



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1048

SANTIAGO, 27 de julio de 2023

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.516 del 2022 del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023; el Decreto Exento N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.516 de fecha 20 de diciembre de 2022, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
2. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de Subsidios;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 1742, de fecha 15 de noviembre de 2022, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2023 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;
4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de Subsidios, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural;
5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 210 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 14 de febrero de 2023, se informó sobre solicitudes admisibles y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2023;





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S23/07/ICH**, presentada por la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, con el fin de financiar el proyecto **“Plan de fortalecimiento para la gestión local; Modelo piloto iglesias de Chelín, Nercón y Rilán”**;
7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.032.667-9, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$30.000.000.- (treinta millones de pesos)** a dicha Fundación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.032.667-9, representada por su Directora Ejecutiva, doña **NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS**, chilena, cédula nacional de identidad N° 16.961.006-1, ambas domiciliadas para estos efectos en calle Federico Errázuriz N° 227, comuna de Ancud, Región de Los Lagos; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

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

2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1742, de fecha 15 de noviembre de 2022, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2023 para Subsidios del



Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

3° Que, la Ley N° 21.516 de 2022, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

4° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 210 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 14 de febrero de 2023, se informó sobre solicitudes admisibles y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2023; y,

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S23/07/ICH**, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de fortalecimiento denominado **"Plan de fortalecimiento para la gestión local; modelo piloto Iglesias de Chelín, Nercón y Rilán"**.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a desarrollar un modelo piloto de gestión local que fortalezca la autonomía, coordinación y desarrollo sostenible de cada uno de los elementos del sitio a partir de un trabajo piloto con las iglesias de Rilán, Nercón y Chelín, en el marco del Plan de gestión integrado del sitio, ejecutado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

El proyecto tiene como objetivo y fin, propiciar la articulación de los actores relevantes de cada templo (párrocos, comité de iglesia, administrador del sitio, municipalidad e institucionalidad cultural), diseñar esquema de gestión con pertinencia local, en búsqueda del desarrollo sostenible de cada templo, consolidar dicho esquema de gestión a partir del fortalecimiento de las capacidades locales, y contribuir a la ejecución del Plan de Gestión Integrado del SPM Iglesias de Chiloé en ejecución por parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, mediante el fortalecimiento de la administración local de cada iglesia. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, identificado con el código **S23/07/ICH**.

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

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

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

1. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.



El costo total del proyecto asciende a la suma de **\$30.000.000.- (treinta millones de pesos)**, monto que será aportado íntegramente por el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, siendo transferido al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la entidad beneficiaria podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, la entidad beneficiaria deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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

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

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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

Cuota única año 2023

- a) La cantidad de **\$30.000.000.- (treinta millones de pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que lo aprueba.

Una vez recibidos los aportes, la entidad beneficiaria deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los comprobantes de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. Los comprobantes deberán estar firmados por la o las personas que la representen legalmente.

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

La entidad beneficiaria estará obligada a efectuar una rendición bimensual del proyecto a través de un informe financiero y técnico, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo:

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

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

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

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

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



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

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

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

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto del Informe de Rendición del Proyecto, sus respectivas rendiciones de cuentas y reporte de avances técnicos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá al beneficiario mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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

La persona a cargo de la Coordinación del proyecto, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes requeridos y en los plazos señalados en la Cláusula

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

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

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

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

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

SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **10 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. La cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

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

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S23/07/ICH:

Resultados esperados.

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

- Informe sistematización de reunión con párrocos.
- Informe sistematización de Iniciativas, situación actual y deseada de cada comunidad.
- Informe sistematización sobre validación de lineamientos del plan de gestión.
- Diseño de modelo de gestión según estándar SUBDERE para cada iglesia.
- Instructivo con recomendaciones para la administración y formalización de organizaciones culturales: Énfasis en gestión y obtención de recursos.
- Informe con el relato oficial de cada iglesia para fines turísticos.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

- Manual de Mantenimiento Iglesias Patrimoniales de Chiloé.
- Afiche de prevención de emergencias.
- Exposición de mural de creación infantil con tejas recicladas.
- Informe consolidado con la información base de cada iglesia en torno a los lineamientos del Plan de Gestión Integrado (PGI).

Actividades.

El proyecto contempla 10 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Acercamiento a Párrocos.	Se realizarán 2 reuniones con cada párroco de las iglesias, para dialogar en torno a la religiosidad y valores eclesiales de las iglesias a su cargo.
2. Levantamiento de información con cada comité de iglesia; Iniciativas, situación actual y deseada, FODA.	Se realizarán 3 encuentros evaluativos, una por comité de cada iglesia, donde se crea un espacio de diálogo y reflexión en torno a diversas temáticas de cada comunidad, con este levantamiento se busca construir los lineamientos del modelo de gestión para cada una de las iglesias.
3. Presentación para validación de lineamientos del plan de gestión.	Se realizarán 3 reuniones, una por comité de cada iglesia, con el fin de validar los lineamientos planteados desde la ronda de levantamiento con las comunidades, se presentará y dialogará con cada una.
4. Diseño de modelo de gestión según estándar SUBDERE, para las iglesias de Chelín, Nercón y Rilán.	Se crearán 3 modelos de gestión, uno por cada iglesia, en torno a la primera etapa de levantamiento y validación con las comunidades. Se buscará su pertinencia para cada templo, para un manejo sostenible que tenga como foco las comunidades y su rol estratégico.
5. Capacitación para la administración y formalización de organizaciones culturales: Énfasis en gestión y obtención de recursos.	Se realizará 1 taller para las tres comunidades, que abordará temáticas relacionadas a la formalización de organizaciones, planificación, asociatividad territorial activa, comunicación efectiva y trabajo en red. Asimismo, se abordarán temas asociados a mecanismos de financiamiento, ya sea económicos, materiales y/o de gestión para beneficio de los inmuebles o desarrollo de las comunidades. Por otro lado, el Comité de Adelanto de Achao, realizará un conversatorio enfocado en el trabajo que realizan con su comunidad con el fin de traspasar conocimientos inter comité de iglesias y así puedan fortalecer vínculos de apoyo y colaboración. Será impartido por profesional del área socio-cultural, con apoyo del comité de iglesia de Achao y se extenderá la invitación al departamento de organizaciones comunitarias del municipio de Castro.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

6. Taller para guías patrimoniales del SPM.	Se realizará 1 taller para las tres iglesias que tiene como objetivo capacitar a las comunidades de las iglesias, vecinos y vecinas, entorno a la historia y la importancia del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, teniendo un especial énfasis en el relato histórico verídico de los inmuebles de Chelín, Rilán y Nercón. Será impartido por Fundación Iglesias patrimoniales de Chiloé y se le extenderá la invitación al Depto. de Cultura y turismo de Castro el principal aliado estratégico para la convocatoria de operadores turísticos de la comuna.
7. Taller de Mantención de Iglesias Patrimoniales / Manual de Mantención.	Se realizará una capacitación para las tres comunidades en torno a la mantención y conservación de los inmuebles, bajo la guía del manual de mantención. Con esto se busca instaurar un protocolo para las iglesias que ya han sido restauradas con acciones que puedan realizar las comunidades en coordinación con Fundación iglesias patrimoniales de Chiloé.
8. Taller de Prevención de Emergencias.	Se realizará una instancia de formación y concientización de factores de riesgo que pudieran afectar a cada iglesia, en base al plan de emergencias diseñado durante el 2021 por la Fundación iglesias patrimoniales de Chiloé, extenderá la invitación a Bomberos de Castro.
9. Taller infantil "Mi iglesia, mi patrimonio".	Taller de creación artística de mural móvil con tejuelas recicladas, que busca concientizar sobre el valor patrimonial de las iglesias, educación ambiental en torno a la conservación del medio ambiente, desde la visión de las infancias y fortalecimiento del sentido de pertenencia.
10. Consolidación de la información base de cada iglesia en torno a los lineamientos del PGI.	Creación de informe consolidado de situación de cada iglesia y avances en torno al desarrollo de las diferentes instancias de capacitación y fortalecimiento de gobernanzas locales.

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

Otras modificaciones, de carácter menor, es decir, que no incidan en el resultado global del proyecto ni alteren la naturaleza de sus componentes ni gastos de origen, como: a) Cambio de algún miembro del equipo, b) Cambio o inclusión de algún ítem de gasto o su monto en el Detalle Presupuestario, y/o c) Cambio de orden o duración en la programación de actividades; deberán solicitarse por escrito al Servicio, con la debida antelación, y contar con pronunciamiento



favorable por escrito de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial para poder hacerse efectivos. Una vez efectuado este procedimiento, se deberá reportar a través del Informe Mensual siguiente, y constar como contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de estos, que el Servicio emite a través de sus correspondientes unidades.

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de julio de 2024**, por un monto de **\$3.000.000 (tres millones de pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 210 de fecha 14 de febrero de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S23/07/ICH, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**,



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.

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

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

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

La personería de la Directora Ejecutiva doña **Natalia Soledad Cruz Campos**, para actuar en representación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé consta en la Reducción a Escritura Pública del Mandato de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, de fecha 21 de marzo de 2023, otorgada ante don Claudio Enrique Mendoza Lagos, Notario Conservador de Bienes Raíces Interino de la comuna de Ancud, Chile. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DOÑA NÉLIDA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DOÑA NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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



informadas oportunamente para el correspondiente llamado de cada convocatoria. Los proyectos serán recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web y Resolución correspondiente a cada llamado.

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

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

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

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

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

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

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

No podrán solicitar o resultar beneficiarias de Subsidios:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).
- Proyectos cuyos equipos de trabajo estén integrados por autoridades o funcionarios del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o trabajadores de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Aquellas entidades que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.



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 checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otro: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé		
Rut	65.032.667-9	Giro	Fundación
Domicilio	Federico Errázuriz 227		
Comuna	Ancud	Región	Los Lagos
Teléfono	65262629847	E-mail	ncruz@procultura.cl
Objetivo Social	Estimular y apoyar la conservación y desarrollo del patrimonio histórico religioso de Chiloé proveniente de la acción de los antiguos misioneros, en lo que corresponde a la materialidad de las expresiones, como, en lo que corresponde a las realidades intangibles de las comunidades expresadas en dichas manifestaciones.		
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 checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Juan Florindo Agurto Muñoz		
Cargo	Presidente Directorio	Rut	8.042.342-k
Domicilio	Blanco Encalada 793		
Comuna	Ancud	Región	De los Lagos
Teléfono		Celular	992265547



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





E-mail	agurtojuanmaria@gmail.com		
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.			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 25 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 correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final Consolidado. 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.</p>			
			

Firma Representante Legal 1			

Firma Representante Legal 2		Fecha: 22/febrero/2023	





SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.																	
<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input checked="" type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso		<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino. <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: <input type="text"/>															
Dirección/Ubicación	Los Lagos Región	Chiloé 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>i</td> <td>ii</td> <td>X</td> <td>iii</td> <td>X</td> <td>iv</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td>ix</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			i	ii	X	iii	X	iv	v	vi	vii	viii	ix	x		
i	ii	X	iii	X	iv	v											
vi	vii	viii	ix	x													
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:	MONUMENTOS HISTÓRICOS ZONAS TÍPICAS PASADISES DEVOCIONALES DE LA CULTURA CHILOTA																
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 checked="" type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <input type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____																
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando este se encuentre definido (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A según corresponda)	FUNDACIÓN IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ																
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 11B cuando corresponda)																	





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





<p>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)</p>	
<p>8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>	
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input checked="" type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input checked="" type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input checked="" type="checkbox"/> Otro (Describalo) : Fortalecer la sostenibilidad económica del Sitio patrimonio mundial.
<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>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial



<p>Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).</p>		<p><input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Asesorías de expertos</p> <p><input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (Describalos): _____</p>
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>		<p><input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>		
<p><input type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.</p>	<p><input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.</p>
<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)	<p>Nombre del bien inmueble o mueble:</p> <p>Dirección, sector o ubicación:</p> <p>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</p> <p>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</p> <p>Categoría(s) de protección nacional:</p>	<p>Iglesia Santa María de Rilán</p> <p>Emilio Márquez 515, Rilán, Castro, Región de Los Lagos</p> <p>Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé</p> <p>65.032.667-9</p> <p>Monumento histórico</p>
2)	<p>Nombre del bien inmueble o mueble:</p> <p>Dirección, sector o ubicación:</p> <p>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</p> <p>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</p> <p>Categoría(s) de protección nacional:</p>	<p>Iglesia Nuestra Señora del Rosario de Chelín</p> <p>Isla Chelín, Castro, Región de Los Lagos</p> <p>Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé</p> <p>65.032.667-9</p> <p>Monumento histórico, Zona típica</p>
3)	<p>Nombre del bien inmueble o mueble:</p> <p>Dirección, sector o ubicación:</p>	<p>Iglesia, Nuestra Señora de Gracia de Nercón</p> <p>Nercón, Castro, Región de Los Lagos</p>



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé
Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	65.032.667-9
Categoría(s) de protección nacional:	Monumento histórico, Zona típica, PCI Bandas de pasacalles devocionales



SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.

Nombre del Proyecto:

PLAN DE FORTALECIMIENTO PARA LA GESTIÓN LOCAL: MODELO PILOTO IGLESIAS DE NERCÓN, RILÁN Y CHELÍN.

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.

Este proyecto es un modelo de gestión piloto que busca fortalecer la gestión de las comunidades entorno a las iglesias de Nercón, Rilán y Chelín, a través de la creación de espacios de vinculación, diálogo y conocimiento a nivel local y comunal y que permite reforzar la cohesión entre los actores claves en torno mejora de la gestión y mantención del sitio patrimonio mundial considerando a todos los participantes activos que influyen en estos espacios. Este proyecto trabaja articuladamente con el plan de gestión integral del Centro de Sitios de Patrimonio Mundial- SERPAT, solicitado como requisito por la Unesco, entendiendo que el trabajo local permite la sostenibilidad del sitio a nivel general. Para su desarrollo se realizará en 4 etapas:

1. Espacios de diálogo con los actores locales relevantes de cada comunidad (3 Meses):
Se realizarán instancias de articulación de los actores relevantes de cada templo, mesas de levantamiento de la situación actual y deseada junto a un mapa de relaciones, para posteriormente construir en conjunto a la comunidad los lineamientos del plan estratégico de gestión.
2. Desarrollo de modelos de gestión (4 meses):
Creación de informes de modelo de gestión para el patrimonio cultural inmueble según estándar SUBDERE, con el fin de contar una estrategia de trabajo entorno a las necesidades y potencialidades de la situación de cada iglesia, que aporte a la mantención y conservación de las iglesias y sus comunidades vivas.
3. Fortalecimiento de gobernanzas (3 Meses):
Se materializarán iniciativas asociadas al fortalecimiento de capacidades de actores relevantes de cada comunidad a través de 6 talleres de capacitación en diversas áreas relacionadas con la administración, organizaciones comunitarias, conservación, mantención, prevención y educación patrimonial, que responden al modelo de gestión de SUBDERE y al análisis levantado como administrador de Sitio. A continuación, el detalle de cada uno:
 - 1) Capacitación para la administración para formalización de organizaciones culturales y comunitarias (impartido por FIP, Ingeniero comercial y Comité Adelanto Achafo)
 - 2) Taller para guías patrimoniales del SPM (impartido por FIP y CMN)
 - 3) Taller de Mantención de Iglesias Patrimoniales / Manual de Mantención (impartido por FIP y CMN)
 - 4) Taller de Prevención de Emergencias (impartido por FIP y Bomberos de Castro)
 - 5) Taller infantil "Mi iglesia, mi patrimonio" (impartido por FIP).
4. Entrega de información a SERPAT (4 meses):
Creación de informe consolidado "Modelo de Gestión y Gobernanza para las iglesias de Nercón, Rilán y Chelín" y para finalmente al Servicio del Patrimonio en torno a la información levantada y construida en el modelo de gestión, mesas de diálogo y talleres de capacitación junto a la comunidad que busca aportar al Plan de Gestión Integrada del Sitio Patrimonio Mundial.

1. 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

Desarrollar un modelo piloto de gestión local que fortalezca la autonomía, coordinación y desarrollo sostenible de cada uno de los elementos del sitio a partir de un trabajo piloto con las iglesias de Rilán, Nercón y Chelín, en el marco del Plan de gestión integrado del sitio, ejecutado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Objetivos específicos



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



1. Propiciar la articulación de los actores relevantes de cada templo (Párrocos, Comité de iglesia, administrador del sitio, municipalidad e institucionalidad cultural).
2. Diseñar esquema de gestión con pertinencia local, en búsqueda del desarrollo sostenible de cada templo.
3. Consolidar esquema de gestión a partir del fortalecimiento de las capacidades locales.
4. Contribuir a la ejecución del Plan de Gestión Integrado del SPM Iglesias de Chiloé en ejecución por parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, mediante el fortalecimiento de la administración local de cada iglesia.

2. 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

La Administración del Sitio Iglesias de Chiloé, es de responsabilidad de la Fundación Iglesias patrimoniales de Chiloé, y está relacionado a la mantención, conservación y activación de los 16 templos asociados al Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, abordando sus expresiones materiales como inmateriales y tiene dentro de sus tareas contribuir a que el Estado de Chile cumpla con los compromisos país suscritos con la UNESCO en el marco de la declaratoria como SPM. Un punto relevante en este sentido es que la declaratoria de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, fue entregada durante el año 2000 y 2001, sin un modelo de gestión para el sitio.

En este sentido es relevante mencionar que, durante el año 2021, el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial (CNSPM) ejecutó la "Herramienta EOH Sitio de Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé", para evaluar la administración del sitio. En dicha actividad, se constataron ciertas falencias existentes en torno a su manejo, siendo las más relevantes, la sensación de exclusión por parte de las comunidades, la escasa integración entre los actores relevantes en torno a la protección del sitio, y la falta de un modelo de gestión que oriente los lineamientos y acciones a realizar para su protección. Debido a la relevancia de este último punto en torno a las recomendaciones internacionales de la UNESCO para la correcta gestión del patrimonio mundial, es que durante el año 2022, el CNSPM puso en marcha la ejecución del Plan de gestión integrado (PGI) para el Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, a partir del cual se dio inicio a un relevante trabajo de gestión comunitaria que se inició con una mesa de trabajo en la comuna de Puqueldón. Si bien se han constatado importantes frutos en torno al fortalecimiento de la gobernanza y articulación de actores (comunidad, administrador, institucionalidad cultural y municipio), en dicho ejercicio también fue posible concluir que para lograr una gestión integral del sitio que se proyecte en el tiempo en manos de sus comunidades, es necesario fortalecer la gestión local de cada uno de los templos. Esto a partir de la constatación de problemáticas que influyen directamente en la consolidación de las gobernanzas locales, tales como la falta de recursos para la administración de cada templo, débil organización comunitaria, falta de conocimientos respecto a los valores particulares de cada iglesia, escasa coordinación entre párrocos con el resto de los actores del sitio y nulas instancias de difusión patrimonial con las infancias, entre otros.

El trabajo del PGI, plantea su continuidad en el resto de las comunas del sitio, motivo por el cual se considera que, para su óptimo desarrollo, es necesario asegurar un modelo de gestión local implementable en el resto del sitio, que considere el fortalecimiento de capacidades e instancias organizacionales. En el caso de la comuna de Castro se evalúan las iglesias de Rilán, Nercón y Chelín; tres templos que comparten un diagnóstico similar, ya que si bien se encuentran en excelente estado de conservación debido a una restauración integral reciente, no cuentan con una administración ni modelo de gestión con pertinencia local que asegure su sostenibilidad, lo que al día de hoy ha significado un estancamiento en la red de vinculación y gestión interna de cada una, como también a nivel comunal. En el caso de la iglesia de chelín, si bien existe una pequeña comunidad activa, la condición insular remota dificulta el acceso a ella debido a los escasos traslados, uno de los factores que ha llevado paulatinamente a que el centro de visitante de la iglesia funcione como salón de reuniones. Sin embargo, hoy podemos encontrar una organización de mujeres de diferentes sectores de la isla que busca potenciar el turismo patrimonial y rural en la isla. Por el contrario, la iglesia de Nercón, que se encuentra cercana a Castro, el espacio turístico más visitado de la provincia de Chiloé, no cuenta con un centro de visitantes ni tiene apertura permanente debido al debilitamiento en la articulación municipal, no obstante, la comunidad se muestra abierta a realizar acciones en torno al turismo patrimonial, tienen como objetivo crear un espacio museal comunitario, pero no cuentan con capacidades básicas como organización para su administración. Por último, encontramos el caso de Rilán, donde posterior a la restauración de la iglesia queda vigente el centro de visitante, lugar que hoy funciona como cafetería. En los tres casos se detecta una comunidad con dificultad para la gestión de recursos, ya sea económicos y/o materiales lo que se refleja en la dependencia en los procesos de conservación, tema clave en la proyección de este patrimonio.

Se considera entonces como problemática esencial, las falencias en la administración, consecución y gestión de recursos, desarticulación con otros actores del territorio y la institucionalidad, desconocimiento de la normativa y acciones de conservación que las comunidades pudieran ejecutar, desconocimiento de herramientas de fortalecimiento de organizaciones y el escaso manejo del relato patrimonial en torno al turismo entre otros, que sumado a otros factores de riesgo del sitio patrimonio mundial, crean un escenario propicio para el debilitamiento paulatino de este.



Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si: Modelo de gestión
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si: Plan de Gestión integrado elaborado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3. 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





El proyecto "Plan de fortalecimiento para la gestión local; Modelo piloto iglesias de Chelín, Nercón y Rilán", se enfoca en la articulación e instalación de capacidades en los actores relevantes de las iglesias, para ello, se propone la creación de instancias de capacitación y diálogo, con el fin de apoyar el desarrollo del Plan de gestión integral de Sitio patrimonio mundial iglesias de Chiloé que se ha solicitado como requisito por la UNFESCO y que es elaborado por el Centro de Sitios de Patrimonio Mundial perteneciente al Servicio del Patrimonio Cultural. Su materialización se plantea mediante la creación de lineamientos para el modelo de gestión en torno al diálogo con las comunidades, levantando sus fortalezas y debilidades, y a la vez fortaleciendo las capacidades de las organizaciones en torno a las iglesias.

El trabajo será desarrollado por un equipo de profesionales expertos en gestión patrimonial, con años de trabajo en el SPM Iglesias de Chiloé, quienes están vinculados con sus comunidades y problemáticas. Con esto se espera dar inicio al establecimiento de tres gobernanzas locales, y generar un modelo piloto replicable en el resto de los elementos del Sitio Patrimonio Mundial.

El trabajo se plantea a partir del desarrollo de etapas consecutivas distribuidas en un periodo de nueve meses, las cuales se detallan a continuación:

ETAPA 1: VINCULACIÓN Y LEVANTAMIENTO COMUNITARIO

Duración: 3 meses

Metodología: Mediante la creación de espacios de diálogo, se levantarán las fortalezas y debilidades de la administración y gestión de cada iglesia, a través del relato de todos los integrantes de las comunidades religiosas.

Se realizarán las siguientes actividades:

1. Difusión en medios de comunicación local para convocar a las instancias de vinculación y levantamiento.
2. Conversatorio parroquial: Reunión con los párrocos de las iglesias de Chelín, Nercón y Rilán, para obtener una visión desde la religiosidad y cotidianidad en las funciones de la iglesia.
3. Participación con la comunidad local: Se convocará a cada Comité de iglesia, actores claves y/o comunidad activa en la conservación de los templos.
4. Reunión con equipo municipal de Castro.

ETAPA 2: DESARROLLO DE MODELOS DE GESTIÓN

Duración: 6 meses

Metodología: Creación de modelos de gestión para cada una de las iglesias. Este contará con un profesional encargado de su creación, diseño y mediación en torno a los criterios establecidos por el estándar de la SUBDERE. En primera instancia, se construirán los lineamientos estratégicos, en torno al levantamiento realizado en la etapa de vinculación, para luego validarlos con la comunidad. Finalmente se creará un modelo ajustado y con pertinencia territorial para cada una de las iglesias y sus comunidades.

Se realizarán las siguientes actividades:

1. Diseño de modelos de gestión
2. Validación de los modelos de gestión con cada una de las comunidades
3. Correcciones a cada modelo de gestión según comentarios de las comunidades.
4. Entrega modelos de gestión a cada comunidad de las iglesias de Chelín, Rilán y Nercón.

ETAPA 3: FORTALECIMIENTO DE GOBERNANZAS Y CAPACIDADES LOCALES

Duración: 4 meses

Metodología: Se realizarán talleres y/o capacitaciones que buscan fortalecer y activar las capacidades de las diversas comunidades. Estas instancias serán impartidas por profesionales expertos en el área de la gestión patrimonial, así como también por otros actores del territorio que expongan experiencias exitosas. Con ello se busca relevar la importancia del saber local y también la consolidación de redes de colaboración y gobernanza local que aporten en la gestión permanente y sostenible.

Se realizarán las siguientes actividades:

1. Capacitación para la administración y formalización de organizaciones culturales: Énfasis en gestión y obtención de recursos

Taller de 4 horas que busca entregar herramientas para la formalización a partir de personalidad jurídica de cada Comité de iglesia, consecución y administración de recursos. Se enseñarán herramientas técnicas y la experiencia del Comité de adelanto de la Iglesia de Achao, quienes actualmente postulan de manera independiente a fondos públicos para actividades y mantención del templo. Además de desarrollar actividades culturales, de turismo, patrimoniales y parroquiales.

Se entregará la información mediante exposición oral y guía impresa a cada comité de iglesia.

Será impartido por equipo profesional de la FIP en conjunto con el Comité adelanto Achao. Se invitará al Departamento de Organizaciones Comunitarias de Castro.





2. Taller para guías patrimoniales de las iglesias de Chelín, Rilán y Nercón.

Taller de 4 horas en donde se entregará a cada comunidad en torno al relato oficial para cada iglesia, construido entre el administrador de sitio y la comunidad local.

Se entregará la información mediante exposición oral y **guía impresa a cada comité de iglesia.**

Será impartido por equipo profesional de la FIP en conjunto con el Departamento Municipal Cultura y Turismo de Castro.

3. Taller de Mantenimiento de Iglesias Patrimoniales:

Taller presencial de 3 horas, en iglesia seleccionada por el equipo, en donde se revisarán en terreno todos los elementos que pueden ser delegados a las comunidades para la mantención de las iglesias.

Se entregará la información mediante exposición oral y **manual de mantención impreso a cada comité de iglesia.**

Será impartido por equipo profesional de la FIP.

4. Taller de Prevención de Emergencias.

Taller presencial de 2 horas en donde se reforzarán los conocimientos y capacidades entregadas en el Plan de prevención de incendios elaborado por la Fundación durante el año 2021.

Se entregará la información mediante exposición oral y afiche impreso por cada comité de iglesia.

Será impartido por equipo profesional de la FIP. Se extenderá invitación al Cuerpo de Bomberos de Castro.

5. Taller infantil "Mi iglesia, mi patrimonio".

Taller presencial de 2 horas en donde se trabajará con la comunidad infantil de cada iglesia, para la confección de un mural móvil artístico confeccionado en base a tejas recicladas.

Se entregará el mural al Comité de iglesia o Escuela local, según se defina durante el desarrollo del proyecto.

Será impartido por equipo profesional de la FIP. Se extenderá invitación a Departamento de cultura y departamento de educación municipal.

ETAPA 4: ARTICULACIÓN CON PLAN DE GESTIÓN INTEGRADA DEL SPM IGLESIAS DE CHILOÉ

Duración: 3 meses

Metodología: Creación de informe consolidado "Plan de fortalecimiento para la gestión local; Modelo piloto iglesias de Chelín, Nercón y Rilán". Tendrá información de las 3 etapas anteriores, levantamiento, modelo de gestión y fortalecimiento de gobernanza. Finalmente, se realizará la entrega a Servicio del Patrimonio y centro de sitios de patrimonio mundial, para articular las acciones siguientes en torno al plan de gestión integrada.

Se realizarán las siguientes actividades:

1. Elaboración de informe consolidado
2. Entrega al CNSPM el informe de las actividades, así como también el modelo de gestión de cada iglesia.

Con las acciones planteadas, el presente proyecto busca propiciar la autonomía y fortalecimiento de cada comité de iglesia, en articulación con el resto de los actores vinculado. De esta forma, se pretende establecer un modelo de trabajo que aporte en la sostenibilidad y proyección de cada templo, para posteriormente aplicar la metodología en otros y así buscar la sostenibilidad del sitio completo, a partir de la gestión y bienestar local. Con ello se apunta a disminuir el deterioro de los templos mediante acciones que no necesariamente requieren de una alta inyección de recursos, sino más bien de la comunicación, capacidades instaladas, motivación de cada comunidad, articulación entre ellos y con su medio. El éxito de este programa permitiría la protección de los valores universales excepcionales del sitio, que actualmente se ven amenazados por una gestión local empobrecida y despotenciada.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





1. IMPACTO SOCIAL DE PROYECTO. Complete la siguiente información para explicar cómo el proyecto considera en su formulación, desarrollo y/o resultados, la vinculación y/o generación de beneficios a las comunidades asociadas.			
<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <input checked="" type="checkbox"/> Población actual <input checked="" type="checkbox"/> Población antigua <input type="checkbox"/> Visitantes <input checked="" type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad nacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual </td> <td style="vertical-align: top;"> <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa <input type="checkbox"/> Adultez mayor <input checked="" type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Adolescencia <input type="checkbox"/> Academia e investigación <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input checked="" type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras. </td> </tr> </table> <p><input type="checkbox"/> Otras: _____</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Población actual <input checked="" type="checkbox"/> Población antigua <input type="checkbox"/> Visitantes <input checked="" type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad nacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual	<input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa <input type="checkbox"/> Adultez mayor <input checked="" type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Adolescencia <input type="checkbox"/> Academia e investigación <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input checked="" type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<input checked="" type="checkbox"/> Población actual <input checked="" type="checkbox"/> Población antigua <input type="checkbox"/> Visitantes <input checked="" type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad nacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual	<input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa <input type="checkbox"/> Adultez mayor <input checked="" type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Adolescencia <input type="checkbox"/> Academia e investigación <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input checked="" type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.		
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión <input checked="" type="checkbox"/> Consultas de opinión <input type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos <input type="checkbox"/> Visitas guiadas <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación <input type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <input type="checkbox"/> Habilitación para uso comunitario o público <input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género <input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial <input type="checkbox"/> Diversidad cultural <input checked="" type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente <input type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático <input checked="" type="checkbox"/> Educación ambiental <input type="checkbox"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente)		
<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2023. 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</p>	<p>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>Mediante la elaboración de un modelo de gestión con pertinencia local para cada iglesia se busca establecer una pauta de acciones mediante las cuales las comunidades representadas formalmente por un Comité de iglesias con personalidad jurídica, puedan conseguir recursos en base actividades como la gestión turística, cultural, social y postulación a fondos públicos.</p> <p>Además de este modelo construido con cada Comité de iglesia, se realizarán jornadas de capacitación que buscarán ser las actividades detonantes del fortalecimiento de la gobernanza local y su permanencia en el tiempo.</p> <p>Las actividades mencionadas se realizarán en la ETAPA 3: FORTALECIMIENTO DE GOBERNANZAS Y CAPACIDADES LOCALES. Se trata del Taller para formalización de organizaciones culturales y comunitarias, Taller para guías patrimoniales, Taller de Mantención de Iglesias Patrimoniales y Taller de Prevención de Emergencias.</p>		





presupuesto, según corresponda.	<p>Con esto se apunta al fortalecimiento de las organizaciones de Comité de las iglesias de Chelín, Rilán y Nercón, autogestión, mantención, reactivación de espacios turísticos, reactivación económica en torno a las potencialidades del SPM.</p> <p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>Respecto al equipo de profesionales que desarrollarán el proyecto, cabe mencionar que estarán a cargo de una arquitecta coordinadora de proyecto especializada en patrimonio. El resto del equipo estará confirmado por otra arquitecta patrimonial, un encargado de vinculación comunitaria y un profesional especializado en organizaciones sociales. Con esto, se logra la paridad de género en el equipo.</p> <p>Con respecto al material que se entregará en cada una de las 6 capacitaciones/talleres propuestos en la ETAPA 3: FORTALECIMIENTO DE GOBERNANZAS Y CAPACIDADES LOCALES, se considera la construcción de un relato con lenguaje inclusivo.</p> <p>Por otro lado, es relevante mencionar que los Comités de iglesia están encabezados en su gran mayoría por mujeres con un rol social e histórico relevante dentro de las comunidades, asociado al cuidado y mantención de las iglesias, promoción de las tradiciones y participación en los procesos de restauración de las iglesias, así como también en su mantención. En el caso de las iglesias de Chelín y Nercón, ambas están presididas por mujeres, por lo cual se buscará entender su experiencia histórica, mientras que Rilán por un hombre. En los tres casos se buscará fortalecer las capacidades mediante las capacitaciones señaladas en la ETAPA 3.</p> <p>Por último, es relevante mencionar que en la iglesia de Chelín, existe una incipiente agrupación de guías patrimoniales conformada por las mujeres de la isla, que a la vez son integrantes del Comité de iglesia. En este sentido, se considera relevante el aporte que se podría entregar para dicha agrupación, en torno a la entrega de las herramientas consideradas en la ETAPA 3 con la Capacitación para la administración, manejo y obtención de recursos, para formalización de organizaciones culturales y comunitarias y Taller para guías patrimoniales.</p> <p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de</p>
---------------------------------	--





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





	<p>equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>Las iglesias de Rilán, Chelín y Nercón fueron restauradas recientemente. Para estas obras se utilizó una gran cantidad de madera nativa de alerce, ciprés, coihue, tepa, luma, entre otras especies. Este material, además de difícil de obtener, es cada vez más escaso en la zona sur del país, motivo por el cual es de suma relevancia generar conciencia y exacerbar los esfuerzos por su óptima conservación. La aplicación de productos anti xilófagos, la prevención de incendios, la ventilación de su estructura (entre otras), son acciones claves que permitirán alargar la vida útil del material, evitando la necesidad de generar nuevos procesos de restauración.</p> <p>En este sentido, las instancias de capacitación asociadas a la ETAPA 3, con el Taller de Prevención de Emergencias y el, deberán contemplar la educación ambiental vinculada a la protección y preservación correcta de las iglesias. En el caso del Taller infantil "Mi iglesia, mi patrimonio", se trabajará generando murales móviles con las tejuelas recicladas de la restauración de estas mismas (y otras) iglesias, para generar conciencia en torno a los valores de la madera, y el rol de las tejuelas calificada por algunos investigadores como "la piel de Chiloé".</p>
2. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.	
RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<p>Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).</p>	<p>Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).</p>
1. Informe sistematización de reunión con párrocos	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
2. Informe sistematización de Iniciativas, situación actual y deseada de cada comunidad.	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
3. Informe sistematización sobre validación de lineamientos del plan de gestión	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
4. Diseño de modelo de gestión según estándar Subdere para cada iglesia	Informe modelo de gestión iglesias de Rilán, Chelín y Nercón
5. Instructivo con recomendaciones para la administración y formalización de organizaciones culturales. Énfasis en gestión y obtención de recursos	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
6. Informe con el relato oficial de cada iglesia para fines turísticos	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
7. Manual de Mantenimiento Iglesias Patrimoniales de Chiloé	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
8. Afiche de prevención de emergencias	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia



9. Exposición de mural de creación infantil con tejas recicladas.	Registro de actividades: contenido de actividad, registro fotográfico y listado asistencia
10. Informe consolidado con la información base de cada iglesia en torno a los lineamientos del PGI	Informe y registro fotográfico de entrega de su entrega a SERPAT Y Centro de Sitios Patrimonio Mundial.
<p>3. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.</p> <p>Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.</p>	
NOMBRE 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. Acercamiento a Párrocos	Se realizarán 2 reuniones, una con cada párroco de las iglesias, para dialogar en torno a la religiosidad y valores eclesásticos de las iglesias a su cargo.
2. Levantamiento de información con cada comité de iglesias; Iniciativas, situación actual y deseada, FODA	Se realizarán 3 encuentros evaluativos, uno por comité de cada iglesia, donde se crea un espacio de diálogo y reflexión en torno a diversas temáticas de cada comunidad, con este levantamiento se busca construir los lineamientos del modelo de gestión para cada una de las iglesias.
3. Presentación para validación de lineamientos del plan de gestión	Se realizarán 3 reuniones, una por comité de cada iglesia, con el fin de validar los lineamientos planteados desde la ronda de levantamiento con las comunidades, se presentará y dialogará con cada una.
4. Diseño de modelo de gestión según estándar Subdere, para las iglesias de Chelín, Nercón y Rilán	Se crearán 3 modelos de gestión, uno por cada iglesia, en torno a la primera etapa de levantamiento y validación con las comunidades. Se buscará su pertinencia para cada templo, para un manejo sostenible que tenga como foco las comunidades y su rol estratégico.
5. Capacitación para la administración y formalización de organizaciones culturales: Énfasis en gestión y obtención de recursos	Se realizará 1 taller para las tres comunidades, que abordará temáticas relacionadas a la formalización de organizaciones, planificación, asociatividad territorial activa, comunicación efectiva y trabajo en red. Asimismo se abordarán temas asociados a mecanismos de financiamiento, ya sea económicos, materiales y/o de gestión para beneficio de los inmuebles o desarrollo de las comunidades. Por otro lado, el Comité de Adelanto de Achao, realizará un conversatorio enfocado en el trabajo que realizan con su comunidad con el fin de traspasar conocimientos inter comité de iglesias y así pueden fortalecer vínculos de apoyo y colaboración. Será impartido por profesional del área socio-cultural, con apoyo del comité de iglesia de Achao y se extenderá la invitación al departamento de organizaciones comunitarias del municipio de Castro
6. Taller para guías patrimoniales del SPM	Se realizará 1 taller para las tres iglesias que tiene como objetivo capacitar a las comunidades de las iglesias, vecinos y vecinas, entorno a la historia y la importancia del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, teniendo un especial énfasis en el relato histórico verídico de los inmuebles de Chelín, Rilán y Nercón. Será impartido por Fundación Iglesias patrimoniales de Chiloé y se le extenderá la invitación al Depto de Cultura y turismo de Castro el principal aliado estratégico para la convocatoria de operadores turísticos de la comuna.
7. Taller de Mantención de Iglesias Patrimoniales / Manual de Mantención	Se realizará una capacitación para las tres comunidades en torno a la mantención y conservación de los inmuebles, bajo la guía del manual de mantención. Con esto se busca instaurar un protocolo para las iglesias que ya han sido restauradas con acciones que puedan realizar las comunidades en coordinación con Fundación iglesias patrimoniales de Chiloé.
8. Taller de Prevención de Emergencias	Se realizará una instancia de formación y concientización de factores de riesgo que pudieran afectar a cada iglesia, en base al plan de emergencias diseñado durante el 2021 por la Fundación iglesias patrimoniales de Chiloé, extenderá la invitación a Bomberos de Castro.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





9. Taller infantil "Mi iglesia, mi patrimonio"	Taller de creación artística de mural móvil con tejas recicladas, que busca concientizar sobre el valor patrimonial de las iglesias, educación ambiental en torno a la conservación del medio ambiente, desde la visión de las infancias y fortalecimiento del sentido de pertenencia.
10. Consolidación de la información base de cada iglesia en torno a los lineamientos del PGI	Creación de informe consolidado de situación de cada iglesia y avances en torno al desarrollo de las diferentes instancias de capacitación y fortalecimiento de gobernanzas locales.

<p>4. DURACIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>Indique la duración total del proyecto, 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. La programación debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos requeridos por el SERPAT para la ejecución de los convenios y sus respectivas transferencias, que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.</p>	N° 9 meses.
---	-------------

<p>5. CRONOGRAMA.</p> <p>Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.</p> <p>Se sugiere que tanto la programación como la ejecución de gastos de los proyectos contemple el inicio a contar de marzo en adelante, ya que corresponde a la fecha estimada de emisión de la resolución exenta de asignación de Subsidios; no obstante, se estima que la transferencia de recursos se efectuará entre los meses de mayo y junio.</p>

CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.												
Nombre Actividad	AÑO 1											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Articulación con actores relevantes de las comunidades				X	X	X						
Modelo de Gestión					X	X	X	X	X	X		
Fortalecimiento de organizaciones locales								X	X	X	X	
Consolidación de la información base de cada iglesia en torno a los lineamientos del PGI										X	X	X

CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla un segundo año de ejecución.												
Nombre Actividad	AÑO 2											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic





CRONOGRAMA AÑO 3 EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla un tercer año de ejecución.

Nombre Actividad	AÑO 3											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	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

6. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

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

Nombre	NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS		
Profesión u Oficio	ARQUITECTA	Rut	16.961.009-1
Teléfono Laboral		Celular	984714930
E-mail	NCRUZ@PROCLTURA.CL		

7. 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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





1.	ENCARGADA DE CONSERVACIÓN PATRIMONIAL	CAMILA ROJAS HUANEL	ARQUITECTA
2.	ENCARGADO DE VINCULACIÓN COMUNITARIA	BLADIMIR CORRALES DÉLANO	HISTORIADOR
3.	ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	POR DEFINIR	POR DEFINIR
4.	DISEÑADOR/A DE MATERIAL DE DIFUSIÓN	POR DEFINIR	POR DEFINIR
5.	CAPACITADOR/A DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR
6.			

8. 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	__3__ Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	__2__ Género femenino __1__ 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.

9. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.						
<p>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".</p>						
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$30.000.000	\$	\$	\$	\$30.000.000
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$8.550.000	\$	\$	\$	\$8.550.000
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo total del proyecto		\$38.550.00	\$	\$	\$	\$38.550.00
Observaciones						
<p>10. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.</p> <p>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.</p>						
<p>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.</p>		<p>El aporte de servicios valorados realizado por la Fundación Iglesias Patrimoniales de Chiloé, está relacionado a la dotación de un espacio de trabajo durante los nueve meses de duración del proyecto, para todos los profesionales involucrados. Incluye todos los gastos asociados a su funcionamiento, como agua, luz, calefacción e internet, arriendo de vehículo para traslados y pago de honorarios del resto de la jornada para la coordinadora de proyecto, se agrega anexo 20 con detalle de servicios valorizados.</p>				
<p>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.</p>						



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

11. ANEXOS.

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

Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos N° 1, 10, 11, 12, 13 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 9 corresponde a formato libre.

Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





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

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

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

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

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

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

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

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

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





16	<p>Documento que certifique la representación legal de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea una persona jurídica</p> <p>Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad.</p> <p>Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
----	--	-----------------------------

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

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

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

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

ANEXOS ADICIONALES:

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

N°	Nombre	Formato
19	CV Arquitecta patrimonial Camila Rojas	PDF
20	Detalle Presupuesto y Carta Gantt	Excel
21	CV Historiador – Bladimir Corrales	PDF
22		





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

Nombre del Proyecto:	Plan de fortalecimiento para la gestión local; Modelo piloto iglesias de Chellín, Narcoán y Rilán.
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé
Nombre de la Persona Jurídica solicitante:	Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé

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

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Monto Solicitado				Total
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	\$ 16.200.000				\$ 16.200.000
		HONORARIOS (c)	\$ 1.100.000				\$ 1.100.000
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 17.300.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 17.300.000
	GASTOS EN DIFUSION	HONORARIOS PARA DIFUSION	\$ 900.000				\$ 900.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSION					\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSION					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 900.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 900.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 1.000.000				\$ 1.000.000
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 1.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000.000
	GASTOS DE OPERACION	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		EQUIPAMIENTO					\$ -
		ARRIENDOS					\$ -
DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES						\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -	





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

		SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	\$ 9.000.000				\$ 9.000.000
		OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ 9.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.000.000
	GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS					\$ -
		SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS					\$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$ 400.000				\$ 400.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	\$ 1.400.000				\$ 1.400.000
		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$ -
		OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ 1.800.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.800.000
	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO					\$ -
		SERVICIOS DE MONITOREO					\$ -
		OTROS GASTOS DE MONITOREO					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)			\$ 30.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 30.000.000





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 2





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 3

COMPROBANTE DE INGRESO N°

FECHA:

PROYECTO:

RESOLUCIÓN:

CUENTA DE INGRESO:

BANCO:

ORIGEN DE INGRESO:

DESCRIPCIÓN:

TOTAL:

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 4



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

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

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA

Avda. Holanda 3506,
Ñuñoa, Chile
Telf: +56 000 000 000
www.dicam.cl





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

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

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

Avda. Holanda 3806,
Ñuñoa, Chile
Teli: +56 000 000 000
www.dtaam.cl





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$30.000.000.- (treinta millones pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2023, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 23 de marzo de 2023, emitido por la Subdirectora de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante don Claudio Mendoza Lagos, Notario Conservador de Bienes Raíces Interino de Ancud, Chile, expedida en fecha 07 de junio de 2023 y con vencimiento al 31 de julio de 2024, otorgada por doña **Natalia Soledad Cruz Campos**, Directora Ejecutiva, cédula de identidad N°16.961.006-1, en representación de la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, por un monto de **\$3.000.000.- (tres millones de pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **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", al objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su reglamento.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE;

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/JSL/CPB/PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:

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

