

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 N° 0943

SANTIAGO, 19 DE JUNIO DE 2024

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019;

5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 0222 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2024, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S24/10/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 **“Gestión, conservación y mantención del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso**;
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 **\$100.358.174.- (cien millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento setenta y cuatro pesos)** a dicha Corporación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO 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 Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N°10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

N°65.218.135-K, representada por su Directora Ejecutiva, doña **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 de Valparaíso, Región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

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

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

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

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

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S24/10/CPV**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de inversión denominado **“Gestión, conservación y mantenimiento del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso”**;

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

7° Que, el Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, cuya transcripción en su artículo cuarto es la siguiente:

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.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

- 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 la conservación y mantención de inmuebles del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, fundamentadas en las recomendaciones de la 'Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO' el año 2022, el 'Plan de Gestión del Sitio Patrimonio', su Cartera de Proyectos y Programas priorizados por los territorios en los Encuentros Comunitarios (noviembre 2023) y validada en la última sesión del Directorio (enero 2024) y el 'Plan Integral de Riesgos de Desastres'.

En específico, la adquisición de andamios que se solicita financiar, fortalecerá la Gobernanza del Administrador permitiendo en lo inmediato ejecutar obras en altura del 'Proyecto Arcoiris' en eje Esmeralda-Prat; y luego, mientras su vida útil entregue las condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento, permitirán avanzar concreta y metódicamente en los 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles', 'Programa de espacios públicos' y 'Programa de Riesgo' del Plan de gestión de Sitio, área de amortiguación y zona de incidencia, priorizado como urgente por los tres territorios que componen el Sitio.

Esta iniciativa permitirá contribuir a disminuir el deterioro del Sitio de Patrimonio Mundial área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, relevando y evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al Sitio.

El proyecto tiene como objetivo y fin, conservar el Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, a través de mantención de sus inmuebles a fin de mantener el Valor Universal Excepcional del Bien, su Integridad y Autenticidad. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S24/10/CPV**.

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

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

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

1. La entidad beneficiaria acredita mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
2. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.





3. La entidad beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo. Esto deberá hacerse, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
4. La parte responsable deberá acreditar la autorización de las personas propietarias de los inmuebles a intervenir en el proyecto, previo a la ejecución de las obras y en el marco de la vigencia del presente convenio.
5. La entidad beneficiaria, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien efectivamente ejecute el proyecto, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial”. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.
6. La entidad beneficiaria deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que resulte de la ejecución del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado, según corresponda, por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar previamente con la SFGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.
7. La entidad beneficiaria, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios.
8. La entidad beneficiaria, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente Subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SFGP cuando esto ocurra.
9. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas,



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$278.684.854.- (doscientos setenta y ocho millones seiscientos ochenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos). El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** aportará la cantidad de **\$100.358.174.- (cien millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento setenta y cuatro pesos)**, la que será transferida a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un aporte propio y de terceros por un monto de \$178.326.680.- (ciento setenta y ocho millones trescientos veintiséis mil seiscientos ochenta pesos).

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

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en este convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar dentro de la vigencia del presente convenio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que se ejecute en relación con la coordinación de proyectos de conservación en el Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Cuota única año 2024

- a) La cantidad de **\$100.358.174.- (cien millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento setenta y cuatro pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que lo aprueba.

Una vez recibido el aporte, la entidad beneficiaria deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. El comprobante deberá estar firmado por la o las personas que la representen legalmente.

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

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

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

- a) Elaborar y entregar **mensualmente** o según el plazo que se establezca, un informe de rendición, que podrá ser remitido como documento electrónico o físicamente, o en su defecto, como una copia en formato digital mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, que contenga el documento físico original de la rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, ambos debidamente firmados válidamente de acuerdo a la legislación vigente y según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico. De todas formas, de remitirse una copia simple digitalizada de la rendición de cuentas mensual o según el plazo que se establezca, deberá igualmente hasta antes del término del proyecto remitirse todas las versiones físicas firmadas que respalden dichas digitalizaciones.

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





beneficiario, a través de los informes de rendición mensual o según el plazo que se establezca.

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

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

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

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

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

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

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto del Informe de Rendición del Proyecto, sus respectivas rendiciones de cuentas y reporte de avances técnicos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

- c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá al beneficiario mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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

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

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

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

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

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





SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **12 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. La cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

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

La ejecución de obras se llevará a cabo según cronograma indicado en el Anexo 28 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios y etapas en documento adjunto al presente convenio.

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 16, 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/10/CPV:

Resultados esperados.

En el marco del proyecto de inversión, se espera lograr lo siguiente:

- Adquisición de 1602 m² de andamios para la mantención y conservación de los inmuebles.
- Mantención de fachadas de 47 inmuebles de calles Prat, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m² el año 2023.
- Vinculación y colaboración con instituciones, propietarios y habitantes de inmuebles a intervenir.

Actividades.

El proyecto contempla 3 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Adquisición de andamios.	Se considera la compra y adquisición de 1.602m ² de andamios que permitirán el trabajo en altura.
2. Ejecución del 'Proyecto Arcoíris', mantención 4.800 m ² de fachadas de inmuebles eje Prat - Esmeralda.	Se realizará la mantención de fachada de 47 inmuebles de calle Prat y Esmeralda, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m ² el año 2023. En paralelo se realizará un proceso participativo y de acercamiento con los propietarios para conseguir los permisos correspondientes para la ejecución de la limpieza de fachadas, aplicación de primer y sello anti grafiti, reparación de superficies, ejecución de reparaciones menores, tratamiento de elementos de fachada no estructurales y aplicación de pintura; así también, se realizarán campañas informativas, de sensibilización y educación para la mantención.
3. Coordinación y preparación de proyectos a ejecutar por equipo	Permanentemente se trabajará en la elaboración y gestión de proyectos vinculados al 'Programa de



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Corporación en el marco de Programas y Proyectos del Plan de Gestión del Sitio.	mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y 'Programa espacios públicos' del Plan de Gestión del Sitio; obras que en su totalidad requieren trabajos en altura y soportes físicos para las intervenciones. Una vez finalizado el proyecto se entregará minuta sobre el uso proyectado de los andamios.
---	--

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, que son: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural, y Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático**, y de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/10/CPV

Registro interno

Según lo expresado en el numeral Quinto, letra a) del presente convenio, se deberá hacer entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto y sus actividades, las que pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial. Se deberá entregar una breve descripción de las fotografías y señalar la autoría de las mismas.

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de enero de 2026**, por un monto de **\$10.035.817.- (diez millones treinta y cinco mil ochocientos diecisiete pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0222 de fecha 13 de febrero de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S24/10/CPV, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

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

La personería de la Directora Ejecutiva doña **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 la copia de la Reducción a Escritura Pública de la Corporación Municipal de Administración del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, 1° Directorio de fecha 21 de abril de 2023, otorgada ante doña Claudia Paola Olgún Vargas, Notario Público de la Sexta Notaría de Valparaíso, con fecha 13 de julio de 2023. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DOÑA NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DOÑA MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.



ANEXOS RELATIVOS A LA RENDICIÓN

ANEXO 1

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITOS PATRIMONIO MUNDIAL

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

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

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

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

b) Nombre de la entidad receptora: RUT:

Monto en \$ o US\$*

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

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso Fecha N° comprobante: Depósito

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa:

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

Modificaciones: N° Fecha Servicio

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	24	1	223
D Cuenta contable			

	Día	Mes	Año
Fecha de inicio del Programa o proyecto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de término	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Periodo de rendición	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

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

Nombre (preparación - privado)	<input type="text"/>
RUT	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>

Nombre (preparación - privado)	<input type="text"/>
RUT	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>

Firma y nombre Representante Legal

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

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



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



ANEXO 2



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 3

COMPROBANTE DE INGRESO N°

FECHA:

PROYECTO:

RESOLUCIÓN:

CUENTA DE INGRESO:

BANCO:

ORIGEN DE INGRESO:

DESCRIPCIÓN:

TOTAL:

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 4



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

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

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA

Avda. Holanda 3800,
Ñuñoa, Chile
Tel: +56 000 000 000
www.dipam.cl





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

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

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

Avda. Holanda 3806,
Ñuñoa, Chile
Tel: +56 000 000 000
www.diaem.cl





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web y Resolución correspondiente a cada llamado.

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

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

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

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

- **Pertinencia:** Los proyectos solo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento.
- **Coherencia:** Debe existir una adecuada relación entre los objetivos, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto.
- **Viabilidad:** Las actividades señaladas en los proyectos deben ser posibles de ejecutar y no deben existir restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución.
- **Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.
- **Atingencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento.

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

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

No podrán solicitar o resultar beneficiarias de Subsidios:

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





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





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"/> Otro: _____	
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	Giro	-
Domicilio	-		
Comuna	Valparaíso	Región	Valparaíso
Teléfono	(32) 293 9000	E-mail	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl
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 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	Rut	13.065.524-6
Domicilio	Merlet 195, Cerro Cordillera		
Comuna	Valparaíso	Región	Valparaíso
Teléfono	-	Celular	+56 9 95092602
E-mail	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl		





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





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></td> <td>ix</td> <td>x</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:	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 12 o 13, cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <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 ésta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A 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 11B 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 13 cuando corresponda)	-														
8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.															





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos</p> <p><input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias</p> <p><input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Diseño</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Ejecución</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso</p> <p><input type="checkbox"/> Mantenimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia.</p> <p><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>
<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>	<p><input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Asesorías de expertos</p> <p><input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____</p>
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>	





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.		
1)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	Conservación y mantención del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso
12. RESUMEN EJECUTIVO. Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.	
<p>El presente proyecto permitirá la conservación y mantención de inmuebles del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, fundamentadas en las recomendaciones de la 'Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO' el año 2022, el 'Plan de Gestión del Sitio Patrimonio', su Cartera de Proyectos y Programas priorizados por los territorios en los Encuentros Comunitarios (noviembre 2023) y validada en la última sesión del Directorio (enero 2024) y el 'Plan Integral de Riesgos de Desastres'.</p> <p>En específico, la adquisición de andamios que se solicita financiar, fortalecerá la Gobernanza del Administrador permitiendo en lo inmediato ejecutar obras en altura del 'Proyecto Arcoiris' en eje Esmeralda-Prat; y luego, mientras su vida útil entregue las condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento, permitirán avanzar concreta y metódicamente en los 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles', 'Programa de espacios públicos' y 'Programa de Riesgo' del Plan de gestión de Sitio, área de amortiguación y zona de incidencia, priorizado como urgente por los tres territorios que componen el Sitio.</p> <p>Esta iniciativa permitirá contribuir a disminuir el deterioro del Sitio de Patrimonio Mundial área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, relevando y evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al sitio.</p>	
13. OBJETIVO DEL PROYECTO. Descripción clara y sintética de lo que se pretende lograr con esta iniciativa. Considere la consecuencia directa que se espera generar como resultado de la implementación del proyecto. Puede mencionar tanto el objetivo general como los objetivos específicos.	
Objetivo general	
Conservar el Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso a través de la mantención de sus inmuebles a fin de mantener el Valor Universal Excepcional del Bien, su Integridad y Autenticidad.	
Objetivos específicos	
Considerando la adquisición solicitada y el objetivo general del proyecto, se han establecido los siguientes objetivos específicos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar proyectos e iniciativas de mantención y conservación de inmuebles vinculados directamente al espacio público del Sitio, contribuyendo a la mitigación de riesgos del Bien. 2. Avanzar en la ejecución de programas priorizados en los Encuentros Comunitarios del Plan de Gestión del Sitio, que a corto plazo permitirán fortalecer la Gobernanza del Administrador del Bien. 	
14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO. Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos que se espera producir. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, así como a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de una página.	
Diagnóstico	
Los atributos presentes en Valparaíso que representan el Valor Universal Excepcional (VUE) –levantados desde la segunda mitad del siglo XIX hasta las primeras décadas del siglo XX–, aún manifiestan en términos generales su Integridad, así como la Autenticidad de sus componentes y elementos originarios. El Informe de la Misión de Asesoramiento Técnico de UNESCO 2022 (Anexo 19) señala que "el Sitio mantiene hasta el momento su Autenticidad e Integridad, pero está sometido a una serie de circunstancias que pueden afectar su valor	



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



patrimonial si no son atendidas en el corto y mediano plazo, objeto de atención especial para mitigarlas y reducirlas". Dichas circunstancias se encuentran asociadas a factores de riesgo de diverso origen que afectan a los atributos en distinto grado. Se menciona específicamente el vandalismo, grafiti no controlado, la exposición a los terremotos, la recurrencia de los incendios, la falta de mantenimiento, el deterioro de los inmuebles, la obsolescencia en las redes eléctricas, de gas y agua y la vulnerabilidad de los materiales por la presencia de xilófagos, humedad y salinidad. Se menciona también, la pérdida de habitantes y disgregación del tejido social histórico en el Barrio Puerto. Respecto al estado de conservación, señala que persisten una serie de **problemáticas que ponen al Sitio en un latente estado de vulnerabilidad y fragilidad aún reversibles, que de no ser atendidas de manera urgente eventualmente con el paso de los años se avanzará a un proceso de deterioro irreversible y en una afectación al VUE del sitio**. Es imperativo *"considerando el proceso de afectación de la estructura urbana y arquitectónica en la Zona Núcleo... **implementar urgentemente medidas correctivas y acciones tangibles de recuperación, rehabilitación o restauración en los componentes que soportan el VUE del sitio"** (recomendación n°6), así como la implementación de un Plan de riesgos que contribuya a las medidas de mitigación para reducir la vulnerabilidad de los elementos patrimoniales (recomendación n°9).*

Frente a este diagnóstico y problemáticas compartidas, el Plan de Gestión del Sitio, en desarrollo y alineado al PLADECOP, ha definido como objetivo general *"Rehabilitar, dinamizar, repoblar y preservar el Sitio Patrimonio Mundial (SPM) Área Histórica de la ciudad puerto de Valparaíso, conservando los atributos que construyen su Valor Universal Excepcional (VUE) y los alcances sociales, culturales que conciernen al buen vivir de la comunidad que lo habita"* el cual se operacionaliza a través de 15 programas y una cartera de proyectos, que han sido priorizados por la comunidad en los Encuentros Comunitarios (Anexo 20) y validados en el Directorio de enero de 2024 de la Corporación (Anexo 21), en detalle por territorio:

- En Barrio Puerto fue priorizado como urgente el 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' vinculado de manera muy directa al 'Programa de espacios públicos' en una relación estrecha para la conformación del hábitat. Y en tercer lugar, siempre desde una perspectiva integrada, los y las participantes consideran que el 'Programa de gestión de riesgos' es fundamental para dotar de mayor habitabilidad al sector y promover su repoblamiento, dada las emergencias continuas que enfrenta el área.
- En Sector Cordillera se ha priorizado el 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y su relación en el 'Programa de espacios públicos'. La urgencia se fundamenta en los distintos problemas que afectan al cerro tales como: riesgo de incendio, fuerte abandono de espacios públicos e inmuebles en el sector generando focos de inseguridad continua, lo que se agrava por la presencia de incivildades y narcotráfico en algunos puntos específicos del sector; se observa también el 'Programa de riesgos' interconectado a la rehabilitación de inmuebles y espacios públicos, principalmente para levantar acciones de limpieza, cuidado y gestión de residuos, así como también iniciativas de gestión y capacitación de riesgo de desastres desde una coordinación entre las instituciones y la comunidad, en distintas escalas.
- En Cerro Alegre y Cerro Concepción la comunidad participante reconoce que existe un deterioro de la vida barrial y un incremento de la inseguridad debido a la sobre explotación turística y a la desregularización del uso del suelo; prioriza el 'Programa de normativas e instrumentos de regulación y planificación', en segundo la 'Mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y en tercer lugar el 'Programa de gestión de riesgo'.

El 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' se vincula de manera muy directa al 'Programa de espacios públicos', ambos están orientados al objetivo de contribuir a la regeneración urbana integral a partir de una estrategia habitacional coherente y dinámica del área patrimonial de Valparaíso, mientras que el 'Programa de Riesgo' coordinará un sistema de gestión integral e interinstitucional para la reducción de riesgo en el Sitio.

La concreción del presente proyecto permitirá **fortalecer operativamente la Gobernanza del Sitio**. Se desarrollarán acciones concretas de conservación y mantención de los inmuebles que impactan directamente a los espacios públicos contribuyendo a la disminución de la vulnerabilidad del Sitio, acción que indica el Plan Integral de Gestión de Riesgo de Desastre (Anexo 22). El proyecto **a corto plazo permitirá frenar el deterioro del Sitio a fin de salvaguardar los atributos en encamar en VUE y los alcances sociales, culturales que conciernen al buen vivir de la comunidad que lo habita**.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: Se vincula y/o permitirá dar respuesta a las recomendaciones N° 6, 7, 9 y 25 informadas el 14 de diciembre de 2022 por el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO.
---	-----------------------------	--





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> SI: El presente proyecto contribuirá a la concreción de acciones y programas propuestos en 'Plan de Gestión del Sitio'; 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. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

La adquisición solicitada¹, en primera instancia se articula a la continuidad del proyecto en curso "Proyecto Arcoíris" específicamente para la **mantención y reparación de las fachadas de 47 inmuebles emplazados en las calles Esmeralda y Prat, Zona Típica (ZT) Área Histórica de Valparaíso, abarcando una longitud total de 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m² aproximadamente** (detalle de tramo en Anexo 23).

El objetivo del proyecto es limpiar los rayados, grafitis, adhesivos, pinturas en mal estado, reponer los elementos desprendidos y/o faltantes de las fachadas mediante determinados tratamientos y procedimientos. Como medida general se mantendrán los colores existentes y se hará aplicación de un sello anti grafiti en todos los inmuebles en su primer nivel, lo que permite una remoción inmediata tras el eventual rayado o grafiti. Para su intervención se han establecido dos categorías de intervención indicadas a continuación y cuyo detalle de la situación actual se encuentra disponible en las fichas adjuntas en Anexo 24 y Bases Técnica en Anexo 25:

- > 'Inmuebles Generales' (IG) contempla la intervención únicamente en su primer nivel de fachada; se intervendrán 32 inmuebles.
- > 'Inmuebles Emblemáticos' (IE) contempla la intervención de todos sus niveles; se intervendrán 14 inmuebles.

Las obras se han calendarizado a partir del mes de junio del presente año hasta marzo del 2025 (cronograma en Anexo 28). No obstante, mientras los andamios entreguen las condiciones adecuadas de seguridad **permitirán avanzar concreta y metódicamente en los 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles', 'Programa de espacios públicos' y 'Programa de Riesgo' del Plan de gestión de Sitio**, área de amortiguación y zona de incidencia, **priorizado como urgente por los tres territorios que componen el Sitio.**

A la fecha, la Corporación ha coordinado el proyecto con avances significativos. Cuenta con la Autorización de Consejo de Monumentos Nacionales mediante Oficio Ord 5211 de fecha 28 de noviembre de 2023 (Anexo 17); se ha coordinado con las Direcciones Municipales involucradas y articulado con la Escuela de Artes y Oficios que apoyará las labores de conservación; ha elaborado una metodología de acercamientos con los propietarios; así como ha gestionado los recursos para cubrir todas las partidas cuya diferencia no cubierta por el presente subsidio será financiada a través de subvención municipal de Ilustre Municipalidad de Valparaíso (solicitud ingresada el 14.05.24 disponible en Anexo 30; detalle presupuestario disponible en Anexo 26), junto al trabajo de los equipos del Departamento de Operaciones, la Corporación Municipal y la donación de pinturas realizada por la Empresa Qroma Tricolor.

Cabe señalar que en el marco de la Estrategia de Gobernanza y Programa de vinculación territorial e institucional de la Corporación, todo proyecto gestionado debe poseer un componente participativo. Al día de hoy, la Corporación se ha contactado con la totalidad de propietarios y administradores de inmuebles involucrados para comunicar el objetivo del proyecto Arcoíris, su temporalidad, características técnicas vía ficha específica por inmueble y explicar su rol. De forma presencial y virtual se han recolectado autorizaciones de propietarios y/o administradores, iniciando desde plaza Sotomayor vía calle Prat vereda norte (tramos G y E) hacia Esmeralda vereda norte y luego vereda sur (tramos D,C, B y A según orden de prioridad), proceso que se espera concluir el mes de julio. Así también, se coordinarán instancias para entregar información técnica sobre las partidas y operativa de los trabajos (horarios de trabajo, apoyo toma de corriente, montaje de andamios, entre otros) junto a la realización de una campaña de sensibilización del valor arquitectónico y capacitación para la mantención de las fachadas.

A través de esta adquisición se contribuirá a disminuir el deterioro del Sitio de Patrimonio Mundial área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al Bien.

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.

¹ Se adjunta cotización de andamios solicitados en Anexo 27.





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Población actual <input type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input type="checkbox"/> Visitantes <input type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input type="checkbox"/> Comunidad local <input type="checkbox"/> Comunidad nacional <input type="checkbox"/> Comunidad internacional Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunidad educativa <ul style="list-style-type: none"> Adultez mayor Infancia Adolescencia Mujeres y diversidades sexogenéricas <input type="checkbox"/> Academia e investigación <ul style="list-style-type: none"> Pueblos originarios Culturas y cultores de patrimonio inmaterial Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<p>Otras: No aplica.</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"> <input type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión <ul style="list-style-type: none"> Consultas de opinión Registros de memoria y oralidad <input type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos <ul style="list-style-type: none"> Visitas guiadas <input type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación <input type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <ul style="list-style-type: none"> Habilitación para uso comunitario o público Perspectiva o enfoque de género <input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial <ul style="list-style-type: none"> Diversidad cultural Cuidado del medioambiente Disminución de efectos del cambio climático Educación ambiental Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente) 	
<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2024. Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas</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>Las acciones preventivas, de conservación y mantención contribuyen a la regeneración urbana de los barrios que integran el sitio. A su vez, su mejoramiento aporta directamente a la calidad de vida quienes habitan y/o trabajan en él a través de la generación de empleo e ingresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La compra de andamios para la conservación y mantención de los inmuebles propiciará la generación de empleo local por medio de la contratación de habitantes locales. - La conservación y mantención de los inmuebles impacta directamente en el espacio público del sitio y la percepción de seguridad, que a su vez es posible asociar a la reactivación económica de los barrios. - El Plan de Trabajo para mantención y conservación de las fachadas se ha articulado con la Escuela de Artes y Oficios Municipal. 	





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





<p>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>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> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha designado a una 'coordinadora' general del proyecto, así como un equipo de trabajo paritario. - La/os trabajadores a contratar será con criterio de paridad de género.
	<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>La ejecución de acciones de conservación y preventivas contribuyen a disminuir la vulnerabilidad de los atributos y habitantes del Sitio, portadores del VUE, asegurando su sostenibilidad y conservación para las futuras generaciones.</p>

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.	
RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).</p>	<p>Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).</p>
<p>Adquisición de 1.602m² de andamios para la mantención y conservación de inmuebles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura de andamios comprados.
<p>Mantención de fachadas de 47 inmuebles de calle Prat, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m², el año 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de fachadas mantenidas. - Informe técnico de trabajo realizado.
<p>Vinculación y colaboración con instituciones, propietarios y habitantes de inmuebles a intervenir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permisos firmados. - Registro de encuentros y/o capacitaciones realizadas. - Material gráfico de difusión realizado y entregado.

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.	
<p>Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.</p>	
NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<p>El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.</p>	<p>Describa la actividad o acción nombrada.</p>
<p>1. Adquisición de andamios.</p>	<p>Se considera la compra y adquisición de 1.602m² de andamios que permitirán el trabajo en altura.</p>
<p>2. Ejecución del 'Proyecto Arcoiris', mantención 4.800 m² de fachadas de inmuebles eje Prat - Esmeralda.</p>	<p>Se realizará la mantención de fachada de 47 inmuebles de calle Prat y Esmeralda, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m² el año 2023.</p> <p>En paralelo se realizará un proceso participativo y de acercamiento con los propietarios para conseguir los permisos correspondientes para la ejecución de la limpieza de fachadas, aplicación de primer y</p>





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

	sello anti grafiti, reparación de superficies, ejecución de reparaciones menores, tratamiento de elementos de fachada no estructurales y aplicación de pintura; así también, se realizarán campañas informativas, de sensibilización y educación para la mantención.
3. Coordinación y preparación de proyectos a ejecutar por equipo Corporación en el marco de Programas y Proyectos del Plan de Gestión del Sitio.	Permanentemente se trabajará en la elaboración y gestión de proyectos vinculados al 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y 'Programa espacios públicos' del Plan de Gestión del Sitio, obras que en su totalidad requieren trabajos en altura y soportes físicos para las intervenciones. Una vez finalizado el proyecto se entregará una minuta sobre el uso proyectado de los andamios.
19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.	N° 15 meses. Mes de inicio estimado: MARZO DE 2024.

20. CRONOGRAMA.
Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.
Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.
Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la postulación, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.

CRONOGRAMA EN MESES															
Actividad ²	AÑO 1												AÑO 2		
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M
Técnicas															
Limpeza primeros niveles wet-blasting					X	X	X				X	X	X		
Aplicación de Primer y Sello anti-grafti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Compra de andamios				X											
Obras de preparación superficie de fachada				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Obras de reparación menor				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Intervención de piezas en riesgo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tratamiento de elementos de fachada no estructurales				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Terminación pintura				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vinculación territorial / difusión															
Acercamiento a propietarios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Capacitaciones técnicas a trabajadora/es					X		X								
Capacitaciones a propietarios					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Campaña de difusión					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acciones permanentes															
Coordinación y articulación general (Macarena Ciroza)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Administración y gestión de Recurso Humano (Diego Segovia)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación Técnica (Polyn González)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Vinculación Territorial (Irene Tapia)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

² Se adjunta carta Gantt de obras (Anexo 28).





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

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

Nombre	MACARENA CARROZA SOLAR		
Profesión u Oficio	HISTORIADORA DEL ARTE	Rut	13.065.524-6
Teléfono Laboral	-	Celular	+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. Si el proyecto no requiere un equipo técnico asociado coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u oficio
1.	Dirección del proyecto	Macarena Carroza	Directora Ejecutiva / <i>Corporación Municipal SPM</i>
2.	Adquisición de bienes y servicios, administración de Recurso Humano	Diego Segovia	Administrador / <i>Corporación Municipal SPM</i>
3.	Coordinación técnica	Polyn González	Arquitecta / <i>Corporación Municipal SPM</i>
4.	Coordinación vinculación territorial	Irene Tapia	Trabajadora social / <i>Corporación Municipal SPM</i>
5.	Apoyo vinculación territorial	Johan Cock	Sociólogo / <i>Corporación Municipal SPM</i>
6.	Coordinación comunicacional	Ignacio Concha	Comunicador audiovisual / <i>Corporación Municipal SPM</i>
7.	Apoyo vinculación territorial	Óscar Rojas	Sociólogo / <i>DGP Municipalidad de Valparaíso</i>
8.	Conservadora	María Paz Lisperguer	Restauradora / <i>DGP Municipalidad de Valparaíso</i>

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	08 personas de la región
b)	N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo	04 Género femenino 04 Género masculino 00 Otros

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos. En proyectos de más de un año de ejecución en que los recursos se soliciten distribuidos en distintos años presupuestarios, el financiamiento de los años posteriores quedará condicionado a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



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

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

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

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

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.						
Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. Si el 100% del presupuesto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independiente de que la ejecución técnica del proyecto sea más extensa. Si el presupuesto del proyecto se solicita para más de un año calendario rellene las columnas siguientes. Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. Los montos a indicar en la fila de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 18), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".						
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$0	\$	\$	\$	\$0
	Proyecto de Inversión	\$100.358.174.-	\$	\$	\$	\$100.358.174.-
	Proyecto de Operación	\$0	\$	\$	\$	\$0
	Proyecto de Manejo	\$0	\$	\$	\$	\$0
	Proyecto de Postulación	\$0	\$	\$	\$	\$0
Aporte propio		\$28.165.737.-	\$	\$	\$	\$28.165.737.-
Aporte de terceros		\$150.160.943.-	\$	\$	\$	\$150.160.943.-
Costo total del proyecto		\$278.684.854.-	\$	\$	\$	\$278.684.854.-
Observaciones		El aporte propio corresponde a la valorización del equipo de la Corporación Municipal (Anexo 29). El aporte de terceros corresponde a la subvención municipal para el año 2024 solicitada el día 14.05.2023 (Anexo 30). Cabe señalar que no se ha contabilizado el aporte de pinturas realizado por Qroma Tricolor, 366 galones recepcionados; el aporte que realizará en mano de obra la Dirección de Operaciones de la IMV quienes dispondrán de pintores, bodegaje, guardia, prevencionista, camarines, camioneta y gestión de residuos; y la subvención municipal que se realizará el año 2025.				

25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.	
Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 18 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.	
Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el	Se han valorizado las hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la Corporación Municipal que coordinarán y apoyarán la ejecución de las partidas. El aporte se ha valorizado en \$28.165.737.-



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	Desglose: 2024 \$18.307.729; año 2025 \$9.858.008; detalle disponible en Anexo 29.
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.	La Ilustre Municipalidad de Valparaíso financiará a través de Subvención Municipal: materiales, herramientas, restaurador, limpieza mecánica de fachada, limpieza, reparación, sellado y mantención. Se adjunta solicitud de subvención ingresada el 14.05.2024 en Anexo 30.
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.	Ilustre Municipal de Valparaíso: Subvención año 2024 por \$150.160.943.-

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS.		
Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.		
Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos N°s 1, 10, 11, 12 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 9 corresponde a formato libre.		
Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios.		
N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





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

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:		
10	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="checkbox"/> Sí
11	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="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

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO.		
12	Autorización simple de quien acredite la propiedad o uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN SITIO.		
13	Autorización simple de quien acredite su propiedad o uso legal y de la entidad a cargo del expediente de nominación.	<input type="checkbox"/> Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 12 Y 13		
14	Rol Único Tributario de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea a una persona jurídica Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.	<input type="checkbox"/> Sí
15	Cédula Nacional de Identidad Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input type="checkbox"/> Sí





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





16	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<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):

17	<p>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</p> <p>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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
-----------	---	--

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

18	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
19	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
20	Encuentros comunitarios. Síntesis de resultados, priorización de Programas, Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso.	.pdf
21	1º Directorio /2024, 5 de enero de 2024.	.pdf
22	Plan Integral de Gestión de Riesgo de Desastre del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso.	.pdf
23	Tramo Esmeralda Prat del Proyecto Arcoiris.	.pdf
24	Fichas de fachadas eje Esmeralda – Prat.	.pdf
25	Bases Técnicas Proyecto Arcoiris.	.pdf
26	Detalle presupuestario	.pdf
27	Cotización andamios.	.pdf
28	Cronograma proyecto Arcoiris.	.xlxs
29	Valorización hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la Corporación Municipal.	.pdf
30	Solicitud de Subvención Municipal ingresada.	.pdf





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	Gestión, conservación y mantención del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso.
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD PUERTO DE VALPARAÍSO

DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe informar el gasto que espera financiar con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Monto Solicitado				Total
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					\$ -
		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 OPERACION	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -	
	SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -	
	EQUIPAMIENTO					\$ -	
	ARRIENDOS					\$ -	
	DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -	
						\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -	
						\$ -	
SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -		
					\$ -		
OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -		
					\$ -		



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS						\$	-
		GASTOS DE OBRA	ASIGNACIÓN MANO DE OBRA					\$	-
			ASIGNACIÓN MATERIALES					\$	-
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO	\$	100.358.174			\$	100.358.174
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					\$	-
			GASTOS GENERALES					\$	-
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN						\$	-
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión						\$	100.358.174
								\$	-
								\$	-
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 (q)						\$	-
	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						\$	-		



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 **\$100.358.174.- (cien millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento setenta y cuatro pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2024, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 23 de febrero de 2024, emitido por la Subdirectora (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante doña Claudia Olguín Vargas, Notario Público de la 6° Notaría de Valparaíso, Chile, expedida en fecha 31 de mayo de 2026 y con vencimiento al 31 de enero de 2026, otorgada por doña **Macarena Carroza Solar**, Directora Ejecutiva, cédula nacional de identidad N°13.065.524-6, y por doña **Lizbeth Pulgar Gómez**, Tesorera, cédula nacional de identidad N°7.457.103-4, ambas en representación de la **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso**, por un monto de **\$10.035.817.- (diez millones treinta y cinco mil ochocientos diecisiete pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y, en sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Nélida Bernardita
Pozo Kudo

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/CPB/PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:

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



PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

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

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N°60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N°10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **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, representada por su Directora Ejecutiva, doña **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 de Valparaíso, Región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

- 1° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud;
- 2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;
- 3° Que, la Ley N° 21.640 del 2023 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

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

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S24/10/CPV**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de inversión denominado **“Gestión, conservación y mantenimiento del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso”**;

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

7° Que, el Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, cuya transcripción en su artículo cuarto es la siguiente:

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 la conservación y mantención de inmuebles del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, fundamentadas en las recomendaciones de la 'Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO' el año 2022, el 'Plan de Gestión del Sitio Patrimonio', su Cartera de Proyectos y Programas priorizados por los territorios en los Encuentros Comunitarios (noviembre 2023) y validada en la última sesión del Directorio (enero 2024) y el 'Plan Integral de Riesgos de Desastres'.

En específico, la adquisición de andamios que se solicita financiar, fortalecerá la Gobernanza del Administrador permitiendo en lo inmediato ejecutar obras en altura del 'Proyecto Arcoiris' en eje Esmeralda-Prat; y luego, mientras su vida útil entregue las condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento, permitirán avanzar concreta y metódicamente en los 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles', 'Programa de espacios públicos' y 'Programa de Riesgo' del Plan de gestión de Sitio, área de amortiguación y zona de incidencia, priorizado como urgente por los tres territorios que componen el Sitio.

Esta iniciativa permitirá contribuir a disminuir el deterioro del Sitio de Patrimonio Mundial área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, relevando y evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al Sitio.

El proyecto tiene como objetivo y fin, conservar el Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, a través de mantención de sus inmuebles a fin de mantener el Valor Universal Excepcional del Bien, su Integridad y Autenticidad. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S24/10/CPV**.

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

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

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

1. La entidad beneficiaria acredita mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
2. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieren en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
3. La entidad beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo. Esto deberá hacerse, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
4. La parte responsable deberá acreditar la autorización de las personas propietarias de los inmuebles a intervenir en el proyecto, previo a la ejecución de las obras y en el marco de la vigencia del presente convenio.
5. La entidad beneficiaria, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien efectivamente ejecute el proyecto, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación,

promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial”. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.

6. La entidad beneficiaria deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que resulte de la ejecución del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado, según corresponda, por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar previamente con la SFGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.
7. La entidad beneficiaria, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios.
8. La entidad beneficiaria, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente Subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SFGP cuando esto ocurra.
9. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$278.684.854.- (doscientos setenta y ocho millones seiscientos ochenta y cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos). El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** aportará la cantidad de **\$100.358.174.- (cien millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento setenta y cuatro pesos)**, la que será transferida a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un aporte propio y de terceros por un monto de \$178.326.680.- (ciento setenta y ocho millones trescientos veintiséis mil seiscientos ochenta pesos).

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

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en este convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar dentro de la vigencia del presente convenio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que se ejecute en relación con la coordinación de proyectos de conservación en el Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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

Cuota única año 2024

- a) La cantidad de **\$100.358.174.- (cien millones trescientos cincuenta y ocho mil ciento setenta y cuatro pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que lo aprueba.

Una vez recibido el aporte, la entidad beneficiaria deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. El comprobante deberá estar firmado por la o las personas que la representen legalmente.

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

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

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

- a) Elaborar y entregar **mensualmente** o según el plazo que se establezca, un informe de rendición, que podrá ser remitido como documento electrónico o físicamente, o en su defecto, como una copia en formato digital mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, que contenga el documento físico original de la rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, ambos debidamente firmados válidamente de acuerdo a la legislación vigente y según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico. De todas formas, de remitirse una copia simple digitalizada de la rendición de cuentas mensual o según el plazo que se establezca, deberá igualmente hasta antes del término del proyecto remitirse todas las versiones físicas firmadas que respalden dichas digitalizaciones.

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

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

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

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

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

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

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

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto del Informe de Rendición del Proyecto, sus respectivas rendiciones de cuentas y reporte de avances técnicos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

- c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá al beneficiario mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **12 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. La cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

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

La ejecución de obras se llevará a cabo según cronograma indicado en el Anexo 28 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios y etapas en documento adjunto al presente convenio.

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 16, 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/10/CPV:

Resultados esperados.

En el marco del proyecto de inversión, se espera lograr lo siguiente:

- Adquisición de 1602 m² de andamios para la mantención y conservación de los inmuebles.
- Mantención de fachadas de 47 inmuebles de calles Prat, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m² el año 2023.
- Vinculación y colaboración con instituciones, propietarios y habitantes de inmuebles a intervenir.

Actividades.

El proyecto contempla 3 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Adquisición de andamios.	Se considera la compra y adquisición de 1.602m ² de andamios que permitirán el trabajo en altura.
2. Ejecución del 'Proyecto Arcoíris', mantención 4.800 m ² de fachadas de inmuebles eje Prat - Esmeralda.	Se realizará la mantención de fachada de 47 inmuebles de calle Prat y Esmeralda, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m ² el año 2023. En paralelo se realizará un proceso participativo y de acercamiento con los propietarios para conseguir los permisos correspondientes para la ejecución de la limpieza de fachadas, aplicación de primer y sello anti grafiti, reparación de superficies, ejecución de reparaciones menores, tratamiento de elementos de fachada no estructurales y aplicación de pintura; así también, se realizarán campañas informativas, de sensibilización y educación para la mantención.
3. Coordinación y preparación de proyectos a ejecutar por equipo Corporación en el marco de Programas y Proyectos del Plan de Gestión del Sitio.	Permanentemente se trabajará en la elaboración y gestión de proyectos vinculados al 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y 'Programa espacios públicos' del Plan de Gestión del Sitio; obras que en su totalidad requieren trabajos en altura y soportes físicos para las intervenciones. Una vez finalizado el proyecto se entregará minuta sobre el uso proyectado de los andamios.

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, que son: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural, y Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático**, y de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/10/CPV

Registro interno

Según lo expresado en el numeral Quinto, letra a) del presente convenio, se deberá hacer entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto y sus actividades, las que pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial. Se deberá entregar una breve descripción de las fotografías y señalar la autoría de las mismas.

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

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

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de enero de 2026**, por un monto de **\$10.035.817.- (diez millones treinta y cinco mil ochocientos diecisiete pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0222 de fecha 13 de febrero de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S24/10/CPV, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.

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

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

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

La personería de la Directora Ejecutiva doña **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 la copia de la Reducción a Escritura Pública de la Corporación Municipal de Administración del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso, 1° Directorio de fecha 21 de abril de 2023, otorgada ante doña Claudia Paola Olgún Vargas, Notario Público de la Sexta Notaría de Valparaíso, con fecha 13 de julio de 2023. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.



Nélida
Bernardita Pozo
Kudo
NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
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/CPB/PMW/MMR/FNF

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS

DIA / MES / AÑO

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

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

b) Nombre de la entidad receptora:

RUT:

Monto en \$ o US\$*

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

Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos

N° Cuenta Bancaria

Comprobante de ingreso

Fecha

N° comprobante:

Depósito

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa:

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba:

N°

Fecha

Servicio

Modificaciones

N°

Fecha

Servicio

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	24	1	223
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto

Fecha de término

Período de rendición

Día	Mes	Año

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

MONTOS EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior

0

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición

0

c) **Total Transferencias a rendir**

0 (a + b) = c

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

0

e) Gastos de Personal

0

f) Gastos de Inversión

0

g) **Total recursos rendidos**

0 (d + e + f) = g

h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**

0 (c - g)

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

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Firma y nombre Representante Legal

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

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

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

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

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

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

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA

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

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

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

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

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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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



recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web y Resolución correspondiente a cada llamado.

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

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

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

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

- **Pertinencia:** Los proyectos solo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento.
- **Coherencia:** Debe existir una adecuada relación entre los objetivos, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto.
- **Viabilidad:** Las actividades señaladas en los proyectos deben ser posibles de ejecutar y no deben existir restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución.
- **Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.
- **Atingencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento.

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

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

No podrán solicitar o resultar beneficiarias de Subsidios:

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



SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
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"/> Otro: _____	
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	Giro	-
Domicilio	-		
Comuna	Valparaíso	Región	Valparaíso
Teléfono	(32) 293 9000	E-mail	macarena.carroza@corporacionspm valparaiso.cl
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 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	Rut	13.065.524-6
Domicilio	Merlet 195, Cerro Cordillera		
Comuna	Valparaíso	Región	Valparaíso
Teléfono	-	Celular	+56 9 95092602
E-mail	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl		



5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.

(En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)

Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		Celular	
E-mail			

6. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.

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

MACARENA
ALEJANDRA
CARROZA
SOLAR

Firmado digitalmente
por MACARENA
ALEJANDRA CARROZA
SOLAR
Fecha: 2024.05.30
12:01:35 -04'00'

Firma Representante Legal 1

Firma Representante Legal 2

Fecha: 30/mayo/2024



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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Valparaíso</td> <td style="width: 33%;">Valparaíso</td> <td style="width: 33%;">Valparaíso</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Región</td> <td style="text-align: center;">Provincia</td> <td style="text-align: center;">Comuna</td> </tr> </table>	Valparaíso	Valparaíso	Valparaíso	Región	Provincia	Comuna														
Valparaíso	Valparaíso	Valparaíso																			
Región	Provincia	Comuna																			
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">i</td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;">ii</td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;">iii</td><td style="width: 10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td><td style="width: 10%;">iv</td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;">v</td><td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>vi</td><td></td><td>vii</td><td></td><td>viii</td><td></td><td>ix</td><td></td><td>x</td><td></td> </tr> </table>	i		ii		iii	<input checked="" type="checkbox"/>	iv		v		vi		vii		viii		ix		x	
i		ii		iii	<input checked="" type="checkbox"/>	iv		v													
vi		vii		viii		ix		x													
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:	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 12 o 13, cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <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 ésta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A 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 11B 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 13 cuando corresponda)	-																				
8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.																					



<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos</p> <p><input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias</p> <p><input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Describalo) : _____</p>
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Diseño</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Ejecución</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso</p> <p><input type="checkbox"/> Mantenimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia.</p> <p><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>
<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>	<p><input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Asesorías de expertos</p> <p><input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____</p>
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>	



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.		
1)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	



SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	Conservación y mantención del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso
12. RESUMEN EJECUTIVO. Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.	
<p>El presente proyecto permitirá la conservación y mantención de inmuebles del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, fundamentadas en las recomendaciones de la 'Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO' el año 2022, el 'Plan de Gestión del Sitio Patrimonio', su Cartera de Proyectos y Programas priorizados por los territorios en los Encuentros Comunitarios (noviembre 2023) y validada en la última sesión del Directorio (enero 2024) y el 'Plan Integral de Riesgos de Desastres'.</p> <p>En específico, la adquisición de andamios que se solicita financiar, fortalecerá la Gobernanza del Administrador permitiendo en lo inmediato ejecutar obras en altura del 'Proyecto Arcoiris' en eje Esmeralda-Prat; y luego, mientras su vida útil entregue las condiciones adecuadas de seguridad y funcionamiento, permitirán avanzar concreta y metódicamente en los 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles', 'Programa de espacios públicos' y 'Programa de Riesgo' del Plan de gestión de Sitio, área de amortiguación y zona de incidencia, priorizado como urgente por los tres territorios que componen el Sitio.</p> <p>Esta iniciativa permitirá contribuir a disminuir el deterioro del Sitio de Patrimonio Mundial área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, relevando y evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al sitio.</p>	
13. OBJETIVO DEL PROYECTO. Descripción clara y sintética de lo que se pretende lograr con esta iniciativa. Considere la consecuencia directa que se espera generar como resultado de la implementación del proyecto. Puede mencionar tanto el objetivo general como los objetivos específicos.	
Objetivo general	
Conservar el Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso a través de la mantención de sus inmuebles a fin de mantener el Valor Universal Excepcional del Bien, su Integridad y Autenticidad.	
Objetivos específicos	
Considerando la adquisición solicitada y el objetivo general del proyecto, se han establecido los siguientes objetivos específicos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar proyectos e iniciativas de mantención y conservación de inmuebles vinculados directamente al espacio público del Sitio, contribuyendo a la mitigación de riesgos del Bien. 2. Avanzar en la ejecución de programas priorizados en los Encuentros Comunitarios del Plan de Gestión del Sitio, que a corto plazo permitirán fortalecer la Gobernanza del Administrador del Bien. 	
14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO. Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos que se espera producir. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, así como a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de una página.	
Diagnóstico	
Los atributos presentes en Valparaíso que representan el Valor Universal Excepcional (VUE) –levantados desde la segunda mitad del siglo XIX hasta las primeras décadas del siglo XX–, aún manifiestan en términos generales su Integridad, así como la Autenticidad de sus componentes y elementos originarios. El Informe de la Misión de Asesoramiento Técnico de UNESCO 2022 (Anexo 19) señala que "el Sitio mantiene hasta el momento su Autenticidad e Integridad, pero está sometido a una serie de circunstancias que pueden afectar su valor	



patrimonial si no son atendidas en el corto y mediano plazo, objeto de atención especial para mitigarlas y reducirlas". Dichas circunstancias se encuentran asociadas a factores de riesgo de diverso origen que afectan a los atributos en distinto grado. Se menciona específicamente el vandalismo, grafiti no controlado, la exposición a los terremotos, la recurrencia de los incendios, la falta de mantenimiento, el deterioro de los inmuebles, la obsolescencia en las redes eléctricas, de gas y agua y la vulnerabilidad de los materiales por la presencia de xilófagos, humedad y salinidad. Se menciona también, la pérdida de habitantes y disgregación del tejido social histórico en el Barrio Puerto. Respecto al estado de conservación, señala que persisten una serie de **problemáticas que ponen al Sitio en un latente estado de vulnerabilidad y fragilidad aún reversibles, que de no ser atendidas de manera urgente eventualmente con el paso de los años se avanzará a un proceso de deterioro irreversible y en una afectación al VUE del sitio**. Es imperativo "*considerando el proceso de afectación de la estructura urbana y arquitectónica en la Zona Núcleo... implementar urgentemente medidas correctivas y acciones tangibles de recuperación, rehabilitación o restauración en los componentes que soportan el VUE del sitio*" (recomendación n°6), así como la implementación de un Plan de riesgos que contribuya a las medidas de mitigación para reducir la vulnerabilidad de los elementos patrimoniales (recomendación n°9).

Frente a este diagnóstico y problemáticas compartidas, el Plan de Gestión del Sitio, en desarrollo y alineado al PLADECO, ha definido como objetivo general "*Rehabilitar, dinamizar, repoblar y preservar el Sitio Patrimonio Mundial (SPM) Área Histórica de la ciudad puerto de Valparaíso, conservando los atributos que construyen su Valor Universal Excepcional (VUE) y los alcances sociales, culturales que conciernen al buen vivir de la comunidad que lo habita*" el cual se operacionaliza a través de 15 programas y una cartera de proyectos, que han sido priorizados por la comunidad en los Encuentros Comunitarios (Anexo 20) y validados en el Directorio de enero de 2024 de la Corporación (Anexo 21), en detalle por territorio:

- En Barrio Puerto fue priorizado como urgente el 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' vinculado de manera muy directa al 'Programa de espacios públicos' en una relación estrecha para la conformación del hábitat. Y en tercer lugar, siempre desde una perspectiva integrada, los y las participantes consideran que el 'Programa de gestión de riesgos' es fundamental para dotar de mayor habitabilidad al sector y promover su repoblamiento, dada las emergencias continuas que enfrenta el área.
- En Sector Cordillera se ha priorizado el 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y su relación en el 'Programa de espacios públicos'. La urgencia se fundamenta en los distintos problemas que afectan al cerro tales como: riesgo de incendio, fuerte abandono de espacios públicos e inmuebles en el sector generando focos de inseguridad continua, lo que se agrava por la presencia de incivildades y narcotráfico en algunos puntos específicos del sector; se observa también el 'Programa de riesgos' interconectado a la rehabilitación de inmuebles y espacios públicos, principalmente para levantar acciones de limpieza, cuidado y gestión de residuos, así como también iniciativas de gestión y capacitación de riesgo de desastres desde una coordinación entre las instituciones y la comunidad, en distintas escalas.
- En Cerro Alegre y Cerro Concepción la comunidad participante reconoce que existe un deterioro de la vida barrial y un incremento de la inseguridad debido a la sobre explotación turística y a la desregularización del uso del suelo; prioriza el 'Programa de normativas e instrumentos de regulación y planificación', en segundo la 'Mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y en tercer lugar el 'Programa de gestión de riesgo'.

El 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' se vincula de manera muy directa al 'Programa de espacios públicos', ambos están orientados al objetivo de contribuir a la regeneración urbana integral a partir de una estrategia habitacional coherente y dinámica del área patrimonial de Valparaíso, mientras que el 'Programa de Riesgo' coordinará un sistema de gestión integral e interinstitucional para la reducción de riesgo en el Sitio.

La concreción del presente proyecto permitirá **fortalecer operativamente la Gobernanza del Sitio**. Se desarrollarán acciones concretas de conservación y mantención de los inmuebles que impactan directamente a los espacios públicos contribuyendo a la disminución de la vulnerabilidad del Sitio, acción que indica el Plan Integral de Gestión de Riesgo de Desastre (Anexo 22). El proyecto **a corto plazo permitirá frenar el deterioro del Sitio a fin de salvaguardar los atributos en encarnar en VUE y los alcances sociales, culturales que conciernen al buen vivir de la comunidad que lo habita**.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: Se vincula y/o permitirá dar respuesta a las recomendaciones N° 6, 7, 9 y 25 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 acciones y programas propuestos en 'Plan de Gestión del Sitio'; 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.
--	-----------------------------	---

15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

La adquisición solicitada¹, en primera instancia se articula a la continuidad del proyecto en curso "Proyecto Arcoiris" específicamente para la **mantención y reparación de las fachadas de 47 inmuebles** emplazados en las **calles Esmeralda y Prat**, Zona Típica (ZT) Área Histórica de Valparaíso, abarcando una **longitud total de 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m² aproximadamente** (detalle de tramo en Anexo 23).

El objetivo del proyecto es limpiar los rayados, grafitis, adhesivos, pinturas en mal estado, reponer los elementos desprendidos y/o faltantes de las fachadas mediante determinados tratamientos y procedimientos. Como medida general se mantendrán los colores existentes y se hará aplicación de un sello anti grafiti en todos los inmuebles en su primer nivel, lo que permite una remoción inmediata tras el eventual rayado o grafiti. Para su intervención se han establecido dos categorías de intervención indicadas a continuación y cuyo detalle de la situación actual se encuentra disponible en las fichas adjuntas en Anexo 24 y Bases Técnica en Anexo 25:

- > 'Inmuebles Generales' (IG) contempla la intervención únicamente en su primer nivel de fachada; se intervendrán 32 inmuebles.
- > 'Inmuebles Emblemáticos' (IE) contempla la intervención de todos sus niveles; se intervendrán 14 inmuebles.

Las obras se han calendarizado a partir del mes de junio del presente año hasta marzo del 2025 (cronograma en Anexo 28). No obstante, mientras los andamios entreguen las condiciones adecuadas de seguridad **permitirán avanzar concreta y metódicamente en los 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles', 'Programa de espacios públicos' y 'Programa de Riesgo' del Plan de gestión de Sitio**, área de amortiguación y zona de incidencia, **priorizado como urgente por los tres territorios que componen el Sitio**.

A la fecha, la Corporación ha coordinado el proyecto con avances significativos. Cuenta con la Autorización de Consejo de Monumentos Nacionales mediante Oficio Ord 5211 de fecha 28 de noviembre de 2023 (Anexo 17); se ha coordinado con las Direcciones Municipales involucradas y articulado con la Escuela de Artes y Oficios que apoyará las labores de conservación; ha elaborado una metodología de acercamientos con los propietarios; así como ha gestionado los recursos para cubrir todas las partidas cuya diferencia no cubierta por el presente subsidio será financiada a través de subvención municipal de Ilustre Municipalidad de Valparaíso (solicitud ingresada el 14.05.24 disponible en Anexo 30; detalle presupuestario disponible en Anexo 26), junto al trabajo de los equipos del Departamento de Operaciones, la Corporación Municipal y la donación de pinturas realizada por la Empresa Qroma Tricolor.

Cabe señalar que en el marco de la Estrategia de Gobernanza y Programa de vinculación territorial e institucional de la Corporación, todo proyecto gestionado debe poseer un componente participativo. Al día de hoy, la Corporación se ha contactado con la totalidad de propietarios y administradores de inmuebles involucrados para comunicar el objetivo del proyecto Arcoiris, su temporalidad, características técnicas vía ficha específica por inmueble y explicar su rol. De forma presencial y virtual se han recolectado autorizaciones de propietarios y/o administradores, iniciando desde plaza Sotomayor vía calle Prat vereda norte (tramos G y E) hacia Esmeralda vereda norte y luego vereda sur (tramos D,C, B y A según orden de prioridad), proceso que se espera concluir el mes de julio. Así también, se coordinarán instancias para entregar información técnica sobre las partidas y operativa de los trabajos (horarios de trabajo, apoyo toma de corriente, montaje de andamios, entre otros) junto a la realización de una campaña de sensibilización del valor arquitectónico y capacitación para la mantención de las fachadas.

A través de esta adquisición se contribuirá a disminuir el deterioro del Sitio de Patrimonio Mundial área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al Bien.

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.

¹ Se adjunta cotización de andamios solicitados en Anexo 27.



<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Población actual <input type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input type="checkbox"/> Visitantes <input type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input type="checkbox"/> Comunidad local <input type="checkbox"/> Comunidad nacional <input type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Comunidad educativa <ul style="list-style-type: none"> Adultez mayor Infancia Adolescencia Mujeres y diversidades sexogenéricas <input type="checkbox"/> Academia e investigación <ul style="list-style-type: none"> Pueblos originarios Culturas y cultores de patrimonio inmaterial Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<p>Otras: No aplica.</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"> <input type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión <ul style="list-style-type: none"> Consultas de opinión Registros de memoria y oralidad <input type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos <ul style="list-style-type: none"> Visitas guiadas <input type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación <input type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <ul style="list-style-type: none"> Habilitación para uso comunitario o público Perspectiva o enfoque de género <input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial <ul style="list-style-type: none"> Diversidad cultural Cuidado del medioambiente Disminución de efectos del cambio climático Educación ambiental Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente) 	
<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2024. Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas</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>Las acciones preventivas, de conservación y mantención contribuyen a la regeneración urbana de los barrios que integran el sitio. A su vez, su mejoramiento aporta directamente a la calidad de vida quienes habitan y/o trabajan en él a través de la generación de empleo e ingresos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La compra de andamios para la conservación y mantención de los inmuebles propiciará la generación de empleo local por medio de la contratación de habitantes locales. - La conservación y mantención de los inmuebles impacta directamente en el espacio público del sitio y la percepción de seguridad, que a su vez es posible asociar a la reactivación económica de los barrios. - El Plan de Trabajo para mantención y conservación de las fachadas se ha articulado con la Escuela de Artes y Oficios Municipal. 	



<p>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>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> <ul style="list-style-type: none"> - Se ha designado a una 'coordinadora' general del proyecto, así como un equipo de trabajo paritario. - La/os trabajadoras a contratar será con criterio de paridad de género.
	<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>La ejecución de acciones de conservación y preventivas contribuyen a disminuir la vulnerabilidad de los atributos y habitantes del Sitio, portadores del VUE, asegurando su sostenibilidad y conservación para las futuras generaciones.</p>

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.	
RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).</p>	<p>Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).</p>
<p>Adquisición de 1.602m² de andamios para la mantención y conservación de inmuebles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Factura de andamios comprados.
<p>Mantención de fachadas de 47 inmuebles de calle Prat, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m², el año 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nº de fachadas mantenidas. - Informe técnico de trabajo realizado.
<p>Vinculación y colaboración con instituciones, propietarios y habitantes de inmuebles a intervenir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permisos firmados. - Registro de encuentros y/o capacitaciones realizadas. - Material gráfico de difusión realizado y entregado.

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.	
<p>Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.</p>	
NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<p>El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.</p>	<p>Describa la actividad o acción nombrada.</p>
<p>1. Adquisición de andamios.</p>	<p>Se considera la compra y adquisición de 1.602m² de andamios que permitirán el trabajo en altura.</p>
<p>2. Ejecución del 'Proyecto Arcoíris', mantención 4.800 m² de fachadas de inmuebles eje Prat - Esmeralda.</p>	<p>Se realizará la mantención de fachada de 47 inmuebles de calle Prat y Esmeralda, 1.280 mts lineales y una superficie de intervención de 4.800 m² el año 2023. En paralelo se realizará un proceso participativo y de acercamiento con los propietarios para conseguir los permisos correspondientes para la ejecución de la limpieza de fachadas, aplicación de primer y</p>



	sello anti grafiti, reparación de superficies, ejecución de reparaciones menores, tratamiento de elementos de fachada no estructurales y aplicación de pintura; así también, se realizarán campañas informativas, de sensibilización y educación para la mantención.
3. Coordinación y preparación de proyectos a ejecutar por equipo Corporación en el marco de Programas y Proyectos del Plan de Gestión del Sitio.	Permanentemente se trabajará en la elaboración y gestión de proyectos vinculados al 'Programa de mantención, conservación y rehabilitación de inmuebles' y 'Programa espacios públicos' del Plan de Gestión del Sitio; obras que en su totalidad requieren trabajos en altura y soportes físicos para las intervenciones. Una vez finalizado el proyecto se entregará una minuta sobre el uso proyectado de los andamios.
<p>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</p> <p>Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p style="text-align: center;">N° 15 meses.</p> <p style="text-align: center;">Mes de inicio estimado: MARZO DE 2024.</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, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.

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

CRONOGRAMA EN MESES															
Actividad ²	AÑO 1												AÑO 2		
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M
Técnicas															
Limpieza primeros niveles wet blasting					x	x	x				x	x	x		
Aplicación de Primer y Sello antigrafiti			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Compra de andamios				x											
Obras de preparación superficie de fachada				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Obras de reparación menor				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Intervención de piezas en riesgo				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Tratamiento de elementos de fachada no estructurales				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Terminación pintura				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Vinculación territorial / difusión															
Acercamiento a propietarios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Capacitaciones técnicas a trabajadora/es					x		x								
Capacitaciones a propietarios					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Campaña de difusión					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acciones permanentes															
Coordinación y articulación general (Macarena Carroza)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Administración y gestión de Recurso Humano (Diego Segovia)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Coordinación Técnica (Polyn González)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Vinculación Territorial (Irene Tapia)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

² Se adjunta carta Gantt de obras (Anexo 28).



21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

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

Nombre	MACARENA CARROZA SOLAR		
Profesión u Oficio	HISTORIADORA DEL ARTE	Rut	13.065.524-6
Teléfono Laboral	-	Celular	+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. Si el proyecto no requiere un equipo técnico asociado coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u oficio
1.	Dirección del proyecto	Macarena Carroza	Directora Ejecutiva / <i>Corporación Municipal SPM</i>
2.	Adquisición de bienes y servicios, administración de Recurso Humano	Diego Segovia	Administrador / <i>Corporación Municipal SPM</i>
3.	Coordinación técnica	Polyn González	Arquitecta / <i>Corporación Municipal SPM</i>
4.	Coordinación vinculación territorial	Irene Tapia	Trabajadora social / <i>Corporación Municipal SPM</i>
5.	Apoyo vinculación territorial	Johan Cock	Sociólogo / <i>Corporación Municipal SPM</i>
6.	Coordinación comunicacional	Ignacio Concha	Comunicador audiovisual / <i>Corporación Municipal SPM</i>
7.	Apoyo vinculación territorial	Óscar Rojas	Sociólogo / <i>DGP Municipalidad de Valparaíso</i>
8.	Conservadora	María Paz Lisperguer	Restauradora / <i>DGP Municipalidad de Valparaíso</i>

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	08 personas de la región
b)	N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo	04 Género femenino 04 Género masculino 00 Otros

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos. En proyectos de más de un año de ejecución en que los recursos se soliciten distribuidos en distintos años presupuestarios, el financiamiento de los años posteriores quedará condicionado a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

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

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

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

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

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.						
Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. Si el 100% del presupuesto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independiente de que la ejecución técnica del proyecto sea más extensa. Si el presupuesto del proyecto se solicita para más de un año calendario rellene las columnas siguientes. Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. Los montos a indicar en la fila de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 18), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".						
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$0	\$	\$	\$	\$0
	Proyecto de Inversión	\$100.358.174.-	\$	\$	\$	\$100.358.174.-
	Proyecto de Operación	\$0	\$	\$	\$	\$0
	Proyecto de Manejo	\$0	\$	\$	\$	\$0
	Proyecto de Postulación	\$0	\$	\$	\$	\$0
Aporte propio		\$28.165.737.-	\$	\$	\$	\$28.165.737.-
Aporte de terceros		\$150.160.943.-	\$	\$	\$	\$150.160.943.-
Costo total del proyecto		\$278.684.854.-	\$	\$	\$	\$278.684.854.-
Observaciones		El aporte propio corresponde a la valorización del equipo de la Corporación Municipal (Anexo 29). El aporte de terceros corresponde a la subvención municipal para el año 2024 solicitada el día 14.05.2023 (Anexo 30). Cabe señalar que no se ha contabilizado el aporte de pinturas realizado por Qroma Tricolor, 366 galones recepcionados; el aporte que realizará en mano de obra la Dirección de Operaciones de la IMV quienes dispondrán de pintores, bodegaje, guardia, prevencionista, camarines, camioneta y gestión de residuos; y la subvención municipal que se realizará el año 2025.				

25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.	
Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 18 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.	
Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el	Se han valorizado las hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la Corporación Municipal que coordinarán y apoyarán la ejecución de las partidas. El aporte se ha valorizado en \$28.165.737.-



último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	Desglose: 2024 \$18.307.729; año 2025 \$9.858.008; detalle disponible en Anexo 29.
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.	La Ilustre Municipalidad de Valparaíso financiará a través de Subvención Municipal: materiales, herramientas, restaurador, limpieza mecánica de fachada, limpieza, reparación, sellado y mantención. Se adjunta solicitud de subvención ingresada el 14.05.2024 en Anexo 30.
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.	Ilustre Municipal de Valparaíso: Subvención año 2024 por \$150.160.943.-

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS.		
Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.		
Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos N°s 1, 10, 11, 12 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 9 corresponde a formato libre.		
Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios.		
N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	■ Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	■ 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.	■ 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.	■ Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	■ 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	■ 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.	■ Sí



8	<p>Documento que acredite la propiedad del Sitio o del bien objeto del proyecto</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
9	<p>Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:		
10	<p>Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT</p>	<input type="checkbox"/> Sí
11	<p>A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<input type="checkbox"/> Sí
	<p>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)</p>	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO.		
12	<p>Autorización simple de quien acredite la propiedad o uso legal.</p>	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN SITIO.		
13	<p>Autorización simple de quien acredite su propiedad o uso legal y de la entidad a cargo del expediente de nominación.</p>	<input type="checkbox"/> Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 12 Y 13		
14	<p>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</p> <p>Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
15	<p>Cédula Nacional de Identidad</p> <p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí



16	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<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):

17	<p>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</p> <p>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.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
-----------	---	--

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

18	<p>Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros</p>	<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
19	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
20	Encuentros comunitarios. Síntesis de resultados, priorización de Programas, Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso.	.pdf
21	1º Directorio /2024, 5 de enero de 2024.	.pdf
22	Plan Integral de Gestión de Riesgo de Desastre del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso.	.pdf
23	Tramo Esmeralda Prat del Proyecto Arcoiris.	.pdf
24	Fichas de fachadas eje Esmeralda – Prat.	.pdf
25	Bases Técnicas Proyecto Arcoiris.	.pdf
26	Detalle presupuestario	.pdf
27	Cotización andamios.	.pdf
28	Cronograma proyecto Arcoiris.	.xlxs
29	Valorización hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la Corporación Municipal.	.pdf
30	Solicitud de Subvención Municipal ingresada.	.pdf



ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	Gestión, conservación y mantención del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO

DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe informar el gasto que espera financiar con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Monto Solicitado				Total
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					\$ -
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSION					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSION					\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSION					\$ -
		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 OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		EQUIPAMIENTO					\$ -
		ARRIENDOS					\$ -
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -	
	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -	
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -	

		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
	GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES							\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS							\$	-	
		SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS							\$	-	
		OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS							\$	-	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
	GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO							\$	-	
		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 DIFUSION								\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSION								\$	-
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD								\$	-
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN								\$	-
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS								\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS								\$	-
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS								\$	-
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS								\$	-
		Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
	GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES								\$	-
		MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES								\$	-
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE								\$	-
		MOBILIARIO								\$	-
		ACTIVOS INTANGIBLES								\$	-
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-		
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN								\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN								\$	-
		SERVICIOS DE CONSULTORÍA								\$	-
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN								\$	-
Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-		

	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS							\$	-			
		GASTOS DE OBRA	ASIGNACIÓN MANO DE OBRA							\$	-		
			ASIGNACIÓN MATERIALES							\$	-		
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO		\$	100.358.174					\$	100.358.174	
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS								\$	-	
			GASTOS GENERALES								\$	-	
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN								\$	-		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión		\$	100.358.174	\$	-	\$	-	\$	-	\$	100.358.174
		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 DIFUSION								\$	-			
	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)				\$	100.358.174	\$	-	\$	-	\$	-	\$	100.358.174

F. Larraín

Origen _____

Valor \$ _____



A la fecha del giro de esta Letra de Cambio deberán incorporarse los impuestos correspondiente

A C E P T A D A

LETRA DE CAMBIO N° 1 / _____ Vence _____

treinta y uno de enero Año 2026 Por \$ 10.035.817.-

Al 31 de Mayo Año 2024 se servirá Ud. mandar pagar por esta

Letra de Cambio a la orden de Servicio Nacional del Patrimonio cultural

la cantidad de Diez millones treinta y cinco mil

ochocientos diecisiete pesos.

A Corporación Municipal Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso

DOMICILIO Merlet 195, cerro Cordillera

CIUDAD: Valparaíso Girador _____

COMUNA Valparaíso RUT: 65.218.135-k

Autorizo las firmas de doña MACARENA CARROZA SOLAR, cédula nacional de identidad N° 13.065.524-6 y doña LIZBETH PULGAR GOMEZ, cédula nacional de identidad N°7.457.103-4, en representación de CORPORACION MUNICIPAL SITIO PATRIMONIO MUNDIAL VALPARAISO, RUT. N° 65.218.135-K, como aceptante. Valparaíso, Mayo 31 de 2024.- DOY FE.-

