia y fiscalización, correspondan a las autoridades públicas de acuerdo con las leyes y reglamentos.
- g) Administrar su patrimonio, estableciendo prioridades en la asignación de recursos de acuerdo al presente estatuto y políticas de carácter general que se fijen al respecto.
- h) Celebrar



actos, contratos u otras convenciones con instituciones, organismos, empresas o trabajadores, con miras a la consecución de su objeto.

- h) Realizar encuentros, seminarios, simposios, cursos y eventos;
- i) Diseñar, editar, imprimir y/o distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos y libros y en general producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales, con fines educativos, de difusión del SPM, así como para informar de las acciones que realiza.
- j) Asociarse en forma transitoria o permanente con otras instituciones nacionales; internacionales o extranjeras que persigan fines análogos.
- k) Recibir contribuciones o aportes en general de personas naturales o jurídicas, otorgando los comprobantes para los efectos contables y tributarios previstos en la legislación cuando procedan, ya sea para el propio funcionamiento del equipo técnico de la corporación, como para la implementación de proyectos, planes, programas y/o otras acciones.
- l) Toda otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus fines.”

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado “**Plan Estratégico “Centro de Oficios Patrimoniales, Nasro Maluk”**”, consistente en “diseñar un plan estratégico y su bajada operativa, que permita consolidar la actual Escuela de Oficios Patrimoniales Municipal en un futuro “Centro de Oficios Patrimoniales”, proyectado en el Edificio Nasro Maluk y terrenos adyacentes en calle Serrano, Barrio Puerto de Valparaíso. Este Centro se proyecta como un espacio de formación, investigación y producción patrimonial, orientado a la recuperación de oficios tradicionales y al fortalecimiento del desarrollo económico local vinculado a la conservación del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, y se encuentra priorizado en la Cartera de proyectos emblemáticos 2025-2034.

La propuesta contempla la contratación de una consultoría especializada que desarrollará un diagnóstico de la situación actual (interno y externo), y propondrá un modelo estratégico y operativo para la transición desde Escuela a Centro de Oficios Patrimoniales. Esto incluye la definición de la unidad de gestión, la creación de instrumentos de gestión relacionados con la operación, seguridad, mantenimiento y difusión, así como una estrategia de sostenibilidad financiera que asegure su viabilidad en el tiempo. Asimismo, se elaborará una propuesta de cabida que determine la distribución espacial y funcional en la ubicación definitiva.

Los resultados esperados incluyen la entrega de un Plan Estratégico y Operativo que oriente el desarrollo del Centro asegurando su sostenibilidad económica y su impacto en el rescate y valorización de los oficios patrimoniales. Además, la propuesta permitirá avanzar en la conservación preventiva del Sitio, aportando al cumplimiento de las recomendaciones del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO, especialmente en el ámbito de la educación patrimonial y la dinamización del Barrio Puerto, considerado uno de los sectores críticos del Sitio.”.



El proyecto tiene como objetivo general “Diseñar el Plan Estratégico y Operativo para el funcionamiento del Centro de Oficios Patrimoniales y su proyección en el Edificio Nasro Maluk de calle Serrano, Barrio Puerto.”. 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 **S25/12/CPV**.

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 cautelen 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, Glosa 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, Glosa 16 e Ítem 01, Glosa 17** señalan 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 desempeñará 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 \$35.976.904.- (treinta y cinco millones novecientos setenta y seis mil novecientos cuatro pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de 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 \$10.976.904.- (diez millones novecientos setenta y seis mil novecientos cuatro 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 **\$25.000.000.- (veinticinco millones de 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 el comprobante de ingreso 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 comprobante deberá ser emitido **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 y cargado a la plataforma SISREC.

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 una transferencia bancaria 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 se haya incurrido en 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”.

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, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, 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**, la recepción procederá indistintamente por correo electrónico u otros medios digitales, y por del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La revisión, subsanación y aprobación técnica, continuará a través de correo electrónico u otros medios digitales.

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 detectaren 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 la entidad beneficiaria y 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 **15 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las entidades beneficiarias podrán realizar actividades y rendir gastos ejecutados con anterioridad a esta fecha, específicamente desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios, en los casos en que existan razones de continuidad o buen servicio del proyecto, de acuerdo a lo indicado en los numerales 18, 19 y 20 del FUSS, que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores. Entre otras de similar naturaleza, se entenderán por razones de continuidad o buen servicio del proyecto las siguientes:

- Proteger, conservar y/o revalorizar el Sitio de Patrimonio Mundial objeto de este convenio.
- Resguardar la continuidad del personal de las entidades administradoras y gestoras a cargo del proyecto.
- Necesidades propias de la naturaleza de las actividades y su planificación.
- Velar por la seguridad social de los trabajadores dependientes de la entidad beneficiaria, dando continuidad a sus labores.

El plazo del convenio incluye la total 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 S25/12/CPV:

Resultados esperados.

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Documento con Plan Estratégico del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual y proyección de emplazamiento.
2	Planes Operativos del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual, su estrategia propuesta y emplazamiento proyectado integrado en plan estratégico.
3	Propuesta de cabida para el emplazamiento proyectado en el cual se propone el Centro de Oficios Patrimoniales, en función de sus requerimientos técnicos y normativa vigente.

Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1, 2 y 3	Preparación administrativa de la Consultoría. Elaboración de Términos de Referencia, licitación y adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de Referencia: Servicios Profesionales Especializados Plan Estratégico 'Centro de Oficios Patrimoniales'. - Informe de difusión de la Licitación. - Contrato de Servicios. - Currículum organizacional y/o de profesionales seleccionados para desarrollar el servicio.
1, 2 y 3	Desarrollo y recepción de Informe de Avance 1 de la Consultoría. Entrega de Informe con Ajuste Metodológico.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Avance 1 de la Consultoría. - Informe de revisión del Avance 1 de la Consultoría. - Comprobante de Pago N°1 de 3.
1 y 2	Desarrollo y recepción de Informe de Avance 2 de la Consultoría. Entrega de Informe integrado con Diagnóstico, definiciones estratégicas y unidad de gestión, complementado con registro de los instrumentos utilizados para levantar información y sus resultados. Junto a ello, actas de	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Avance 2 de la Consultoría, integrado con observaciones al informe 1. - Informe de revisión del Avance 2 de la Consultoría. - Comprobante de Pago N°2 de 3.

	reuniones de trabajo y validaciones de las partes interesadas.	
1, 2 y 3	<p>Desarrollo y recepción de Informe Final de la Consultoría.</p> <p>Informe que debe incorporar los instrumentos de gestión diseñados, la estrategia de sostenibilidad económica, el registro con actores claves para su viabilidad financiera y la propuesta de cabida con sus planimetrías, factibilidad de proyección de la infraestructura en ese emplazamiento, así como la documentación técnica correspondiente. Todo ello integrado a los informes previos con sus observaciones subsanadas y su contribución a la conservación y revitalización del SPM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Final de la Consultoría, integrado con observaciones al informe 1 y 2. - Informe de revisión del Informe Final de la Consultoría. - Informe final corregido. - Fotografía de la jornada de cierre de proyecto. - Comprobante de Pago N°3 de 3.

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 S25/12/CPV, 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 la persona responsable del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del 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 Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del SERPAT 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 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 modificatorio. 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 fundadamente 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 28 de febrero de 2027**, por un monto de **\$2.500.000.- (dos millones quinientos mil 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 acredite 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 declarará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo notificarse a través de correo electrónico. Al afectado por dicha resolución le asiste el derecho de interponer recurso de reposición ante quien la pronuncie, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contado desde el día siguiente de la notificación de dicha resolución. La notificación por correo electrónico se entenderá practicada el día y hora de su válido envío. El recurso de reposición deberá ser interpuesto a través del correo electrónico patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl. Todo lo anterior, en atención a lo señalado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

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 S25/12/CPV, 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 Montecinos Fernández** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Director Nacional Subrogante, consta en 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. La personería de la Directora Ejecutiva **Macarena Alejandra Carroza Solar**, para actuar en representación de la Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso consta en Certificado de Directorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de fecha 25 de marzo de 2025, en relación con el artículo 32 de los Estatutos de la Corporación y con mandato especial conferido por Escritura Pública Repertorio N°1479-2023, otorgado por el Notario Público Interino de la 6ª Notaría de Valparaíso



don Alfonso del Fierro Elgart. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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)	
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.	

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA	
CÓDIGO	
NOMBRE	
COORDINADOR(A)	
N° RESULTADOS	
N° ACTIVIDADES	
N° ACTIVIDADES FINALIZADAS	
% AVANCE TÉCNICO	
N° ACTIVIDADES CON AVANCE EN EL PERIODO	
OBSERVACIONES INFORMACIÓN TÉCNICA	





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REPORTE DE ACTIVIDADES				
N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ESTADO DE AVANCE GENERAL	AVANCE EN EL PERIODO	MEDIO VERIFICADOR ANEXO (SEGÚN CONVENIO)

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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)

Publicación en página web, con la periodicidad indicada, de: 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.	
Reporte relativo a: 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 desempeñará y extensión del contrato.	





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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:
---	---------------

--	--





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 SFGP
	____/____/____	____/____/____

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, ejecutado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, tiene como propósito disminuir el deterioro de los Sitios inscritos por Chile en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO y en su Lista Tentativa. Para cumplir con ese objetivo el Programa ha dispuesto la entrega de Subsidios a **entidades Administradoras y/o Gestoras de los Sitios que cuenten con personalidad jurídica privada**, para que financien el fortalecimiento de sus organizaciones; generen proyectos, ejecuten intervenciones en los bienes; promuevan el uso, mantenimiento y seguridad de los Sitios, y asuman el cumplimiento de obligaciones derivadas de la Convención de Patrimonio Mundial. Adicionalmente, con cargo a los mismos recursos se contempla financiamiento para iniciativas que, estando **incluidas en la Lista Tentativa de Chile, inicien o se encuentren en proceso 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="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO		
Rut	65.218.135-K		
Domicilio	Calle Merlet 195, cerro Cordillera		
Comuna	Valparaíso		
Teléfono	+569 4389 4100		
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	La administración y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguación.		
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 checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Macarena Carroza Solar		
Cargo	Directora Ejecutiva		
Domicilio	Calle Merlet 195, cerro Cordillera		
Comuna	Valparaíso		
Teléfono	-		
E-mail	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl		



5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
Nombre	-		
Cargo	-		
Domicilio	-		
Comuna	-		
Teléfono	-		
E-mail	-		
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>			
<p>MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR Firmado digitalmente por MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR Fecha: 2025.06.24 15:25:32 -04'00'</p>			
Firma Representante Legal 1			
Firma Representante Legal 2			
Fecha: 24/junio/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="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input checked="" type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso		<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____													
Dirección/Ubicación	Valparaíso Región	Valparaíso Provincia	Valparaíso 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>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> </tr> </table>			i	ii	iii	x	iv	v	vi	vii	viii	ix	x	
i	ii	iii	x	iv	v										
vi	vii	viii	ix	x											
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGLUC, otras)	LEY DE MONUMENTOS, MONUMENTO NACIONAL BAJO LA CATEGORÍA DE ZONA TÍPICA.														
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: Ilustre Municipalidad de Valparaíso. <input type="checkbox"/> 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)	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.														
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 type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input 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 type="checkbox"/> Mantenimiento <input 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 type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input 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 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 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 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 checked="" type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.											
Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.											
1)	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del bien inmueble o mueble:</td> <td>Edificio Nasro Maluk</td> </tr> <tr> <td>Dirección, sector o ubicación:</td> <td>Calle Serano #320 al #328, Barrio Puerto, Valparaíso</td> </tr> <tr> <td>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</td> <td>Propietario Ilustre Municipalidad de Valparaíso Administración Dirección de Desarrollo Económico y Cooperación Internacional</td> </tr> <tr> <td>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</td> <td>69.060.900-2</td> </tr> <tr> <td>Categoría(s) de protección nacional:</td> <td>El inmueble y predios colindantes se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).</td> </tr> </table>	Nombre del bien inmueble o mueble:	Edificio Nasro Maluk	Dirección, sector o ubicación:	Calle Serano #320 al #328, Barrio Puerto, Valparaíso	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Propietario Ilustre Municipalidad de Valparaíso Administración Dirección de Desarrollo Económico y Cooperación Internacional	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	69.060.900-2	Categoría(s) de protección nacional:	El inmueble y predios colindantes se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).
Nombre del bien inmueble o mueble:	Edificio Nasro Maluk										
Dirección, sector o ubicación:	Calle Serano #320 al #328, Barrio Puerto, Valparaíso										
Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Propietario Ilustre Municipalidad de Valparaíso Administración Dirección de Desarrollo Económico y Cooperación Internacional										
Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	69.060.900-2										
Categoría(s) de protección nacional:	El inmueble y predios colindantes se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).										
2)	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del bien inmueble o mueble:</td> <td>Sitio eriazo Bareyre*</td> </tr> <tr> <td>Dirección, sector o ubicación:</td> <td>Serrano 346-354, rol 89-4</td> </tr> <tr> <td>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</td> <td>Cesar Bareyre (Constructora Solari S.A.)</td> </tr> <tr> <td>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</td> <td>RUT: 86.181.100-K</td> </tr> <tr> <td>Categoría(s) de protección nacional:</td> <td>El inmueble y predios colindantes se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).</td> </tr> </table>	Nombre del bien inmueble o mueble:	Sitio eriazo Bareyre*	Dirección, sector o ubicación:	Serrano 346-354, rol 89-4	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Cesar Bareyre (Constructora Solari S.A.)	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	RUT: 86.181.100-K	Categoría(s) de protección nacional:	El inmueble y predios colindantes se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).
Nombre del bien inmueble o mueble:	Sitio eriazo Bareyre*										
Dirección, sector o ubicación:	Serrano 346-354, rol 89-4										
Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Cesar Bareyre (Constructora Solari S.A.)										
Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	RUT: 86.181.100-K										
Categoría(s) de protección nacional:	El inmueble y predios colindantes se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).										
3)	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del bien inmueble o mueble:</td> <td>Sitio eriazo Antireno**</td> </tr> <tr> <td>Dirección, sector o ubicación:</td> <td>Serrano 368-392, 89-5</td> </tr> <tr> <td>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</td> <td>Fernando Antireno Consolaro</td> </tr> <tr> <td>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</td> <td>RUT: 7.121.674-8</td> </tr> <tr> <td>Categoría(s) de protección nacional:</td> <td>El predio se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).</td> </tr> </table>	Nombre del bien inmueble o mueble:	Sitio eriazo Antireno**	Dirección, sector o ubicación:	Serrano 368-392, 89-5	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Fernando Antireno Consolaro	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	RUT: 7.121.674-8	Categoría(s) de protección nacional:	El predio se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).
Nombre del bien inmueble o mueble:	Sitio eriazo Antireno**										
Dirección, sector o ubicación:	Serrano 368-392, 89-5										
Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Fernando Antireno Consolaro										
Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	RUT: 7.121.674-8										
Categoría(s) de protección nacional:	El predio se encuentran dentro de Zona Típica Área Histórica de Valparaíso y Zona de Conservación Histórica (ZCHI).										

* Sitio en proceso de compromiso de compra venta por la I. Municipalidad de Valparaíso. Ver anexo N° 24
 **Sitio en procesos de compromiso de compra-venta por la I.Municipalidad de Valparaíso. Ver anexo N° 24

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	Plan Estratégico 'Centro de Oficios Patrimoniales, Nasro Maluk'
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.	

El proyecto "Plan Estratégico 'Centro de Oficios Patrimoniales, Nasro Maluk'" tiene como objetivo diseñar un plan estratégico y su bajada operativa, que permita consolidar la actual Escuela de Oficios Patrimoniales Municipal en un futuro "Centro de Oficios Patrimoniales", proyectado en el Edificio Nasro Maluk y terrenos adyacentes en calle Serrano, Barrio Puerto de Valparaíso. Este Centro se proyecta como un espacio de formación, investigación y producción patrimonial, orientado a la recuperación de oficios tradicionales y al fortalecimiento del desarrollo económico local vinculado a la conservación del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, y se encuentra priorizado en la Cartera de proyectos emblemáticos 2025-2034.

La propuesta contempla la contratación de una consultoría especializada que desarrollará un diagnóstico de la situación actual (interno y externo), y propondrá un modelo estratégico y operativo para la transición desde Escuela a Centro de Oficios Patrimoniales. Esto incluye la definición de la unidad de gestión, la creación de instrumentos de gestión relacionados con la operación, seguridad, mantenimiento y difusión, así como una estrategia de sostenibilidad financiera que asegure su viabilidad en el tiempo. Asimismo, se elaborará una propuesta de cabida que determine la distribución espacial y funcional en la ubicación definitiva.

El proyecto considera un enfoque participativo, con la realización de talleres y jornadas de levantamiento de información con actores relevantes, como la unidad de gestión actual de la Escuela de Oficios Patrimoniales, su cuerpo directivo, docentes y egresados, la Corporación Municipal del Sitio Patrimonio Mundial, Departamentos y/o direcciones atingentes del Municipio, Instituciones de ecosistema de fomento productivo, cultores, representantes de instituciones académicas y organizaciones del ecosistema patrimonial. Este proceso permitirá articular redes colaborativas y vincular al Centro con programas de capacitación, acreditación, certificación y vinculación con el mercado laboral, promoviendo nuevas oportunidades de empleo y fortaleciendo el sentido de pertenencia hacia el Sitio.

Los resultados esperados incluyen la entrega de un Plan Estratégico y Operativo que oriente el desarrollo del Centro asegurando su sostenibilidad económica y su impacto en el rescate y valorización de los oficios patrimoniales. Además, la propuesta permitirá avanzar en la conservación preventiva del Sitio, aportando al cumplimiento de las recomendaciones del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO, especialmente en el ámbito de la educación patrimonial y la dinamización del Barrio Puerto, considerado uno de los sectores críticos del Sitio.

Este proyecto contribuye directamente a la protección del Valor Universal Excepcional (VUE) del Sitio, respondiendo a la necesidad de generar capacidades locales en oficios patrimoniales que permitan mantener y conservar los atributos materiales e inmateriales del área histórica de Valparaíso. Asimismo, apunta a revertir el deterioro económico y social del Barrio Puerto, fomentando un desarrollo sostenible que revitaliza el territorio y promueva la conservación patrimonial mediante la participación activa de la comunidad.

13. OBJETIVO DEL PROYECTO.

Descripción clara y sintética de lo que se pretende lograr con esta iniciativa. Considere la consecuencia directa que se espera generar como resultado de la implementación del proyecto. Puede mencionar tanto el objetivo general como los objetivos específicos.

Objetivo general

Diseñar el Plan Estratégico y Operativo para el funcionamiento del Centro de Oficios Patrimoniales y su proyección en el Edificio Nasro Maluk de calle Serrano, Barrio Puerto.

Objetivos específicos

Considerando el objetivo general, se han definido los siguientes objetivos específicos:

1. Diseñar el Plan Estratégico del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual y proyección de emplazamiento.
2. Diseñar los Planes Operativos del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual, su estrategia propuesta y emplazamiento proyectado.
3. Realizar una propuesta de cabida para el emplazamiento definitivo del Centro de Oficios Patrimoniales, en función de sus requerimientos proyectados.



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.

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.

La Escuela de Oficios Patrimoniales de Valparaíso depende del Departamento de Gestión Patrimonial, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Económico y Cooperación Internacional de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, se enfoca en la gestión del patrimonio basada en los pilares de la educación, la formación, la orientación y la asesoría técnico-patrimonial a la comunidad, desarrollando asimismo una comunicación estratégica y social del patrimonio de la comuna de Valparaíso. Su objetivo es desarrollar talleres de oficios patrimoniales en temáticas asociadas a las materialidades constructivas presentes en la ciudad de Valparaíso, con el fin de potenciar una gestión sostenible y participativa con las comunidades porteñas. A través de la salvaguarda de saberes y oficios, se promueve la conservación, restauración y habilitación patrimonial, articulando los ejes temáticos de formación e investigación y fomentando espacios de innovación patrimonial.

Al alero de la reapertura del Mercado Puerto, la Escuela de Oficios Patrimoniales inicia su implementación sistemática el año 2022, dado que el edificio Maluk inmueble donado al municipio para ese fin, no cumplía con condiciones de habitabilidad. La Escuela inicia temporalmente en el mercado ofreciendo cursos gratuitos de especialización en oficios patrimoniales dirigidos a los habitantes de la comuna. Durante su primera versión, entre septiembre y diciembre de 2022, se impartieron los cursos "Pétreos, Metales y Estatuaría Pública" y "Carpintería Patrimonial".

Desde el municipio, la Escuela de Oficios Patrimoniales —futuro Centro de Oficios Patrimoniales— se articula con el eje "Desarrollo Económico Local Integrado" del Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO) de Valparaíso y con el 'Lineamiento Estratégico de Desarrollo Económico Local' del 'Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso 2025-2034' (Anexo 18 y 19). Específicamente, se vincula al Programa de Fomento Productivo Patrimonial, que busca la articulación del ecosistema creativo e innovador del Sitio, además de fortalecer el comercio local y el desarrollo y posicionamiento del turismo patrimonial.

El futuro Centro de Oficios Patrimoniales tiene como sello contribuir a la recuperación de las vocaciones productivas y al desarrollo patrimonial de Valparaíso mediante la educación y el conocimiento especializado. La iniciativa responde a las múltiples recomendaciones que sitúan a la educación patrimonial como uno de los pilares de la gestión de sitios declarados Patrimonio Mundial. Los centros de oficios patrimoniales desempeñan un papel clave en la transmisión de saberes tradicionales y habilidades técnicas necesarias para conservar y mantener el patrimonio. A través de este enfoque, se busca revitalizar los oficios que dieron forma a la ciudad y que hoy constituyen su Valor Universal Excepcional (VUE), reinstalándolos como parte de su vocación productiva y cultural.

Bajo la premisa de Sostenibilidad Territorial, Cultural y Social del patrimonio de Valparaíso, la preservación de los atributos y expresiones del patrimonio cultural debe vincular los diversos campos de experticia y sentido práctico institucional y comunitario, generando y promoviendo espacios de aprendizaje circular. Desde esta tríada se proyecta el Centro. A través del 'Conocer' los patrimonios que conforman Valparaíso, explorar y desarrollar la 'Valoración' de aquellos elementos identitarios y de expresión patrimonial, se avanza hacia una 'Protección' y 'Puesta en Valor' del mismo.

A nivel de gestión, el proyecto busca trasladar el eje central de las estructuras de participación asociadas a proyectos puntuales, hacia una vinculación con las dinámicas sociales, económicas y culturales del entorno del Sitio, contribuyendo a la sostenibilidad en el tiempo y al impacto positivo en la conservación del VUE. Esto implica fortalecer capacidades estratégicas y operativas para avanzar en una conservación preventiva junto a la comunidad. A nivel social, pretende mejorar las condiciones de vida de la población en situación de vulnerabilidad socioeconómica, perfil preponderante en los procesos de convocatoria, facilitando su inserción laboral en el ámbito de la conservación y restauración patrimonial.

El aumento sostenido en la demanda por los cursos de la Escuela ha permitido que actualmente se ofrecen cuatro cursos en ciclos de dos meses, con una capacidad de 20 plazas cada uno. Estos cursos se realizan en cuatro oportunidades al año, ajustando contenidos y aplicaciones prácticas en cada ciclo.

Tabla 1: Ciclos impartidos periodo 2022-2023-2024

CURSO	2022	2023	2024	SUB TOTAL POR CURSO
-------	------	------	------	---------------------



ESTATUARIA PÚBLICA	2	6	4	12
CARPINTERÍA PATRIMONIAL	2	4	4	10
TIERRA CRUDA	-	4	4	8
MATRICERÍA	-	1	4	5
SUB TOTAL	4	15	16	
TOTAL				35

Fuente: Elaboración propia en base a datos IMV-DGP, 2024.

Desde su creación, la Municipalidad de Valparaíso ha invertido \$103.780.539 en la Escuela, beneficiando a 369 personas. En 2024, un 75% de los egresados fueron mujeres, un 45% de ellos se encontraban en el rango etario de 30 a 44 años, y un 65% eran jefes de hogar. Además, un 46% de los participantes pertenecía al tramo 1 del Registro Social de Hogares (Anexo 21 y 22).

Actualmente, la Escuela funciona temporalmente en el subsuelo del Mercado Puerto, en un espacio que se ha adaptado sobre la marcha para cumplir con los requisitos técnicos y de seguridad. Desde 2022, la superficie utilizada por la Escuela ha aumentado de 62 m² a 660 m² en 2024, para ofrecer los cursos según las necesidades formativas. Sin embargo, este emplazamiento temporal limita el crecimiento y la diversificación de la oferta, restringiendo su impacto social, económico y cultural.

Por lo anterior, se proyecta el traslado de la Escuela al Edificio Nasro Maluk, casona de albañilería de dos pisos construida en la década de 1870 y donada a la Municipalidad de Valparaíso en 2013 para ser transformada en una Escuela de Artes y Oficios (Anexo 23). El inmueble, deteriorado desde la explosión de calle Serrano en 2007, forma parte de la Cartera de Proyectos Emblemáticos del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial. La Corporación ha gestionado el despeje y cierre del inmueble, así como la adquisición de dos lotes adyacentes (roles 89-4 y 89-5), actualmente en proceso de compra-venta (Anexo 24) y posterior diseño e implementación definitiva del Centro de Oficios Patrimoniales. Iniciativa que se proyecta abarque los tres lotes a través del Programa Revive Barrios SUBDERE) (Anexo 25).

Considerando que este proyecto se funda en una donación modal del inmueble (Anexo N° 27) y que junto a ello, ya se ha iniciado un proceso de inversión pública que fortalece el compromiso para rehabilitar el Edificio Nasro Maluk y los sitios eriazos aledaños, es fundamental robustecer esta iniciativa mediante un Plan Estratégico y Operativo que considere la situación actual y la transición hacia su emplazamiento final. En este sentido, este plan estratégico y operativo acompaña este proceso intencionado de inversión, con acciones y señales claras en su avance y funcionamiento.

El proyecto busca abordar los desafíos presentes en el eje de calle Serrano, que ha visto una reducción significativa de su actividad económica desde la explosión. Si bien se proyecta inversión pública en la zona, los extensos ciclos de ejecución generan desconfianza en la comunidad y en potenciales inversionistas. Este proyecto, además, responde a las medidas urgentes y correctivas que UNESCO ha solicitado implementar en Barrio Puerto, de acuerdo con las recomendaciones N° 6, 16, 24 y 7 del Centro de Patrimonio Mundial (Anexo 20), para detener el deterioro y asegurar la conservación del Sitio.

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

El Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso enfrenta desafíos significativos en la conservación y preservación de sus atributos patrimoniales, muchos de los cuales están directamente relacionados con los oficios tradicionales que dieron forma a la ciudad. La pérdida de estos saberes y técnicas, junto con la escasez de personas capacitadas para realizar intervenciones adecuadas en inmuebles patrimoniales, ha generado un vacío que afecta tanto la sostenibilidad de los procesos de conservación como la dinamización económica del territorio.

A pesar de los esfuerzos realizados por la actual Escuela de Oficios Patrimoniales, su funcionamiento en un espacio provisorio en el Mercado Puerto limita su capacidad para diversificar la oferta de cursos, abordar nuevos oficios necesarios para la conservación del Sitio y ampliar su impacto social y económico. Asimismo, la falta de un Plan Estratégico y Operativo que acompañe el proceso de inversión pública, impide que el Centro pueda consolidarse como un referente en la transmisión de conocimientos técnicos y productivos vinculados al patrimonio. Esta carencia de planificación afecta tanto la recuperación de inmuebles en el SPM como la generación de oportunidades laborales para comunidades en situación de vulnerabilidad.

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



<p>El proyecto permitirá contar con un Plan Estratégico y Operativo que posicione al futuro Centro de Oficios Patrimoniales como un referente en la formación y transmisión de saberes técnicos necesarios para la conservación del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso y su Zona de Amortiguación. Esto contribuirá a revitalizar los oficios tradicionales, fortaleciendo las capacidades locales y asegurando que las intervenciones patrimoniales se realicen con criterios técnicos adecuados.</p> <p>Asimismo, se proyectará el Centro como un espacio de inclusión social y dinamización económica, transfiriendo conocimientos a personas en situación de vulnerabilidad, fomentando su inserción laboral en el ámbito de la conservación patrimonial y generando nuevas oportunidades de desarrollo económico local. Al diversificar su oferta de formación, el Centro podrá responder a las necesidades específicas de conservación de los atributos del Sitio, aportando de manera directa a su protección y puesta en valor.</p> <p>Por último, la elaboración de una propuesta de cabida será un insumo fundamental para la elaboración en detalle del Modelo de Gestión en su ubicación definitiva, lo que permitirá dar inicio a su proceso de rehabilitación y asegurar su sostenibilidad operativa en el tiempo. Esto contribuirá a consolidar una medida correctiva urgente recomendada por la UNESCO para el Barrio Puerto, fortaleciendo la gestión del Sitio y asegurando su conservación para las futuras generaciones y evitando que las inversiones se desarticulen en el tiempo.</p>		
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: Se vincula directamente a las recomendaciones N° 6, 7, 8, 16, y 24 informadas el 14 de diciembre de 2022 por el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO.
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: El presente proyecto contribuirá a la concreción de proyectos del 'Plan de Gestión del Sitio 2025-2034', la implementación de 'Plan Integral de Gestión de Riesgos de Desastres' del SPM, así como avanzar en el cumplimiento del 'PLADECO 2019-2030', instrumento de gestión comunal.
<p>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.</p>		



El proyecto "Plan Estratégico 'Centro de Oficios Patrimoniales, Nasro Maluk'" tiene como objetivo principal diseñar un plan estratégico y operativo que permita consolidar la actual **Escuela Municipal de Oficios Patrimoniales** como un **Centro de Oficios Patrimoniales** en su futura ubicación definitiva proyectada en el Edificio Nasro Maluk y terrenos adyacentes de calle Serrano, Barrio Puerto. Este proyecto busca posicionar al Centro como un referente en la transmisión de saberes y técnicas tradicionales, fomentando la conservación preventiva y la restauración patrimonial, contribuyendo a la sostenibilidad social, cultural y económica del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso.

La propuesta plantea una **consultoría especializada** que permitirá dotar al Centro de un **Plan Estratégico y Operativo** enfocado en tres ámbitos principales:

1. **Gestión estratégica y operativa:** Se diseñará un plan estratégico y operativo que permita proyectar la operación del Centro considerando su ubicación temporal en el Mercado Puerto hacia su localización definitiva.
2. **Oferta programática:** Se fortalecerá y diversificará la oferta de formación y actividades del Centro, considerando las necesidades actuales y futuras de los oficios patrimoniales relacionados con la conservación del Sitio Patrimonio Mundial, así como también en función de las condiciones espaciales y de recursos actuales y futuros.
3. **Sostenibilidad económica:** Se elaborará una estrategia financiera que garantice la viabilidad del Centro, considerando la diversificación de las fuentes de financiamiento: público, privado y autogestionado

El proyecto se materializará a través de una **consultoría profesional**, en base a **términos de referencia específicos**, que considere tanto el diseño de los planes estratégicos como la realización de actividades participativas con actores locales, institucionales y beneficiarios directos. La consultoría deberá realizar un **diagnóstico detallado de la situación actual**, que permita establecer las **definiciones estratégicas**, elaborar los **instrumentos de gestión operativa**, proponer una **estrategia de sostenibilidad financiera** y entregar una **propuesta de cabida** para la etapa definitiva del Centro.

Contempla una **metodología participativa y colaborativa**, en la que se incluirán reuniones, talleres y jornadas de levantamiento de información con los distintos actores relevantes: Unidad de gestión actual de la Escuela de Artes y Oficios Patrimoniales, Cuerpo Directivo, docentes y egresados, Corporación Municipal, Departamentos y/o direcciones atingentes del Municipio, Instituciones de ecosistema de fomento productivo, cultores, representantes de instituciones académicas y organizaciones del ecosistema patrimonial. El proceso estará compuesto por las siguientes fases:

1. **Ajuste metodológico y diagnóstico:** Se revisará y ajustará la metodología de trabajo, considerando los requerimientos específicos del proyecto y del Sitio Patrimonio Mundial. Se realizará un diagnóstico de la situación actual, identificando sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (FODA), complementándose con un análisis de casos exitosos a nivel nacional e internacional.
2. **Definiciones estratégicas:** Se definirán los ejes estratégicos del Centro, incluyendo su misión, visión, valores y objetivos así como sus indicadores respectivos. Todo ello alineado al Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial.
3. **Unidad de gestión:** Se establecerá la estructura organizacional del Centro, el perfil de los recursos humanos y la definición de sus roles y funciones necesarias para una operación eficiente.
4. **Instrumentos de gestión operativa:** Se elaborarán planes operativos y protocolos para llevar a cabo la operación del centro, y sus respectivos planes de seguridad, mantenimiento y difusión del Centro.
5. **Estrategia de sostenibilidad económica:** Se diseñará un plan de sostenibilidad financiera que contemple la diversificación de fuentes de financiamiento: público, privado y autogestionado.
6. **Propuesta de cabida:** Se elaborará una propuesta de distribución espacial y funcional del Centro en su locación definitiva.

Las **actividades principales del proyecto** comprenden el diseño y ejecución de una consultoría especializada que realizará un ajuste metodológico inicial, seguido de un diagnóstico detallado de la situación actual del Centro. A partir de este análisis, se definirán los lineamientos estratégicos y operativos, estableciendo una estructura organizacional y desarrollando instrumentos de gestión relacionados con la operación, seguridad, mantenimiento y difusión del Centro. Se trabajará en la elaboración de una estrategia de sostenibilidad financiera que permita proyectar su viabilidad a largo plazo, considerando diversas fuentes de financiamiento. Además, se elaborará una propuesta de cabida que contemple la distribución espacial y funcional. La metodología incluye talleres participativos y jornadas de levantamiento de información con actores locales, institucionales y comunitarios, para asegurar la pertinencia y el impacto del proyecto en el ecosistema formativo y productivo patrimonial de Valparaíso. Finalmente, se entregarán informes de avance y un informe final que consolide las etapas desarrolladas y proponga acciones concretas para la implementación del Centro de Oficios Patrimoniales.

El proyecto contribuye directamente al propósito del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, orientado a **disminuir el deterioro del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso**, entendiendo dicho deterioro como una



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) causada por factores de gestión y sociales. La creación de un Centro de Oficios Patrimoniales robusto y sostenible permitirá atender las necesidades de conservación del Sitio mediante la **formación de profesionales en oficios patrimoniales**, contribuyendo a la conservación preventiva y sostenible del patrimonio material e inmaterial del Sitio.

El Centro también fomentará la **dinamización económica del Barrio Puerto**, una de las zonas más vulnerables del Sitio Patrimonio Mundial, mediante la generación de oportunidades laborales en el ámbito de la conservación patrimonial. Además, se fortalecerá la **educación patrimonial y la transmisión de saberes tradicionales**, lo que permitirá preservar los conocimientos necesarios para la mantención y puesta en valor de los atributos patrimoniales que sostienen el VUE del Sitio.

Finalmente, la elaboración de un Plan Estratégico y Operativo contribuirá a fortalecer la **gestión del Centro de Oficios Patrimoniales**, asegurando su proyección a largo plazo y alineándose con las recomendaciones del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO para la conservación y salvaguardia del Sitio.

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">● Población actual● Población antigua del Sitio● Visitantes● Turistas● Personas propietarias● Comunidad local● Comunidad nacional● Comunidad Internacional○ Comunidad virtual	<ul style="list-style-type: none">● Comunidad educativa<ul style="list-style-type: none">○ Adultez mayor○ Infancia○ Adolescencia● Mujeres y diversidades sexogenéricas● Academia e investigación<ul style="list-style-type: none">○ Pueblos originarios● Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial● Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
	<p>Otras: Unidad de gestión actual de la Escuela de Artes y Oficios Patrimoniales, Cuerpo Directivo, docentes y egresados, Corporación Municipal, Departamentos y/o direcciones atingentes del Municipio, Instituciones de ecosistema de fomento productivo, cultores, representantes de instituciones académicas y organizaciones del ecosistema patrimonial.</p>	
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none">● Actividades informativas o de difusión● Consultas de opinión○ Registros de memoria y oralidad● Transferencia de conocimientos○ Visitas guiadas● Actividades de educación o capacitación● Generación o mantención de empleo local● Habilitación para uso comunitario o público○ Perspectiva o enfoque de género● Perspectiva o enfoque territorial○ Diversidad cultural● Cuidado del medioambiente● Disminución de efectos del cambio climático○ Educación ambiental○ Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad○ 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: El proyecto busca potenciar el desarrollo económico local mediante la definición de una Unidad de Gestión del futuro Centro de Oficios Patrimoniales, que a partir del estudio de casos exitosos (nacionales e internacionales) promoverá la transferencia de conocimientos y habilidades técnicas vinculadas a la conservación y restauración patrimonial. Esto permitirá instalar capacidades locales y abrir nuevas oportunidades de empleo en sectores estratégicos como la construcción patrimonial, el comercio local y el turismo cultural. Además, la dinamización del Barrio Puerto, a través de la formación en oficios patrimoniales, fortalecerá la economía local mediante la recuperación de espacios en desuso y la reactivación de sectores históricamente deteriorados. Se proyecta una vinculación con redes colaborativas y programas de inserción laboral, fortaleciendo el ecosistema patrimonial y asegurando la sostenibilidad económica del Centro.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entrega de la Consultoría con estudio de casos exitosos a nivel nacional e internacional; registro de actividades de vinculación territorial y actas de reuniones con actores locales y redes colaborativas. <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: La persona que coordinará este proyecto desde la Corporación, en su rol de la Contraparte de la Consultoría, será una mujer. Mientras que el equipo de la Corporación vinculado a esta iniciativa cuenta con paridad de género. Así mismo, según los registros de la Escuela, un 75% de los egresados fueron mujeres por lo que se espera que la tendencia continúe. Se solicitará a la Consultora que el equipo trabaje con un enfoque inclusivo, considerando el desarrollo de material gráfico con lenguaje inclusivo y la realización de actividades que promuevan la equidad y la participación diversa en la gestión patrimonial. El proyecto contribuirá a visibilizar y salvaguardar los saberes tradicionales asociados a diferentes culturas presentes en el Sitio.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Material gráfico y audiovisual desarrollado con lenguaje inclusivo.- Entrega de la Consultoría con actas de reunión.
--	--



	<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: En los TDR de la Consultoría se solicitará que se privilegie el uso de material reutilizable en reuniones y focus group. El proyecto promueve un enfoque de sostenibilidad, la reutilización de estructuras implícitamente colaboran con el medio ambiente y la disminución de efectos del cambio climático. La reutilización de inmuebles abandonados y sitios eriazos permitirá dotarlos de un uso productivo y sostenible; la conservación es una acción sostenible a largo plazo. Además, la formación en oficios patrimoniales promueve prácticas responsables en la conservación patrimonial que reducen el impacto ambiental.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">- TDR de la licitación.
	<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 Patrimonio 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 contribuirá al fortalecimiento de la educación patrimonial mediante la creación de un plan estratégico que integre programas formativos y de investigación en oficios patrimoniales. Esto permitirá la transmisión de saberes y técnicas tradicionales que son clave para la conservación del Sitio. El Centro se proyecta como un espacio de formación continua que vinculará la educación patrimonial con el desarrollo económico local y la participación comunitaria.</p> <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Entregas de la consultoría.

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	Documento con Plan Estratégico del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual y proyección de emplazamiento.
2	Planes Operativos del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual, su estrategia propuesta y emplazamiento proyectado integrado en plan estratégico.
3	Propuesta de cabida para el emplazamiento proyectado en el cual se propone el Centro de Oficios Patrimoniales, en función de sus requerimientos técnicos y normativa vigente.



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, 2 y 3	Preparación administrativa de la Consultoría. Elaboración de Términos de Referencia, licitación y adjudicación.	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de Referencia: Servicios Profesionales Especializados Plan Estratégico "Centro de Oficios Patrimoniales". - Informe de difusión de la Licitación. - Contrato de Servicios. - Currículum organizacional y/o de profesionales seleccionados para desarrollar el servicio.
1, 2 y 3	Desarrollo y recepción de Informe de Avance 1 de la Consultoría. Entrega de Informe con Ajuste Metodológico.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Avance 1 de la Consultoría. - Informe de revisión del Avance 1 de la Consultoría. - Comprobante de Pago N°1 de 3.
1 y 2	Desarrollo y recepción de Informe de Avance 2 de la Consultoría. Entrega de Informe integrado con Diagnóstico, definiciones estratégicas y unidad de gestión, complementado con registro de los instrumentos utilizados para levantar información y sus resultados. Junto a ello, actas de reuniones de trabajo y validaciones de las partes interesadas.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Avance 2 de la Consultoría, integrado con observaciones al informe 1. - Informe de revisión del Avance 2 de la Consultoría. - Comprobante de Pago N°2 de 3.
1, 2 y 3	Desarrollo y recepción de Informe Final de la Consultoría. Informe que debe incorporar los instrumentos de gestión diseñados, la estrategia de sostenibilidad económica, el registro con actores claves para su viabilidad financiera y la propuesta de cabida con sus planimetrías, factibilidad de proyección de la infraestructura en ese emplazamiento, así como la documentación técnica correspondiente. Todo ello integrado a los informes previos con sus observaciones subsanadas y su contribución a la conservación y revitalización del SPM.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Final de la Consultoría, integrado con observaciones al informe 1 y 2. - Informe de revisión del Informe Final de la Consultoría. - Informe final corregido. - Fotografía de la jornada de cierre de proyecto. - Comprobante de Pago N°3 de 3.
19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.		<p style="text-align: center;">N°11 meses. Mes de inicio estimado: JUNIO.</p>

20. CRONOGRAMA.

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

Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, 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.

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

CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES

Nombre Actividad	AÑO 1										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
Preparación administrativa de la Consultoría											
Desarrollo y recepción de Informe de Avance 1 de la Consultoría											
Desarrollo y recepción de Informe de Avance 2 de la Consultoría											
Desarrollo y recepción de Informe Final de la Consultoría											

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 *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° B), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	MACARENA CARROZA SOLAR
Rut	13.065.524-6
Profesión u Oficio	HISTORIADORA DEL ARTE
Teléfono de contacto	+56 9 95092602
E-mail	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl

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.	Coordinación, Directora Ejecutiva	Macarena Carroza	Historiadora del Arte / <i>Corporación Municipal SPM</i>
2.	Rendición financiera, adquisición de bienes y servicios, administración de RRHH	Diego Segovia	Administrador / <i>Corporación Municipal SPM</i>
3.	Encargada de Vinculación Territorial e Institucional	Irene Tapia	Trabajadora social / <i>Corporación Municipal SPM</i>
4.	Profesional responsable del Monitoreo y Evaluación permanente del Plan de Gestión y su Cartera de Proyectos, que colabora en el 'Lineamiento de Desarrollo Económico'	Hugo Gorziglia	Ingeniero Comercial / <i>Corporación Municipal SPM*</i>

5.	Jefa/e de Proyecto, coordinación de la Consultoría.	A definir en licitación 'Plan Estratégico Centro de Oficios Patrimoniales'	Ingeniera/o Comercial o profesional a fin con experiencia en la materia de al menos 3 casos similares, demostrable
6.	Profesional para elaborar propuesta de cabida y definiciones espaciales.		Arquitecta/o o Constructor/a con experiencia en proyectos patrimoniales y en diseño de casos similares, demostrable
7.	Diseño, coordinación y sistematización de metodologías participativas y de asesorar al Jefa/e de Proyecto en la interpretación de estos.		Antropóloga/o, Socióloga/o, Psicóloga/o Trabajador/a Social con experiencia en procesos de participación ciudadana

*Profesional solicitada a contratar a través de Postulación a Subsidio 2025 'Fortalecimiento Institucional para la Gestión del Sitio de Patrimonio Mundial 'Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaiso' y su Zona de Amortiguamiento, Año 2025-2026'.

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	4 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	2 Género femenino 2 Género masculino 0 Otros

**Se ha contabilizado al equipo identificado a la fecha.

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 y 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	\$0.-



	Proyecto de Inversión	\$0.-
	Proyecto de Operación	\$0.-
	Proyecto de Manejo	\$25.000.000.-
	Proyecto de Postulación	\$0.-
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL		\$25.000.000.-
Aporte propio (según corresponda)		\$10.976.904.-
Aporte de terceros (según corresponda)		\$0.-
COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS		\$35.976.904.-
<p>Observaciones <i>Línea MANEJO: realización de estudios o investigaciones especiales o cualquier otra emanada de los compromisos asumidos con Unesco y referidos a Patrimonio Mundial.</i></p> <p>Se solicita el Subsidio para licitar una Consultoría por \$25.000.000 con pagos contra recepción de Informe que considera las siguientes entregas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Avance 1: Informe de avance con Diseño metodológico. 20% del total. \$5.000.000.- (impuestos incluidos). ● Informe de Avance 2: Informe de avance con Diagnóstico, Definiciones estratégicas y Unidad de gestión. Integradas observaciones al Informe 1. 40% del total. \$10.000.000.- (impuestos incluidos) ● Informe Final: Informe final integrando Informes de avance y sus observaciones subsanadas, con los instrumentos de gestión, la estrategia y sostenibilidad económica, propuesta de cabida y jornada de cierre. 40% del total. \$10.000.000.- (impuestos incluidos) <p>Recursos destinados a honorarios y gastos operativos indispensables para llevar a cabo el proyecto de consultoría (impresiones, focus grupo, papelería, coffe, etc).</p> <p>El equipo de profesionales debe estar conformado al menos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 1 profesional para la coordinación, diseño estratégico, proyecciones, entre otros (Ing comercial o profesión afin) ● 1 profesional para el diseño metodológico, sistematización, procesos participativos, entre otros (Sociólogo/a, trabajador/a social, antropólogo/a o afin) ● 1 profesional para la realización de Propuesta de cabida (Arquitecto/a, Constructor o afin) <p>Respecto a los gastos propios, se han valorizado las hh/mujer y hh/hombre de la/os trabajadora/es de la Corporación Municipal SPM, detalle disponible en Anexo 26.</p>		

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.	Se han valorizado las hh/mujer y hh/hombre de la/os trabajadora/es de la Corporación Municipal SPM que coordinarán y serán contraparte de las entregas del equipo Consultor. El aporte se ha valorizado en \$10,976,904.- Detalle disponible en Anexo 26.
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.	No hay.
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.	No hay.

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS.

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

Respecto de los antecedentes legales (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.**

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.

Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.

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.

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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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 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 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 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 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 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 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	Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, 2025-2034 (Borrador de uso interno).	.pdf
19	Síntesis del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, 2025-2034.	.pdf
20	Informe de la misión de asesoramiento técnico del Centro del Patrimonio Mundial al bien del Patrimonio Mundial 'Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso' (Chile), del 7 al 11 de noviembre de 2022.	.pdf
21	Presentación Escuela Taller de Oficios Patrimoniales, DGP 2024.	.pdf
22	Informe Gestión Administrativa y Presupuestaria Escuela Oficios Patrimoniales, años 2022-2024.	.pdf
23	Planimetría CORTAL Rol 89-3 (Edificio Nasro Maluk).	.pdf
24	Informe de Tasaciones Serrano 346-354 y 368-392, roles 89-4 y 89-5.	.pdf
25	Cartera de inversión Programa REVIVE BARRIOS, Fichas de proyectos 46 a 50.	.pdf
26	Valorización RRHH CMSPM	.pdf
27	Donación Modal Inmueble Nasro Maluk para su uso de escuela de artes y oficios patrimoniales	.pdf



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 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	\$ 25.000.000				\$	25.000.000		
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$	-		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ 25.000.000	\$	-	\$	-	\$	-	\$

GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES					\$	-	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS					\$	-	
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS					\$	-	
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS					\$	-	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$	-	\$	-	\$	-	\$
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$	-	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN					\$	-	
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$	-	
	OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$	-	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$	-	\$	-	\$	-	\$
GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO					\$	-	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO					\$	-	
	SERVICIOS DE MONITOREO					\$	-	
	OTROS GASTOS DE MONITOREO					\$	-	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$	-	\$	-	\$	-	\$

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 (f)	BIENES INMUEBLES					\$	-	
		MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES					\$	-	
		VEHICULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE					\$	-	
		MOBILIARIO					\$	-	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$	-	\$	-	\$	-	\$





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

	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	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	GASTOS DE OBRA	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS					\$	-	
			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	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
	PROYECTOS DE OPERACIÓN	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						\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$	-
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO						\$	-
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	

	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)		*****		\$	-	\$	-	\$	-	\$	25.000.000





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de 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 25 de marzo de 2025, emitido por la Subdirectora (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Claudia Olguín Vargas, Notario Público de la 6ª Notaría de Valparaíso, Chile, expedida en fecha 15 de mayo de 2025 y con vencimiento al 28 de febrero de 2027, otorgada por **Camila Tatiana Nieto Hernández**, Presidenta, cédula de identidad N°17.805.790-1, y **Manuel Wladimir Ibaceta López**, cédula de identidad N°8.810.018-2, Tesorero, ambos en representación de la **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de La Ciudad-Puerto de Valparaíso**, por un monto de **\$2.500.000.- (dos millones quinientos mil 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, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Diego Sergio Montecinos
Fernández
2025.07.08 10:32:31 -04'00'

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

JCV/CPB/DMF/PMW/CIL

DISTRIBUCIÓN:

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





SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL, CONVOCATORIA 2025

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional Subrogante, don **DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N° 13.457.399-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T 65.218.135-K, representada legalmente por **MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR**, chilena, cédula nacional de identidad N° 13.065.524-6 ambas domiciliadas para estos efectos en Calle Merlet N°195, cerro Cordillera, comuna y región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

- 1° El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
- 2° El Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.
- 3° Mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante “el Programa”, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.





- 4° A través de la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria 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.
- 5° Por su parte, la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
- 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 **“CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO”**, identificada con el código **S25/12/CPV**, respecto del proyecto de manejo denominado **“PLAN ESTRATÉGICO “CENTRO DE OFICIOS PATRIMONIALES, NASRO MALUK””**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Corporación Municipal de Administración del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso 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:

“La Corporación tendrá por objeto la administración y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, Área Histórica de Valparaíso y su zona de amortiguación, en adelante e indistintamente “SPM”, cuyos límites y polígonos se encuentran establecidos en el mapa de Consejo Monumentos Nacionales que se integra para todos los efectos a los presentes estatutos. Además, con el objeto de preservar y de potenciar acciones en dicha área, la Corporación podrá proponer que otras zonas y/o bienes del entorno inmediato se inscriban en la Lista del Patrimonio Mundial, cumpliendo con los criterios y mecanismos establecidos para ello en la legislación vigente. El objeto señalado, se concreta en su misión, la que busca promover y fortalecer la asociación público-privada, así como con la comunidad, para el desarrollo integral de proyectos, programas y acciones que aseguren la conservación del valor universal excepcional del SPM, y preservación de sus cualidades arquitectónicas, urbanas, culturales, sociales y medioambientales. En consecuencia, la Ilustre Municipalidad de Valparaíso, sin desatenderse de su responsabilidad al respecto, y en el marco de lo dispuesto en los artículos ciento veinte nueve y siguientes de la Ley Numero dieciocho mil seiscientos noventa y cinco, Orgánica Constitucional de



Municipalidades, encarga específicamente a la corporación, las tareas y acciones que guardan relación con la misión y acciones desglosadas en el presente artículo, generando de esta manera un desarrollo y dinamismo social y económico para la comuna. Para el logro de lo indicado, la Corporación podrá, sin que esta enumeración sea taxativa, realizar lo siguiente:

- a) Organizar, promover, planificar, fomentar, asesorar, coordinar y ejecutar proyectos para el desarrollo integral del Sitio de Patrimonio Mundial, en cuyo ámbito podrá abarcar áreas de índole urbanístico, arquitectónico, económico, cultural, social y comunitario, así como proyectos destinados al desarrollo productivo y turístico.
- b) Elaborar, formular, y gestionar financiamientos de planes, programas y acciones con el objeto de impulsar el desarrollo productivo y social del Sitio de Patrimonio Mundial.
- c) Promover vínculos entre el sector público, la comunidad y/o entidades privadas, con el propósito de dinamizar social y económicamente el SPM, y en otras materias que les sean comunes.
- d) Administrar recintos, inmuebles, y, en general y cuando corresponda, bienes nacionales de uso público o privado, pudiendo acordar con propietarios usos productivos.
- e) Adquirir a cualquier título, vender o arrendar bienes muebles e inmuebles, y celebrar todos aquellos contratos necesarios para cumplir los objetivos de la Corporación.
- f) Encargarse de la gestión de todo o parte de los recintos e instalaciones que le hayan sido entregadas, mediante convenios o concesiones, por entidades públicas o privadas. En el cumplimiento de esas finalidades la Corporación tendrá las más amplias atribuciones, sin perjuicio de las que, en materia de super vigilancia y fiscalización, correspondan a las autoridades públicas de acuerdo con las leyes y reglamentos.
- g) Administrar su patrimonio, estableciendo prioridades en la asignación de recursos de acuerdo al presente estatuto y políticas de carácter general que se fijen al respecto.
- h) Celebrar actos, contratos u otras convenciones con instituciones, organismos, empresas o trabajadores, con miras a la consecución de su objeto.
- h) Realizar encuentros, seminarios, simposios, cursos y eventos;
- i) Diseñar, editar, imprimir y/o distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos y libros y en general producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales, con fines educativos, de difusión del SPM, así como para informar de las acciones que realiza.
- j) Asociarse en forma transitoria o permanente con otras instituciones nacionales; internacionales o extranjeras que persigan fines análogos.
- k) Recibir contribuciones o aportes en general de personas naturales o jurídicas, otorgando los comprobantes para los efectos contables y tributarios previstos en la legislación cuando procedan, ya sea para el propio funcionamiento del equipo técnico de la corporación, como para la implementación de proyectos, planes, programas y/o otras acciones.
- l) Toda otra que sea necesaria para el cumplimiento de sus fines.”



PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado **“Plan Estratégico “Centro de Oficios Patrimoniales, Nasro Maluk”**”, consistente en “diseñar un plan estratégico y su bajada operativa, que permita consolidar la actual Escuela de Oficios Patrimoniales Municipal en un futuro “Centro de Oficios Patrimoniales”, proyectado en el Edificio Nasro Maluk y terrenos adyacentes en calle Serrano, Barrio Puerto de Valparaíso. Este Centro se proyecta como un espacio de formación, investigación y producción patrimonial, orientado a la recuperación de oficios tradicionales y al fortalecimiento del desarrollo económico local vinculado a la conservación del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, y se encuentra priorizado en la Cartera de proyectos emblemáticos 2025-2034.

La propuesta contempla la contratación de una consultoría especializada que desarrollará un diagnóstico de la situación actual (interno y externo), y propondrá un modelo estratégico y operativo para la transición desde Escuela a Centro de Oficios Patrimoniales. Esto incluye la definición de la unidad de gestión, la creación de instrumentos de gestión relacionados con la operación, seguridad, mantenimiento y difusión, así como una estrategia de sostenibilidad financiera que asegure su viabilidad en el tiempo. Asimismo, se elaborará una propuesta de cabida que determine la distribución espacial y funcional en la ubicación definitiva.

Los resultados esperados incluyen la entrega de un Plan Estratégico y Operativo que oriente el desarrollo del Centro asegurando su sostenibilidad económica y su impacto en el rescate y valorización de los oficios patrimoniales. Además, la propuesta permitirá avanzar en la conservación preventiva del Sitio, aportando al cumplimiento de las recomendaciones del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO, especialmente en el ámbito de la educación patrimonial y la dinamización del Barrio Puerto, considerado uno de los sectores críticos del Sitio.”.

El proyecto tiene como objetivo general “Diseñar el Plan Estratégico y Operativo para el funcionamiento del Centro de Oficios Patrimoniales y su proyección en el Edificio Nasro Maluk de calle Serrano, Barrio Puerto.”. 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 **S25/12/CPV**.

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 cautelen 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, Glosa 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:
- El presente convenio.
 - Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
 - La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
 - Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
 - 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, Glosa 16 e Ítem 01, Glosa 17** señalan que la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:
- Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-
 - 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 desempeñará 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 \$35.976.904.- (treinta y cinco millones novecientos setenta y seis mil novecientos cuatro pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de 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 \$10.976.904.- (diez millones novecientos setenta y seis mil novecientos cuatro 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 **\$25.000.000.- (veinticinco millones de 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 el comprobante de ingreso 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 comprobante deberá ser emitido **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 y cargado a la plataforma SISREC.

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 una transferencia bancaria 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 se haya incurrido en 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”.

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, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, 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**, la recepción procederá indistintamente por correo electrónico u otros medios digitales, y por del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La revisión, subsanación y aprobación técnica, continuará a través de correo electrónico u otros medios digitales.

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 detectaren 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 la entidad beneficiaria y 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 **15 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las entidades beneficiarias podrán realizar actividades y rendir gastos ejecutados con anterioridad a esta fecha, específicamente desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios, en los casos en que existan razones de continuidad o buen servicio del proyecto, de acuerdo a lo indicado en los numerales 18, 19 y 20 del FUSS, que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores. Entre otras de similar naturaleza, se entenderán por razones de continuidad o buen servicio del proyecto las siguientes:

- Proteger, conservar y/o revalorizar el Sitio de Patrimonio Mundial objeto de este convenio.
- Resguardar la continuidad del personal de las entidades administradoras y gestoras a cargo del proyecto.
- Necesidades propias de la naturaleza de las actividades y su planificación.
- Velar por la seguridad social de los trabajadores dependientes de la entidad beneficiaria, dando continuidad a sus labores.

El plazo del convenio incluye la total 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 S25/12/CPV:

Resultados esperados.

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Documento con Plan Estratégico del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual y proyección de emplazamiento.
2	Planes Operativos del Centro de Oficios Patrimoniales considerando su situación actual, su estrategia propuesta y emplazamiento proyectado integrado en plan estratégico.
3	Propuesta de cabida para el emplazamiento proyectado en el cual se propone el Centro de Oficios Patrimoniales, en función de sus requerimientos técnicos y normativa vigente.

Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1, 2 y 3	<p>Preparación administrativa de la Consultoría.</p> <p>Elaboración de Términos de Referencia, licitación y adjudicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de Referencia: Servicios Profesionales Especializados Plan Estratégico ‘Centro de Oficios Patrimoniales’. - Informe de difusión de la Licitación. - Contrato de Servicios. - Currículum organizacional y/o de profesionales seleccionados para desarrollar el servicio.
1, 2 y 3	<p>Desarrollo y recepción de Informe de Avance 1 de la Consultoría.</p> <p>Entrega de Informe con Ajuste Metodológico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Avance 1 de la Consultoría. - Informe de revisión del Avance 1 de la Consultoría. - Comprobante de Pago N°1 de 3.
1 y 2	<p>Desarrollo y recepción de Informe de Avance 2 de la Consultoría.</p> <p>Entrega de Informe integrado con Diagnóstico, definiciones estratégicas y unidad de gestión, complementado con registro de los instrumentos utilizados para levantar información y sus resultados. Junto a ello, actas de reuniones de trabajo y validaciones de las partes interesadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de Avance 2 de la Consultoría, integrado con observaciones al informe 1. - Informe de revisión del Avance 2 de la Consultoría. - Comprobante de Pago N°2 de 3.
1, 2 y 3	<p>Desarrollo y recepción de Informe Final de la Consultoría.</p> <p>Informe que debe incorporar los instrumentos de gestión diseñados, la estrategia de sostenibilidad económica, el registro con actores claves para su viabilidad financiera y la propuesta de cabida con sus planimetrías, factibilidad de proyección de la infraestructura en ese emplazamiento, así como la documentación técnica correspondiente. Todo ello integrado a los informes previos con sus observaciones subsanadas y su contribución a la conservación y revitalización del SPM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe Final de la Consultoría, integrado con observaciones al informe 1 y 2. - Informe de revisión del Informe Final de la Consultoría. - Informe final corregido. - Fotografía de la jornada de cierre de proyecto. - Comprobante de Pago N°3 de 3.



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 S25/12/CPV, 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 la persona responsable del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del 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 Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del SERPAT 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 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 modificatorio. 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 fundadamente 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 28 de febrero de 2027**, por un monto de **\$2.500.000.- (dos millones quinientos mil 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 declarará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo notificarse a través de correo electrónico. Al afectado por dicha resolución le asiste el derecho de interponer recurso de reposición ante quien la pronuncie, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contado desde el día siguiente de la notificación de dicha resolución. La notificación por correo electrónico se entenderá practicada el día y hora de su válido envío. El recurso de reposición deberá ser interpuesto a través del correo electrónico patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl. Todo lo anterior, en atención a lo señalado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

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 S25/12/CPV, 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 Montecinos Fernández** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Director Nacional Subrogante, consta en 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. La personería de la Directora Ejecutiva **Macarena Alejandra Carroza Solar**, para actuar en representación de la Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso consta en Certificado de Directorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de fecha 25 de marzo de 2025, en relación con el artículo 32 de los Estatutos de la Corporación y con mandato especial conferido por Escritura Pública Repertorio N°1479-2023, otorgado por el Notario Público Interino de la 6ª Notaría de Valparaíso don Alfonso del Fierro Elgart. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

Diego Sergio
Montecinos
Fernández
2025.07.08
10:47:02 -04'00'

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

MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR
DIRECTORA EJECUTIVA

CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO
PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-
PUERTO DE VALPARAÍSO

JCV/DMF/MPP/CPB/PMW/CIL

