

REF: INFORMA DE CONVOCATORIA 2024 PARA SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL, Y ESTABLECE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN, SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTEN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1966

SANTIAGO, 28 de noviembre de 2023

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL 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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.862 de 2003 del Ministerio de Hacienda, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, y su Reglamento; la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Resolución N° 7 de 2019 y la Resolución Exenta N° 1858 de 2023, ambas de la Contraloría General de la República; el Decreto N° 2 de 13 de enero 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, el Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio;
2. Que, el Estado de Chile cuenta a la fecha con siete sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, y cuenta con una Lista Tentativa de otros 17 bienes que tienen la posibilidad de ser incluidos en la Lista de Patrimonio Mundial;
3. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural tiene por objeto, entre otros, ejecutar programas en materias relativas al patrimonio cultural y está entre sus atribuciones el de velar por el cumplimiento de las convenciones internacionales en materia patrimonial en que Chile sea parte;
4. Que, el año 2017 la DIBAM, actual Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, elaboró el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que consideró Asistencias Técnicas y Subsidios para los Sitios Patrimonio Mundial de Chile, el que fue calificado con recomendación favorable por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y ha tenido financiamiento constante en la Ley de Presupuesto desde el 2018;
5. Que, a modo de referencia de procesos anteriores, las Leyes de Presupuestos para el Sector Público correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 y 2023, contemplaron que, con cargo a los recursos establecidos específicamente para ello en el ítem y asignación correspondiente, se podrán entregar Subsidios a los administradores de los Sitios de Patrimonio Mundial declarados o en trámite de declaración en Chile o a las entidades privadas que asuman o vayan a asumir la gestión o las inversiones en éstos o en los inmuebles que los integran, y que mediante un reglamento, visado por la Dirección de Presupuestos, se establecerán las condiciones de elegibilidad de los proyectos a que se refiere esta glosa;

6. Que, la Resolución Exenta N° 298 de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, publicada en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, aprobó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Reglamento;
7. Que el Artículo 23 del Reglamento, establece que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante, el Servicio) fijará el procedimiento y los criterios que se adoptarán para la revisión, selección y priorización de los proyectos que opten a Subsidios conforme a las necesidades de cada año;
8. Que, en atención a facilitar las medidas de postulación de los proyectos a las potenciales entidades beneficiarias, esta convocatoria contempla modalidad de postulación digital o electrónica de las solicitudes de Subsidios, así como también, modalidad de entrega física en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del Servicio, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, 1er piso, comuna de Santiago, según lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de Asignación de Subsidios. Lo anterior, será debidamente informado mediante la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (<https://www.sfgp.gob.cl/>); y,
9. Que, el financiamiento del presente proceso de presentación de solicitudes, selección y asignación de Subsidios será cubierto con ejercicios presupuestarios futuros, por lo que la eventual transferencia de recursos a los proyectos seleccionados quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo que establezca la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024.

RESUELVO:

1. **INFÓRMESE** de la convocatoria 2024 para solicitar Subsidios para Sitios Patrimonio Mundial, que cuenta con un presupuesto estimado de recursos de \$691.282.178 (seiscientos noventa y un millones doscientos ochenta y dos mil ciento setenta y ocho pesos) para el financiamiento total o parcial de los proyectos que resulten seleccionados, suma que se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrían ser modificados de acuerdo con lo indicado en el considerando noveno del presente acto administrativo, y que se regirá por el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial (RE N° 298 de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural) y lo establecido en la presente Resolución Exenta.

Las entidades privadas con personalidad jurídica, que administren o gestionen los Sitios nacionales inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial, podrán postular y solicitar financiamiento para ejecutar iniciativas que se enmarquen en los siguientes tipos de proyectos:

- **Proyectos de Fortalecimiento:** aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los beneficiarios disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios.
- **Proyectos de Inversión:** aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles.
- **Proyectos de Operación:** aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios.
- **Proyectos de Manejo:** aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial.

Para el caso de los Sitios incluidos en la Lista Tentativa de Patrimonio Mundial de Chile (<https://whc.unesco.org/en/tentativelists/state=cl>), podrán optar a este financiamiento aquellas entidades que se encuentran 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. Para estos efectos, quienes postulen deberán presentar un documento de autorización simple de quien acredite la propiedad del bien o su uso legal (comodato, concesión, administración, entre otras), así como también, la autorización simple de la entidad a cargo del expediente de nominación, pudiendo solicitar financiamiento para Proyectos de Postulación, cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado de Chile al Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO con el propósito de inscribirlo como Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial.

No podrán solicitar financiamiento:

- 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.
2. **FÍJASE** el plazo de recepción de solicitudes de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024, desde el día lunes 4 diciembre de 2023 hasta el miércoles 17 de enero de 2024 a las 23:59 horas para la modalidad de entrega digital o electrónica, y a las 16:00 horas para la modalidad de entrega física o impresa en Oficina de Partes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, 1er piso, comuna de Santiago. Cabe señalar que el horario de funcionamiento de la Oficina de Partes es de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas.
3. **ESTABLÉCESE** el siguiente procedimiento para la revisión, selección y priorización de los proyectos que soliciten financiamiento para su ejecución con cargo al Subsidio del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial:
- Una vez concluido el proceso de presentación de solicitudes de Subsidio, promovido por el Servicio a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, funcionarias y funcionarios del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, presentarán al Comité de Subsidios, establecido en el Artículo 22 del Reglamento, las solicitudes recibidas y debidamente ingresadas a través del Formulario Único de Solicitud aprobado por la presente Resolución Exenta.

- Las presentaciones entregarán argumentación técnica del cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los cinco requisitos que se deben cumplir para ser considerados proyectos admisibles de acuerdo al Artículo 21 del Reglamento (Pertinencia, Coherencia, Viabilidad, Suficiencia y Atingencia). Las presentaciones también incluirán información sobre el cumplimiento o no cumplimiento de la condición beneficiaria de las entidades que soliciten Subsidios, señalada en el Artículo 8 del Reglamento.
 - Las presentaciones contendrán, al menos: identificación de la entidad solicitante, identificación del proyecto, descripción del proyecto haciendo referencia a su fundamentación, objetivos, plazos, actividades y costo total del Subsidio solicitado. Finalmente se presentará un resumen del análisis y una propuesta de admisibilidad.
 - El Comité de Subsidios, utilizará estas presentaciones como fuente de información técnica básica para la discusión, análisis y resolución de la admisibilidad, debiendo argumentar la o las razones de la inadmisibilidad de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 21 del Reglamento.
 - Resuelta la admisibilidad, el Comité procederá a evaluar la elegibilidad de los proyectos conforme al grado de cumplimiento que tengan de los criterios de selección que se establecen en la cláusula siguiente de esta resolución. Se asignará puntaje por mayor o menor cumplimiento y conforme el resultado obtenido se creará un listado priorizado de selección.
 - Seguidamente, conforme se establece en el Artículo 32 del Reglamento, el Comité se pronunciará sobre los gastos que podrían financiarse de acuerdo a la disponibilidad y proyecciones presupuestarias y emitirá un acuerdo de: a) aprobación o rechazo del proyecto, b) monto asignado para su financiamiento y c) prioridad que tendrá dentro de todos los seleccionados. El Comité podrá asignar financiamiento menor al total solicitado por proyecto, así como también, anualizar el presupuesto de manera diferente a la solicitada por el beneficiario.
 - Adoptado el acuerdo se procederá a levantar Acta donde se dejará constancia de la argumentación que sustenta el puntaje final otorgado a cada proyecto seleccionado.
 - A través del Acta y según se señala en el Artículo 33 del Reglamento, quien represente a la Dirección Nacional del Servicio, o a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, si la facultad le ha sido delegada, mediante resolución fundada formalizará la aprobación de los proyectos y autorizará la asignación del Subsidio.
 - De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47 del Reglamento, no se concederá Subsidio a las entidades beneficiarias que mantengan incumplimientos con el Servicio, entendiéndose por esto último, las causales establecidas en la mencionada disposición.
- 4. ESTABLÉCESE** los siguientes criterios de selección para definir la priorización de los proyectos que recibirán financiamiento para su ejecución con cargo al Subsidio del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial:

N°	Criterio de Evaluación	Definición / puntaje	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo
1	<p>Situación del Sitio Patrimonio Mundial frente a UNESCO</p> <p>Para su evaluación, se considerará lo reportado por UNESCO al momento de la convocatoria.</p>	Sitio Patrimonio Mundial con Monitoreo Reactivo de UNESCO, inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial con observaciones o Sitio en monitoreo post salida de la Lista de Patrimonio Mundial en Peligro.	5	5
		Otros Sitios de Patrimonio Mundial.	3	
		Sitios incluidos en la Lista Tentativa.	1	
2	<p>Pertinencia del proyecto con el propósito del Programa Social Sitios Patrimonio Mundial</p> <p>Propósito: Disminuir el deterioro de los Sitios inscritos por Chile en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista Tentativa de Patrimonio Mundial de la UNESCO, entendiendo deterioro como la afectación o pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) existente o potencial, <u>debido a causas ambientales, antrópicas o de gestión.</u></p> <p>Contempla la eficacia con que la formulación del proyecto identifica el deterioro presente en el Sitio y/o en parte de él, y en cómo las actividades, metas y productos propuestos aportan a la solución del problema. Para evaluar su eficacia, se tendrá presente si se plantean acciones directas o indirectas, de cobertura parcial o total, si constituye un insumo o una acción definitiva, si el deterioro detectado implica un riesgo inminente de pérdida o resuelve una situación de emergencia específica, entre otras.</p> <p>Para las solicitudes de Subsidios de Postulación, el avance en la nominación del bien como Patrimonio Mundial aporta a resguardar su VUE potencial, por lo que la evaluación considera cómo el proyecto aporta al desarrollo específico y posterior presentación del expediente dentro de la programación general del proceso de nominación llevado a cabo por el Estado Parte y en concordancia con lo indicado en las Directrices Operativas de la Convención y su formulario Anexo 5.</p> <p>Para su evaluación, se considerará la información entregada especialmente en los puntos: 14 Fundamentación del Proyecto y 15 Descripción del Proyecto (Sección N° 3).</p>	Pertinencia Alta	10	10
		Pertinencia medio-alta	7	
		Pertinencia medio-baja	4	
		Pertinencia baja	1	

3	Impacto Social del proyecto			
	<p>Se entiende que el proyecto genera impacto social cuando este -ya sea en su etapa de formulación, de ejecución y/o de resultados posteriores- contempla acciones concretas (descritas, con recursos e incluidas en la programación), que generen beneficios a las comunidades asociadas.</p> <p>En el marco de la presente convocatoria se reconoce y prioriza la necesidad de aportar desde el patrimonio mundial a:</p> <p>1. La reactivación, recuperación o sostenibilidad económica (a través por ejemplo, de la generación de empleo local, la habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, la instalación de capacidades locales, entre otros);</p> <p>2. La equidad de género, inclusión y diversidad cultural (a través por ejemplo, de la conformación de equipos de trabajo con paridad de género, la designación de coordinadoras de proyecto, el 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); y,</p> <p>3. El resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático (a través por ejemplo, de acciones de disminución de la huella de carbono, de adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, de reciclaje y manejo de residuos, de educación ambiental, entre otras).</p> <p>Se evaluará la pertinencia de las temáticas abordadas, el alcance, tipo, número y efecto de la o las actividades propuestas, en correspondencia con las características de cada Sitio, la identificación de sus comunidades y el proyecto.</p> <p>Para su evaluación, se considerará principalmente la información entregada en los puntos: 15 Descripción del Proyecto, 16 Impacto Social del Proyecto, 18 Actividades del Proyecto, 20 Cronograma y 22 Equipo de Trabajo (todos de la Sección N° 3) y del punto 24 Presupuesto del Proyecto o 25 Cofinanciamiento Voluntario de Terceros (Sección N° 4).</p>	<p>Impacto social alto. El proyecto aborda de forma concreta, las tres temáticas priorizadas en la convocatoria (a través de acciones claramente definidas dentro de su programación).</p>	10	
		<p>Impacto social medio-alto. El proyecto aborda de forma concreta, dos de las tres temáticas priorizadas en la convocatoria.</p>	7	
		<p>Impacto social medio-bajo. El proyecto aborda de forma concreta, una de las tres temáticas priorizadas en la convocatoria.</p>	4	10
		<p>Impacto social bajo. El proyecto no aborda ninguna de las tres temáticas priorizadas en la convocatoria o las aborda sin suficiente desarrollo.</p>	1	
4	Desarrollo Técnico del proyecto			
	<p>Considera en qué medida el proyecto cuenta tanto en su formulación como en la propuesta de ejecución, con una adecuada correspondencia entre los objetivos,</p>	<p>Desarrollo técnico alto.</p>	10	10

	<p>fundamentos, actividades, programación y recursos solicitados, así como, que contemple los respaldos, especialidades, etapas, equipos e insumos técnicos necesarios para asegurar primero su viabilidad, luego su correcta ejecución y finalmente, de corresponder, una operación y mantención sostenible en el tiempo.</p> <p>Se evaluará la claridad, coherencia, calidad y suficiencia de los antecedentes aportados (obligatorios y adicionales) en relación al proyecto presentado.</p> <p>Se evaluará también, el que los proyectos consideren un adecuado resguardo de la sostenibilidad económica y técnica de las entidades administradoras y gestoras de los Sitios Patrimonio Mundial, que estarán posteriormente a cargo de los proyectos asignados.</p> <p>Los formularios deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes y anexos que permitan su evaluación.</p>	Desarrollo técnico medio.	6	
		Desarrollo técnico bajo.	2	
5	<p>Ubicación del proyecto</p> <p>Considera la ubicación del bien o los bienes objeto del proyecto en relación al Sitio Patrimonio Mundial, así como el área de incidencia en que aplican sus resultados, según corresponda.</p>	En el área Sitio Patrimonio Mundial ya sea exclusivamente o mayoritariamente.	10	10
		En el área Sitio Patrimonio Mundial y en la Zona de Amortiguamiento del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso, cuando incide mayoritariamente en esta última.	8	
		En la Zona de Amortiguamiento del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso.	6	
		En el área Sitio Patrimonio Mundial y en la Zona de Amortiguamiento de cualquiera de los otros seis Sitios de Patrimonio Mundial, cuando incide mayoritariamente en esta última.		
		En la Zona de Amortiguamiento de cualquiera de los otros seis Sitios de Patrimonio Mundial.	4	
		Sitios incluidos en la Lista Tentativa.	2	

Adicionalmente a los criterios de evaluación, **el Comité de Subsidios deberá velar por la equidad y armonía en la distribución de los recursos entre los Sitios de Patrimonio Mundial,** para lo que se deberá tener presente, que una de las metas del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial consiste en la entrega de Subsidios para todos los Sitios a partir de los proyectos previamente seleccionados como elegibles.

Por lo anteriormente planteado, se recomienda que las iniciativas contemplen este objetivo al momento de establecer los montos máximos a solicitar, así como también que consideren las opciones de cofinanciamiento propio o por medio de terceros, de financiamiento en más de un año presupuestario, o bien, una programación por etapas que permita financiar un avance gradual de la iniciativa presentada.

En consideración a la persistencia de los perjuicios ocasionados a la sostenibilidad económica y técnica de las entidades a cargo de los Sitios Patrimonio Mundial con motivo de las medidas de seguridad aplicadas en el marco de la pandemia de Covid-19, la presente convocatoria contempla dar prioridad a la línea de **Proyectos de Manejo**, destinados a financiar actividades que permitan dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial, entre las que, contar con un sistema de gestión adecuado que garantice su salvaguarda, es una condicionante de su Valor Universal Excepcional.

En adición a lo anterior, el Reglamento de Asignación de Subsidios establece que no podrán ser asignados más de cinco proyectos, ni más del 50% del total de los recursos, a una misma entidad beneficiaria.

5. **DETERMÍNESE** para la presente convocatoria, la modalidad de presentación digital o electrónica, así como también, la modalidad de entrega física de los proyectos que deseen optar a Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024, de la siguiente manera:

- En ambos casos, las potenciales entidades beneficiarias deberán realizar sus solicitudes de Subsidio a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio aprobado por esta Resolución Exenta, suscrito por la entidad solicitante, pudiendo ser descargado en la convocatoria web correspondiente al llamado, y cuyo archivo deberá ser enviado con las firmas en la Declaración de Aceptación (Sección 1, punto 6 del Formulario) y anexos correspondientes.
- En caso de optar por modalidad de entrega digital o electrónica, la documentación debe ser enviada al correo electrónico patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl, con copia a patrimoniomundialchile@gmail.com, desde los cuales se acusará recibo a más tardar durante el día hábil siguiente. El Formulario Único de Solicitud de Subsidio deberá venir firmado en pdf, considerando adicionalmente una copia en formato editable, sin firma.

Si el peso total del Formulario y sus adjuntos excede los 15 MB, se solicita optar por una de las siguientes alternativas:

- a) En el primer correo electrónico se debe enviar el Formulario Único de Solicitud de Subsidio en formato pdf, indicando en el cuerpo del mensaje la cantidad total de archivos que componen la solicitud, con un listado en que se indique el nombre y peso de cada uno, y enviar los anexos en correos sucesivos, incluyendo en el asunto de cada correo electrónico una numeración secuencial, con el nombre del proyecto abreviado.
- b) Enviar por correo electrónico el Formulario Único de Solicitud de Subsidios en formato pdf, indicando en el cuerpo del mensaje la cantidad total de archivos que componen la solicitud, con un listado en que se señale el nombre y peso de cada uno e incluyendo un vínculo para descarga de los anexos, a través de alguna plataforma de envío gratuito de archivos.

Las entidades solicitantes deberán conservar en su poder todos los antecedentes en formato físico, debido a que podrán ser requeridos posteriormente por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

- En caso de optar por modalidad de entrega física o impresa, la totalidad de la documentación debe ser entregada o enviada en un sobre sellado que en su anverso señale la entidad destinataria: "Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial - Convocatoria 2024 Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial", y en su reverso los antecedentes de la persona remitora, dirigida a la Oficina de Partes del Servicio (Av. Libertador Bernardo O'Higgins N°651, 1er piso, Santiago, horario de atención presencial de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 horas), según lo establecido en el Art. 31

del Reglamento de Subsidios. El Formulario Único de Solicitud deberá venir firmado en original. De ser entregado de manera presencial en la Oficina de Partes, se deberá solicitar un comprobante de recepción de la documentación ingresada, en que se indique el nombre del documento recibido, así como la fecha y hora de recepción. De ser enviado por correo postal a la Oficina de Partes, éste debe ser remitido a más tardar el día miércoles 17 de enero de 2024, por un servicio de correo que garantice la entrega en un máximo de 2 días hábiles, guardando el comprobante de envío en que ese consigne dirección a la que fue remitida la documentación, y la fecha de envío.

6. **APRUÉBASE** el Formulario Único de Solicitud de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024, el cual se transcribe a continuación:

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 lo 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.			
<p>Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.</p>			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="radio"/> Entidad propietaria <input type="radio"/> Entidad administradora <input type="radio"/> Otro: _____	
Entidad Administradora	Entidad Gestora		
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social			
Rut		Giro	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		E-mail	
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)			
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
<p>Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.</p>			
<input type="radio"/> Representación Individual		<input type="radio"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		Celular	
E-mail			

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.

Firma Representante Legal 1

Firma Representante Legal 2

Fecha: día/mes/año

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.											
<input type="radio"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="radio"/> Iglesias de Chiloé <input type="radio"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="radio"/> Campamento Sewell <input type="radio"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="radio"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="radio"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="radio"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____										
Dirección/Ubicación	_____ _____ Región Provincia Comuna										
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">i</td> <td style="text-align: center;">ii</td> <td style="text-align: center;">iii</td> <td style="text-align: center;">iv</td> <td style="text-align: center;">v</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">vi</td> <td style="text-align: center;">vii</td> <td style="text-align: center;">viii</td> <td style="text-align: center;">ix</td> <td style="text-align: center;">x</td> </tr> </table>	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x
i	ii	iii	iv	v							
vi	vii	viii	ix	x							
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:											
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="radio"/> Propiedad individual: _____ <input type="radio"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____ _____										
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando ésta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A según corresponda)											
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="radio"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades</p> <p><input type="radio"/> Mejorar o fortalecer conocimientos</p> <p><input type="radio"/> Potenciar habilidades o competencias</p> <p><input type="radio"/> Fortalecer comunicaciones</p> <p><input type="radio"/> Otro (Describallo) : _____</p>
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="radio"/> Etapa Pre factibilidad</p> <p><input type="radio"/> Etapa Factibilidad</p> <p><input type="radio"/> Etapa Diseño</p> <p><input type="radio"/> Etapa Ejecución</p> <p><input type="radio"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="radio"/> Uso</p> <p><input type="radio"/> Mantenimiento</p> <p><input type="radio"/> Seguridad</p>
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="radio"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="radio"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="radio"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="radio"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p> <p><input type="radio"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="radio"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia.</p> <p><input type="radio"/> 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="radio"/> Elaboración expediente de nominación completo</p> <p><input type="radio"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)</p> <p><input type="radio"/> Asesorías de expertos</p> <p><input type="radio"/> Participación y/o consultas ciudadanas</p> <p><input type="radio"/> Otros (Describallo): _____</p>
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>	
<p><input type="radio"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>	<p><input type="radio"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>	

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

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

<p>11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.</p>	
Nombre del Proyecto:	
<p>12. RESUMEN EJECUTIVO. Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.</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

--

Objetivos específicos

--

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

--



--	--	--

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

15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto</p> <p>Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Población actual <input type="radio"/> Población antigua del Sitio <input type="radio"/> Visitantes <input type="radio"/> Turistas <input type="radio"/> Personas propietarias <input type="radio"/> Comunidad local <input type="radio"/> Comunidad nacional <input type="radio"/> Comunidad internacional <input type="radio"/> Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Comunidad educativa <input type="radio"/> Adulthood mayor <input type="radio"/> Infancia <input type="radio"/> Adolescencia <input type="radio"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input type="radio"/> Academia e investigación <input type="radio"/> Pueblos originarios <input type="radio"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input type="radio"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto</p> <p>Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<p>Otras: _____</p> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Actividades informativas o de difusión <input type="radio"/> Consultas de opinión <input type="radio"/> Registros de memoria y oralidad <input type="radio"/> Transferencia de conocimientos <input type="radio"/> Visitas guiadas <input type="radio"/> Actividades de educación o capacitación <input type="radio"/> Generación o mantención de empleo local <input type="radio"/> Habilitación para uso comunitario o público <input type="radio"/> Perspectiva o enfoque de género <input type="radio"/> Perspectiva o enfoque territorial <input type="radio"/> Diversidad cultural <input type="radio"/> Cuidado del medioambiente <input type="radio"/> Disminución de efectos del cambio climático <input type="radio"/> Educación ambiental <input type="radio"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="radio"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente) 	

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

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

1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.

(Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).

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>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>
--	--

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.	
RESULTADOS ESPERADOS 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.).	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO. Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.	
NOMBRE El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	DESCRIPCIÓN Describa la actividad o acción nombrada.

1	
2	
3	
4	
5	
6	
<p>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</p> <p>Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p>N° _____ meses. Mes de inicio estimado: _____.</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.

Nombre Actividad	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 12 meses de ejecución.

Nombre Actividad	MESES											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 24 meses de ejecución.

Nombre Actividad	MESES											
	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	Dic

CRONOGRAMA AÑO 4 EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla un cuarto año de ejecución.

Nombre Actividad	AÑO 4											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

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	
Profesión u Oficio	Rut
Teléfono Laboral	Celular
E-mail	

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.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

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

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

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

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

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

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

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

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$	\$	\$	\$	\$
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo total del proyecto		\$	\$	\$	\$	\$

Observaciones	
----------------------	--

25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

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

Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	
Descripción aporte de terceros. Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	
Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.	

SECCIÓN N°5: ANEXOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15	<p>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.</p>	<input type="radio"/> 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 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.</p>	<input type="radio"/> Sí

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

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

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA **COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS**:

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

ANEXOS ADICIONALES:

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

N°	Nombre	Formato
19		
20		
21		
22		

7. **INSTRÚYESE** a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial proceder a llamar a la presentación de solicitudes de Subsidios.
8. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el 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.

9. **DÉJASE CONSTANCIA** que el financiamiento del presente proceso de presentación de solicitudes, selección y asignación de Subsidios será cubierto con ejercicios presupuestarios futuros, por lo que la eventual transferencia de recursos a los proyectos seleccionados quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo que establezca la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Nélida Bernardita
Pozo Kudo

Firmado digitalmente por
Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2023.11.28 16:34:08
-03'00'

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL


JCV/DMF/JSL/PBA/CPB/PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:

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

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.123

Viernes 3 de Agosto de 2018

Página 1 de 9

Normas Generales

CVE 1440800

MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

Subsecretaría del Patrimonio Cultural / Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

**APRUEBA REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA
SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL**

(Resolución)

Núm. 298 exenta.- Santiago, 25 de mayo de 2018.

Vistos:

La ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, de 2017, del Ministerio de Educación; la ley N° 21.053 de Presupuesto del Sector Público año 2018 y el decreto N° 432, de 2018, del Ministerio de Hacienda, que crea el presupuesto del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y

Considerando:

1. Que el Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la Unesco, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.

2. Que el Estado de Chile cuenta a la fecha con seis sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la Unesco, y cuenta con una lista tentativa de otros bienes que tienen la posibilidad de ser inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial.

3. Que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural tiene por objeto, entre otros, ejecutar programas en materias relativas al patrimonio cultural y está entre sus atribuciones la de velar por el cumplimiento de las convenciones internacionales en materia patrimonial en que Chile sea parte.

4. Que el año 2017 la Dibam elaboró el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que consideró Asistencias Técnicas y Subsidios para los Sitios Patrimonio Mundial de Chile, el que fue calificado con recomendación favorable por el Mideso, y obtuvo financiamiento en la Ley de Presupuestos año 2018.

5. Que la Ley de Presupuestos del año 2018, en su partida 29 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Capítulo 03 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Programa 01 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Subtítulo 24 Transferencias Corrientes, Ítem 01 Al Sector Privado, Asignación 223 Sitios Patrimonio Mundial, Glosa N° 07, establece que con cargo a estos recursos se podrán entregar subsidios a los administradores de los Sitios del Patrimonio Mundial, y que mediante un reglamento, visado por la Dirección de Presupuestos, se establecerán las condiciones de elegibilidad de los proyectos o programas a que se refiere esta glosa.

Resuelvo:

1.- Apruébase el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CVE 1440800

Director: **Juan Jorge Lazo Rodríguez**
Sitio Web: www.diariooficial.cl

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: consultas@diariooficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web www.diariooficial.cl

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE
PATRIMONIO MUNDIAL

CONTENIDO

- Título I.- Antecedentes
- Título II.- Definiciones
- Título III.- Beneficiarios
- Título IV.- Sobre los Proyectos
- Título V.- Requisitos de Admisibilidad y Elegibilidad
- Título VI.- Gastos Permitidos
- Título VII.- Responsabilidad
- Título VIII.- Procedimiento
- Título IX.- Obligaciones
- Título X.- Restricciones y Prohibiciones
- Título XI.- Disposiciones Generales
- Título XII.- Vigencia.

Título I.- Antecedentes

Artículo 1. El presente reglamento establece normas para la asignación, administración y rendición de subsidios a los administradores de los Sitios del Patrimonio Mundial declarados o en trámite de declaración en Chile o a las entidades que asuman o vayan a asumir la gestión o las inversiones en éstos, y a otros, conforme lo disponga la respectiva Ley de Presupuestos.

Artículo 2. La finalidad de los subsidios es contribuir a detener o reducir el deterioro al que están expuestos los bienes muebles e inmuebles que forman parte de los sitios chilenos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de Unesco, además de aquellas otras finalidades establecidas en la respectiva glosa presupuestaria.

Artículo 3. Los Subsidios serán entregados, administrados y supervisados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en adelante el Servicio, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, en adelante la Subdirección, en coordinación con las unidades que se requieran.

Artículo 4. Los subsidios se podrán entregar en cuotas contra la aprobación de un proyecto, elaborado conforme a las tipologías y contenidos mínimos señalados en el Título IV, y a la posterior suscripción de un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y el beneficiario. De igual forma, las cuotas correspondientes a los subsidios se podrán entregar contra rendiciones y avances del proyecto aprobados conforme por el Servicio.

Artículo 5. La disponibilidad de recursos para la asignación y administración de los subsidios, será la indicada en la Ley de Presupuestos de cada año.

Artículo 6. La rendición del gasto realizado con cargo a los subsidios se registrará por las normas de procedimiento sobre rendición de cuentas de fondos públicos fijadas por la Contraloría General de la República a través de su resolución N° 30, del 11 de marzo de 2015, o la que a futuro la reemplace, y por las instrucciones señaladas en el Título VIII de este reglamento.

Título II.- Definiciones

Artículo 7. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Categoría de gasto: Es el mayor nivel de agregación del gasto permitido que identifica el conjunto homogéneo y ordenado de los bienes y servicios que podrán adquirirse o contratarse de acuerdo a los requerimientos de los beneficiarios.

Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial (CNSPM): Unidad dependiente de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, responsable de dar seguimiento a los compromisos asumidos por el Estado de Chile en el contexto de la Convención del Patrimonio Mundial de Unesco.

Comité de Subsidios: Grupo de trabajo conformado al interior del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural responsable de revisar los proyectos y resolver la asignación de subsidios.

Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos (CCTR): instrumento en el que se establece el destino de los subsidios y las condiciones de asignación, uso y rendición de los mismos.

Letra de Cambio: Documento mercantil por el que una persona (beneficiario) ordena a otra, librado, el pago de una determinada cantidad de dinero a favor de un tercero, en una fecha determinada o de vencimiento.

Patrimonio Mundial: Los sitios o lugares dentro del territorio nacional inscritos como tal en la Lista del Patrimonio Mundial administrada por el Comité del Patrimonio Mundial de Unesco.

Programa Sitios Patrimonio Mundial: Programa Social ejecutado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que identifica las acciones, prestaciones y beneficios promovidos por el Estado y destinados a revertir la condición de deterioro de los Sitios del Patrimonio Mundial existentes en Chile.

Reglamento: El presente instrumento que regula la asignación, administración y rendición de subsidios.

Subsidio: Ayuda estatal directa, de carácter económico, de cuantía variable, que se otorga al beneficiario sin cargo de restitución por parte de éste y que constituye un aporte destinado a financiar el gasto en que incurra para ejecutar proyectos cuya finalidad sea evitar, detener o revertir el deterioro de los bienes muebles o inmuebles de los Sitios chilenos inscritos o por inscribir en la Lista del Patrimonio Mundial y las otras que establezca la correspondiente Ley de Presupuesto.

Título III.- Beneficiarios

Artículo 8. Serán beneficiarios de los subsidios los administradores de los Sitios del Patrimonio Mundial declarados en Chile o en trámite de declaración o las entidades privadas que asuman la gestión o las inversiones en éstos. Serán igualmente beneficiarios todos aquellos que establezca anualmente la Ley de Presupuestos correspondiente.

Artículo 9. Se entenderá por administradores a las entidades que gestionan de manera directa y permanente a los sitios chilenos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial, o que lo harán una vez que el bien de que se trata adquiera dicha categoría.

Artículo 10. Se entenderá por gestor a la entidad privada o pública que asuma la gestión de los sitios o de alguno de sus bienes, aun cuando no sea administrador titular de ellos. El reconocimiento de la condición de gestor se realizará mediante resolución exenta del Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para lo cual se requerirá el consentimiento del administrador del sitio de que se trate.

Artículo 11. En los casos donde no exista un administrador identificable de un sitio el Servicio procurará, conforme la normativa vigente y con el consentimiento de quienes tuvieren derechos en ellos, que se designe un gestor para el conjunto del sitio o parte de sus bienes para el solo efecto de asignar subsidios y ejecutar proyectos, cuestión que igualmente realizará el Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, mediante resolución exenta.

Título IV.- Sobre los Proyectos

Artículo 12. Con los subsidios se podrá financiar: a) el proceso de postulación de sitios chilenos para ser inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial; b) el fortalecimiento de las instituciones que gestionan los sitios; c) el diseño y ejecución de obras; d) el fomento del uso, mantenimiento y seguridad de los sitios; y e) el cumplimiento de obligaciones asociadas a su manejo o comprometidas con Unesco. La entrega de financiamiento se hará contra la presentación y aprobación de los siguientes proyectos o una combinación de ellos: Proyectos de Postulación, Proyectos de Fortalecimiento, Proyectos de Inversión, Proyectos de Operación y Proyectos de Manejo.

Artículo 13. Son proyectos de postulación como Sitio de Patrimonio Mundial aquellos cuyo objetivo es elaborar y presentar el expediente de nominación, o parte de él, al Comité del Patrimonio Mundial de Unesco, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención del Patrimonio Mundial.

Artículo 14. Son proyectos de fortalecimiento aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los beneficiarios disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios. Su finalidad es contribuir a generar o inducir las condiciones suficientes y necesarias para que la organización asegure su continuidad y pueda cumplir con sus obligaciones asociadas a la gestión de los Sitios, en especial aquellas relacionadas con evitar o revertir el deterioro de los bienes o inmuebles que los constituyen. También se consideran proyectos de fortalecimiento aquellas iniciativas que buscan crear, mejorar o consolidar los procesos de trabajo que desarrollan las instituciones administradoras y que están directamente vinculados con la gestión de los Sitios del Patrimonio Mundial reconocidos en Chile.

Artículo 15. Son proyectos de inversión los destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Su finalidad es asegurar la existencia de ellos ya sea deteniendo, revirtiendo, disminuyendo o evitando su deterioro. Son elegibles inversiones que privilegian su recuperación física o funcional, tales como conservación, restauración, normalización, habilitación, rehabilitación, consolidación, mejoramiento u otras de similar naturaleza; inversiones en obras nuevas dentro de los Sitios o en los entornos territoriales vinculados a ellos, tales como: construcción, ampliación o reposición; inversiones en obras de saneamiento o normalización, tales como: abastecimiento de agua, gas, electricidad, obras de alcantarillado o construcción de cierres; e inversiones en equipos o equipamiento mayor cuando estos elementos se consideran necesarios para conservar los bienes o contrarrestar el deterioro al que están expuestos. En el presupuesto de estos proyectos se podrán considerar gastos por estudios de pre-inversión como pre-factibilidad, factibilidad y diseño, destinados a generar información que sirva para decidir y llevar a cabo la ejecución futura de las obras.

Artículo 16. Son proyectos de operación aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los sitios. Se relacionan con el uso todas las actividades que aseguran la ejecución de servicios vinculados al funcionamiento y aprovechamiento de los sitios, tales como: administración de los sitios, servicios de turismo, equipamiento de interpretación u otros. Se relacionan con el mantenimiento las actividades que permiten controlar o evitar el deterioro físico de los bienes; tales como: limpieza, reposición de piezas o partes, mantención de sistemas eléctricos, control de vectores o cualquier otra de similar naturaleza. Se relacionan con seguridad las actividades que posibilitan el resguardo y protección de los sitios, tales como: control de acceso, vigilancia, sistemas contra incendios u otros de similar naturaleza.

Artículo 17. Son proyectos de manejo aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a: a) las solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro del Patrimonio Mundial; b) los acuerdos del Comité del Patrimonio Mundial; c) la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial o su guía operativa; d) las orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina, y e) la aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial. Se podrían presentar iniciativas para realizar planes de manejo, conservación u otros; actividades de monitoreo; actividades de educación, capacitación o divulgación; organización de seminarios o talleres, asistencia a eventos promovidos por Unesco o el Servicio, realización de estudios o investigaciones especiales o cualquier otra emanada de los compromisos asumidos con Unesco y referidos a Patrimonio Mundial.

Artículo 18. Los proyectos deberán a lo menos identificar al responsable, señalar el objetivo, describir las actividades, precisar el plazo de ejecución e identificar los gastos asociados. El Servicio podrá establecer otros requisitos de contenido.

Artículo 19. Los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos, contados a partir de la fecha de la resolución que aprueba la total tramitación del convenio que respalda la adjudicación de los recursos. En proyectos de más de un año de duración, los recursos para el siguiente año quedarán condicionados a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.

Artículo 20. Los proyectos serán elaborados en formularios provistos por la Subdirección. El formato e información que deberán contener y las instrucciones para su formulación serán resueltos por el Servicio.

Título V. Requisitos de Admisibilidad y Elegibilidad

Artículo 21. Sólo podrán postular proyectos los beneficiarios identificados en el artículo 8 de este reglamento. Para que el proyecto sea admisible deberán cumplirse los siguientes requisitos:

Pertinencia: Los proyectos sólo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV de este 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 de este Reglamento.

Artículo 22. La evaluación de la admisibilidad, elegibilidad y priorización será realizada por un Comité integrado por el (la) Subdirector(a) Nacional de Gestión Patrimonial del Servicio, el (la) Coordinador(a) del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del Servicio y hasta tres miembros adicionales que designará el Director Nacional del Servicio, el que se denominará Comité de Subsidios. Los miembros adicionales sólo podrán ser funcionarios públicos del mismo Servicio con más de un año de antigüedad y se encontrarán sujetos a las normas de inhabilidades, incompatibilidades y de probidad establecidas en la ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.

Artículo 23. El Servicio establecerá el procedimiento y los criterios que se adoptarán para la revisión, selección y priorización de los proyectos conforme las necesidades de cada año.

Título VI.- Gastos Permitidos

Artículo 24. Los proyectos podrán solicitar financiamiento en alguna de las categorías de gastos que se indican a continuación: gastos en personal para el pago de remuneraciones, honorarios, leyes sociales y otros relacionados con la contratación y desvinculación de trabajadores; gastos de operación para el pago de suministros, servicios generales y otros que garantizan la subsistencia y continuidad de las actividades de los administradores o gestores; gastos de difusión asociados al uso, protección o conservación de los sitios; gastos de capacitación o perfeccionamiento; gastos de capital; gastos de pre-inversión asociados al diseño de proyectos; gastos de inversión para la ejecución de obras; gastos de uso o funcionamiento de los sitios; gastos de mantenimiento de los sitios; gastos de seguridad de los sitios; gastos de monitoreo asociados a la preservación de los sitios; gastos de investigación; gastos por seminarios, encuentros o actividades ciudadanas relacionadas con la gestión de los sitios, o el fortalecimiento de los administradores o gestores; y otros gastos que no sean los prohibidos por el artículo 49°. Las categorías de gastos que se incluyan en cada proyecto deben ser consistentes con el tipo de proyecto de acuerdo a las definiciones que se informan en el Título IV de este reglamento.

Título VII.- Responsabilidad

Artículo 25. El Servicio, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, informará a los beneficiarios sobre la postulación a los subsidios, gestionará la entrega de los recursos, hará el seguimiento a la ejecución de los proyectos, supervisará el cumplimiento de los convenios y el uso de los subsidios; y, a través de la unidad que determine el Director Nacional del Servicio, revisará, aprobará o rechazará las rendiciones y elaborará los convenios. Así también, la Subdirección colaborará y facilitará los medios para que el Comité de Subsidios realice la revisión y evaluación de los proyectos.

Artículo 26. Adicionalmente, el Servicio deberá dar cumplimiento a las demás tareas que deriven de la interpretación de este reglamento y de la normativa legal e institucional aplicable al Programa Sitios Patrimonio Mundial.

Artículo 27. La asignación de los subsidios será resuelta por acuerdo del Comité de Subsidios, la que será formalizada mediante resolución del Director Nacional del Servicio, la que señalará los montos y finalidad de los subsidios que se entreguen. El Director, además, suscribirá los convenios de cada caso, conforme lo disponga la Ley de Presupuestos correspondiente. La suscripción de estas resoluciones podrá ser delegada en el (la) Subdirector(a) Nacional de Gestión Patrimonial.

Artículo 28. La ejecución del gasto es responsabilidad del beneficiario, sujeto a la vigilancia del Servicio, para ello debe atenerse y cumplir con las condiciones establecidas en los respectivos convenios de transferencia y en las disposiciones de la Ley de Presupuesto y del presente reglamento.

Artículo 29. Durante la ejecución del proyecto y en el contexto de resguardar el cumplimiento de los objetivos y condiciones de los convenios, la Subdirección podrá efectuar supervisiones al desarrollo de las actividades en terreno y coordinar reuniones de trabajo con los beneficiarios, los que estarán obligados a dar las facilidades para materializar la supervisión.

Título VIII.- Procedimiento

Artículo 30. El Servicio, a través de la Subdirección, promoverá la postulación de proyectos. Para ello podrá organizar encuentros, reuniones o mesas de trabajo con los potenciales beneficiarios a fin de informar sobre el proceso de postulación o bien para capacitar sobre la formulación de los proyectos.

Artículo 31. Los potenciales beneficiarios ingresarán por carta u oficio, a través de la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del Servicio, el o los proyectos que deseen postular al subsidio, acompañados de la documentación de respaldo que corresponda si fuera el caso. La carta u oficio deberá ir dirigida al Director Nacional del Servicio. El Director Nacional seguidamente derivará los proyectos al Subdirector(a) Nacional de Gestión Patrimonial.

Artículo 32. El Comité de Subsidios se reunirá para realizar las evaluaciones de los proyectos y se pronunciará respecto a la admisibilidad y elegibilidad de ellos. Se entenderá que es admisible cuando el proyecto contiene toda la información necesaria para su comprensión y cumple los requisitos señalados en el Título V de este reglamento. Seguidamente el Comité se pronunciará sobre los gastos que podrían financiarse de acuerdo a la disponibilidad y proyecciones presupuestarias y emitirá un acuerdo de aprobación o rechazo del proyecto y su financiamiento, la que será dirigida al Director Nacional del Servicio. En su acuerdo deberá establecer una priorización de los proyectos para efectos de asignar los fondos disponibles. El Comité podrá también resolver que se financie todo o sólo una parte del presupuesto informado en cada proyecto. El Comité se reunirá cada vez que lo instruya el (la) Subdirector(a) Nacional de Gestión Patrimonial o lo acuerden sus integrantes.

Artículo 33. El Director Nacional del Servicio, o el (la) Subdirector(a) Nacional de Gestión Patrimonial, si la facultad le ha sido delegada, mediante resolución fundada formalizará la aprobación de los proyectos y autorizará la asignación del subsidio.

Artículo 34. Con la resolución de aprobación de los proyectos se procederá a suscribir un convenio con cada uno de los beneficiarios, donde se especificarán las acciones a desarrollar, las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos, las cuotas en que se transferirá el subsidio, las condiciones para la transferencia de cada cuota y demás requisitos para el uso de los subsidios. Dichos convenios serán aprobados mediante resolución del Director Nacional del Servicio. Emitida esta resolución los subsidios podrán ser entregados. Esta facultad podrá ser delegada en el (la) Subdirector(a) Nacional de Gestión Patrimonial.

Artículo 35. El Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos será firmado única y exclusivamente por el Representante Legal del beneficiario, responsable de velar por su correcta ejecución.

Artículo 36. Las organizaciones tendrán un plazo máximo de 20 días hábiles para firmar los respectivos convenios, contados desde la fecha de su notificación, la que se realizará de la forma más rápida y expedita. Si cumplido dicho plazo la organización no ha suscrito el convenio, el Servicio quedará facultado para desistir de la entrega y reasignar los recursos.

Artículo 37. Una vez suscrito el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos y tramitado totalmente el último acto administrativo que lo apruebe, y habiendo cumplido el beneficiario con la eventual presentación de documentación solicitada, el Servicio realizará la entrega de recursos mediante sus procedimientos habituales de pago.

Artículo 38. Los beneficiarios estarán obligados a llevar un registro de los ingresos y egresos de fondos provenientes de los subsidios, el que deberá consignar, en orden cronológico, el monto detallado de los recursos recibidos; el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino, con individualización del medio de pago utilizado y de los comprobantes de contabilidad que registren los giros realizados cuando correspondan, y el saldo disponible.

Artículo 39. Los beneficiarios deberán elaborar y entregar al Servicio mes a mes una rendición del gasto que realicen con cargo al subsidio recibido. Se entenderá por rendición, al informe que da cuenta de las actividades realizadas en el respectivo periodo junto a los gastos generados por ellas, acompañado de las facturas, boletas y demás documentos que los respaldan. El formato de las rendiciones será elaborado por el Servicio sobre la base de lo normado por la Contraloría General de la República para rendición de gastos.

Artículo 40. El Servicio estará facultado para establecer los documentos aceptados como válidos para justificar los gastos y las condiciones o requisitos que éstos deben cumplir.

Artículo 41. El Servicio sólo aprobará las rendiciones de cuentas que cumplan con la totalidad de los siguientes requisitos: a) que la rendición sea visada por el Representante Legal del beneficiario; b) que las operaciones aritméticas estén correctas; c) que se adjunten los documentos de respaldo necesarios; y d) que los desembolsos correspondan estrictamente a lo previsto en los Convenios de Colaboración y Transferencia de recursos.

Artículo 42. Sin perjuicio de la aprobación del Servicio, el beneficiario queda sujeto a una eventual revisión posterior por parte de la Contraloría General de la República y/o auditores internos o externos del Servicio.

Artículo 43. Si la rendición presenta errores, falta de información, falta de documentación de respaldo, gastos no autorizados, u otros defectos, el Servicio la objetará y notificará de ello al beneficiario. El beneficiario, dentro de un plazo de 30 días hábiles contados desde la notificación, deberá entregar al Servicio los documentos con los cuales se subsanen los defectos objetados.

Artículo 44. La rendición será rechazada en el caso que no se subsanen en el plazo previsto los defectos objetados. En esta situación será obligatorio el reintegro de la parte del subsidio objetada.

Título IX.- Obligaciones

Artículo 45. El Servicio tiene la obligación de: a) supervisar la correcta ejecución de los convenios; b) exigir rendición de cuentas de los subsidios entregados; c) mantener a disposición de la Contraloría General de la República, los antecedentes relativos a la rendición de cuentas.

Artículo 46. Los beneficiarios del subsidio tienen la obligación de:

1. Utilizar los fondos asignados en los fines señalados en los respectivos convenios;
2. Facilitar al Servicio toda información y justificantes requeridos y vinculados al uso de los fondos asignados y a la realización de proyectos; designar una persona competente que estará a cargo del seguimiento del convenio;
3. Rendir cuenta mensual y de la totalidad de los fondos asignados por el Servicio. Publicar el gasto del subsidio en sus cuentas anuales y su informe de actividades en un medio que lo haga accesible a todo público;
4. Informar al Servicio de toda dificultad que surja durante la realización de las actividades comprometidas en los convenios, los proyectos que de ellos deriven o relativa a la utilización de los fondos asignados;
5. Solicitar, en caso de que se realice una modificación de convenio, la aprobación del Servicio.

Título X.- Restricciones y Prohibiciones

Artículo 47. No se concederá el subsidio a beneficiarios que mantengan incumplimientos con el Servicio, entendiéndose que existe incumplimiento: a) cuando las rendiciones han sido rechazadas y la parte del subsidio rechazado no ha sido devuelta al Servicio pasados 90 días desde la notificación del rechazo; y b) cuando el beneficiario no hace entrega de informes o antecedentes solicitados durante la supervisión a la ejecución de los convenios que realice el Servicio.

Artículo 48. Como norma general los fondos disponibles en la Ley de Presupuesto del año correspondiente no podrán ser asignados a más de cinco proyectos de un mismo beneficiario, ni se podrá asignar más del 50% de esos recursos a un solo beneficiario. Esta norma no aplicará si al 1 de noviembre de cada año quedaran fondos sin asignar.

Artículo 49. No serán elegibles los tipos de gastos que se señalan a continuación:

1. Inversiones financieras: Depósitos a plazo, fondos mutuos.
2. Adquisición de títulos y valores.
3. Acciones y participaciones de capital.
4. Concesión de préstamos.
5. Comisiones y otros gastos por deuda.
6. Amortización de capital o intereses de la deuda.
7. Sentencias y resoluciones judiciales.
8. Penas y multas.
9. Dietas de directores o consejeros.
10. Premios o reconocimientos.
11. Transferencias a otras personas jurídicas o naturales.
12. Mercancías adquiridas para comercialización.
13. Otros gastos no justificados o distintos de aquellos propios del proyecto.

Artículo 50. Con los fondos entregados no se podrá cancelar honorarios a los miembros del Directorio o de las Comisiones o Comités de la persona jurídica.

Título XI.- Disposiciones Generales

Artículo 51. El Servicio velará por la efectiva asignación de subsidios a todos los Sitios del Patrimonio Mundial, por que éstos sean utilizados efectivamente para su resguardo y por que se destine financiamiento para el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la Convención del Patrimonio Mundial de Unesco. Para dicho fin el Servicio, a través del CNSPM, podrá elaborar proyectos por iniciativa propia cuando alguno de estos principios no se cumpla, en especial cuando no se presenten proyectos para un sitio en particular. En este caso cualquier funcionario del Centro o especialistas externos contratados por el Centro podrán elaborar el proyecto y someterlo a la revisión del Comité de Subsidios, quien igualmente se pronunciará sobre su admisibilidad y elegibilidad y emitirá un acuerdo de aprobación o rechazo. En este caso el Coordinador del CNSPM deberá abstenerse de participar en la evaluación que realice el Comité de Subsidios y no podrá ser parte del acuerdo. En ningún caso los proyectos elaborados por el CNSPM podrán ser ejecutados por el Servicio, necesariamente su ejecución deberá ser entregada a un administrador, si existiera, o a un gestor designado por el Servicio.

Artículo 52. Los beneficiarios estarán sometidos a la fiscalización del gasto del subsidio, a través de la unidad que determine el Servicio, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Contraloría General de la República, de acuerdo a sus Leyes Orgánicas. El Servicio velará por el buen uso de los subsidios y por el cumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios. En todo momento, podrá supervisar el desarrollo de las actividades y/o el avance del gasto para asegurarse de que respeta los objetivos fijados y se ajusta al acuerdo firmado.

Artículo 53. Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, los beneficiarios deberán obligatoriamente presentar una Letra de Cambio, previo a la entrega de los recursos, por el 10% del monto a transferir. La Letra de Cambio garantizará el oportuno y fiel cumplimiento de la ejecución del convenio. Por lo tanto, será liquidada en caso que no se dé cumplimiento a la ejecución del gasto en el marco del convenio celebrado entre las partes. Ésta será devuelta una vez que la iniciativa se encuentre sin saldos por rendir ni documentos

pendientes. En el oficio que se da por finalizada la iniciativa, y que informa que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, se devolverá la Letra o se informará que pueden retirar dicho documento directamente en el Servicio.

Artículo 54. Los beneficiarios podrán ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que aprueba el respectivo proyecto, en consecuencia se aceptará desde esa fecha la documentación soportante del gasto.

Título XII.- Vigencia

Artículo 55. El presente reglamento comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto que lo aprueba.

- 2.- Remítase a la Dirección de Presupuestos, para visado.
- 3.- Publíquese la presente resolución en el Diario Oficial de la República y en la página web institucional.

Anótese y publíquese.- Javier Díaz González, Director Nacional (S), Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.





Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

MEMORANDUM N°	196-2023
DE	CLAUDIA PRADO BERLIEN COORDINADORA CENTRO NACIONAL DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL
A	DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ JEFE DIVISIÓN JURÍDICA SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
REFERENCIA	Solicita tramitar Resolución Exenta relativa a convocatoria 2023 del componente Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
ANTECEDENTES	REX N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
FECHA	10 de noviembre de 2023

Junto con saludar cordialmente, adjuntamos para tramitación respectiva, propuesta de Resolución Exenta relativa a convocatoria 2024 del componente Subsidio del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial:

- 1. Resolución Exenta:** INFORMA DE CONVOCATORIA 2024 PARA SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL, Y ESTABLECE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN, SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTEN.

La convocatoria está programada para el periodo del 30 de noviembre 2023 al 17 de enero 2024.

Por lo anterior, se remiten por correo electrónico la propuesta de Resolución Exenta en formato editable al correo electrónico: departamento.juridico@patrimoniocultural.gob.cl, incorporando también, una copia en formato editable de los anexos asociados al Formulario Único de Solicitud de Subsidios. El documento se encuentra con control de cambios en relación al del año pasado, para facilitar su revisión.



Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Ante cualquier consulta o coordinación en relación a la revisión y tramitación de los antecedentes, le agradecemos establecer contacto con los profesionales del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial: María Pilar Matute (maria.matute@patrimoniocultural.gob.cl) y Fernando Navarro (fnavarro@patrimoniocultural.gob.cl).

Sin otro particular, saluda atentamente,



CLAUDIA PRADO BERLIEN
COORDINADORA
CENTRO NACIONAL DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL

PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:

- 1c.: Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial.
- 1c.: Archivo Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial

ADJUNTOS:

1. REX N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
2. Propuesta de Resolución Exenta: INFORMA DE CONVOCATORIA 2024 PARA SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL, Y ESTABLECE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN, SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTEN.
3. Anexos asociados a Formulario Único de Solicitud de Subsidio:
 - Anexo 1 – Detalle presupuestario.
 - Anexo 10 – Solicitud de reconocimiento de gestor.
 - Anexo 11A – Consentimiento entidad administradora.
 - Anexo 11B – Consentimiento por propiedad o uso legal.
 - Anexo 12 – Autorización simple proyectos de intervención.
 - Anexo 13 – Autorización simple proyectos de postulación.
 - Anexo 18 – Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.

**ANEXO N° 10:
SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GESTOR**

En _____, con fecha ___ de _____ de 202_

Sra. Nélide Pozo Kudo

Directora Nacional
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Por medio de la presente, yo _____,
Cédula Nacional de Identidad N° _____, Representante Legal de
_____, Rol Único
Tributario N° _____, con domicilio en _____ N°
_____, comuna de _____, región de _____; solicito a usted reconocer a
nuestra entidad como Gestor del Sitio de Patrimonio Mundial _____
_____, en el marco de la convocatoria de Subsidios del
Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, donde nuestra organización presentará
el(los) proyecto(s) denominado(s) _____
_____.

En complemento de lo anterior, se adjunta:

- a) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios), emitido por _____, en el contexto de la convocatoria antes señalada (Art. 10 del Reglamento); o,
- b) Al no existir una entidad administradora identificable, Consentimiento(s) de quien(es) acredita(n) propiedad o uso legal del bien, y/o de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, respectivamente emitido(s) por _____ (Art. 11 del Reglamento).

Sin otro particular, saluda atentamente

(Nombre y firma representante legal)

(Cargo)

(Nombre de la entidad solicitante)

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

**ANEXO N° 11 A: PARA RECONOCIMIENTO DE GESTOR
CONSENTIMIENTO DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA
DEL SITIO PATRIMONIO MUNDIAL**

(Este documento consiste en una propuesta referencial mediante la cual, la entidad Administradora de un Sitio Patrimonio Mundial consiente el reconocimiento de una entidad Gestora ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se podrá presentar este consentimiento utilizando el formato de su propia organización, ya sea a través de oficio o carta, y podrá incorporar libremente, si lo requiere, información adicional.)

En _____, con fecha __ de _____ de 202__

- A:** (Nombre representante legal de la entidad solicitante)
(Cargo)
(Nombre entidad solicitante)
- De:** (Nombre representante legal de la entidad Administradora)
(Cargo)
(Nombre entidad administradora del Sitio de Patrimonio Mundial)

Junto con saludar y mediante la presente, como _____,
entidad administradora del Sitio de Patrimonio Mundial _____
_____, manifestamos nuestro consentimiento
para que el Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural reconozca en calidad
de "Gestor" a la entidad _____,
Rol Único Tributario N° _____, en el marco de la convocatoria de
Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio al que
representa, para postular el proyecto denominado _____
_____.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto presentado.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Nombre y firma Representante legal
(Cargo)
(Nombre de la entidad administradora)
(Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial)

ANEXO N° 11 B: PARA RECONOCIMIENTO DE GESTOR
(exclusivamente cuando no exista una entidad administradora
identificable)

**CONSENTIMIENTO DE QUIEN ACREDITA PROPIEDAD O
USO LEGAL DEL BIEN, ASÍ COMO DE QUIENES TIENEN
DERECHOS O FACULTADES SOBRE EL SITIO
PATRIMONIO MUNDIAL**

(Este documento consiste en una propuesta referencial mediante la cual, quien(es) acredita(n) facultades o derechos sobre un Sitio Patrimonio Mundial consiente(n) el reconocimiento de una entidad Gestora ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se podrá presentar este consentimiento utilizando un formato propio, ya sea a través de oficio o carta, y podrá incorporar libremente, si lo requiere, información adicional.)

En _____, con fecha __ de _____ de 202__

A: (Nombre representante legal de la entidad solicitante)
(Cargo)

(Nombre entidad solicitante)

De: (Nombre persona natural o representante legal de la entidad acreditada)
(Cargo)

(Nombre entidad acreditada)

Junto con saludar y mediante la presente, como _____,
particular/entidad con facultades o derechos de _____
_____ sobre el Sitio de Patrimonio Mundial

_____, manifiesto mi/nuestro
consentimiento para que la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural reconozca en calidad de "Gestor" a la entidad _____, Rol Único Tributario N° _____, en el marco de la convocatoria de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio al que representa, para postular el proyecto denominado _____.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto presentado.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Nombre y firma del responsable

(Cargo)

(Nombre de la entidad acreditada)

(Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial)

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

ANEXO N° 11 B: PARA RECONOCIMIENTO DE GESTOR
(exclusivamente cuando no exista una entidad administradora
identificable)

**CONSENTIMIENTO DE QUIEN ACREDITA PROPIEDAD O
USO LEGAL DEL BIEN, ASÍ COMO DE QUIENES TIENEN
DERECHOS O FACULTADES SOBRE EL SITIO
PATRIMONIO MUNDIAL**

(Este documento consiste en una propuesta referencial mediante la cual, quien(es) acredita(n) facultades o derechos sobre un Sitio Patrimonio Mundial consiente(n) el reconocimiento de una entidad Gestora ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se podrá presentar este consentimiento utilizando un formato propio, ya sea a través de oficio o carta, y podrá incorporar libremente, si lo requiere, información adicional.)

En _____, con fecha __ de _____ de 202__

A: (Nombre representante legal de la entidad solicitante)
(Cargo)

(Nombre entidad solicitante)

De: (Nombre persona natural o representante legal de la entidad acreditada)
(Cargo)

(Nombre entidad acreditada)

Junto con saludar y mediante la presente, como _____,
particular/entidad con facultades o derechos de _____
_____ sobre el Sitio de Patrimonio Mundial

_____, manifiesto mi/nuestro
consentimiento para que la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural reconozca en calidad de "Gestor" a la entidad _____, Rol Único Tributario N° _____, en el marco de la convocatoria de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio al que representa, para postular el proyecto denominado _____.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto presentado.

Sin otro particular, se despide atentamente,

Nombre y firma del responsable

(Cargo)

(Nombre de la entidad acreditada)

(Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial)

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

**ANEXO N° 12, DE USO EXCLUSIVO PARA PROYECTOS DE
INTERVENCIÓN**

**AUTORIZACIÓN SIMPLE DE QUIEN ACREDITA LA
PROPIEDAD O EL USO LEGAL SOBRE EL BIEN**
(comodato, concesión, administración, entre otras)

En _____, con fecha ___ de _____ de 202_

Por medio de la presente, yo _____, Cédula
Nacional de Identidad N° _____, de nacionalidad _____,
con domicilio en _____
ciudad de _____, en mi calidad de ser quien ostenta la propiedad o en su
defecto, el uso legal sobre el bien denominado _____,
ubicado en _____, inscrito a fojas _____ número _____ del año _____ del
Conservador de Bienes Raíces de _____, conforme consta en el Certificado de
Dominio Vigente de fecha _____, vengo a otorgar mi
autorización para la ejecución o desarrollo del proyecto
denominado _____, el cual será presentado por
_____, para ser postulado a la
convocatoria de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, del Servicio
Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto en el marco de la
convocatoria a la que se postula.

(Nombre y firma persona natural o Representante legal)

(Cargo)

(Nombre entidad acreditada)

**ANEXO N° 13, DE USO EXCLUSIVO PARA PROYECTOS DE
POSTULACIÓN**

**1- AUTORIZACIÓN SIMPLE DE QUIEN ACREDITA LA
PROPIEDAD O USO LEGAL SOBRE EL BIEN**

(comodato, concesión, administración, entre otras)

**2- AUTORIZACIÓN SIMPLE DE QUIEN ACREDITA
ENCONTRARSE A CARGO DEL EXPEDIENTE DE
NOMINACIÓN**

En _____, con fecha ___ de _____ de 202__

1) Por medio de la presente, yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ ciudad de _____, declaro ser quien ostenta la propiedad o en su defecto, el uso legal sobre el bien denominado _____, ubicado en _____, inscrito a fojas _____ número _____ del año _____ del Conservador de Bienes Raíces de _____, conforme consta en el Certificado de Dominio Vigente de fecha _____, y vengo a otorgar mi autorización para la ejecución o desarrollo del proyecto denominado _____, el cual será presentado por _____, para ser postulado a la convocatoria de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto en el marco de la convocatoria a la que se postula.

(Nombre y firma persona natural o Representante legal)

(Cargo)

(Nombre entidad acreditada)

2) Por medio de la presente, yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ ciudad de _____, declaro

representar a la entidad a cargo del expediente de nominación a la categoría de patrimonio mundial denominado _____ y vengo a otorgar mi autorización para la ejecución o desarrollo del proyecto denominado _____, el cual será presentado por _____, para ser postulado a la convocatoria de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto en el marco de la convocatoria a la que se postula.

(Nombre y firma persona natural o Representante legal)

(Cargo)

(Nombre entidad acreditada)

ANEXO N° 18:

**CARTA DE COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO
VOLUNTARIO DE TERCEROS**

(Este documento consiste en una propuesta referencial que puede ser adaptada o modificada por quien suscriba, si lo requiere)

En _____, con fecha ___ de _____ de 202__

Por medio de la presente, yo _____, C. I. N° _____,
de nacionalidad _____, estado civil _____, con domicilio en
_____ N° _____ en la comuna de _____, región de
_____, representante legal de _____
_____, Rol Único Tributario N°
_____, declaro lo siguiente:

- a) Que, _____ (Identificación de la entidad solicitante)
está presentando el **proyecto** " _____ " a la
convocatoria de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, del
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- b) Que, el monto comprometido a cofinanciar por _____
_____ nombre de la persona o entidad que realiza el
aporte), por concepto de **aportes de terceros** será la suma de **\$ XX.XXX.XXX**
(_____ de pesos).

(Nombre y firma Representante legal)

(Cargo)

(Nombre de la entidad que realiza el aporte)