



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

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1165**

**SANTIAGO, 7 DE JULIO DE 2025**

**VISTOS:**

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el artículo 79 y siguientes del DFL N° 29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N° 21.722 de fecha 13 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
2. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de Subsidios, en su convocatoria 2025;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2025 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;



4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de Subsidios, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la Resolución Exenta N° 2158, de fecha 27 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que actualiza personas funcionarias designadas para conformar el Comité de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que fueran establecidas por Resolución Exenta N° 1287 de fecha 04 de octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019;
5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó las solicitudes de Subsidio identificadas con los códigos **S25/11/CPV; S25/13/CPV y S25/14/CPV**, presentadas por la **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de La Ciudad-Puerto de Valparaíso**, con el fin de financiar los siguientes proyectos:

CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO
S25/11/CPV	Conservación y mantención de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoiris)
S25/13/CPV	Participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025. Fortaleciendo la gestión y articulación internacional del Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso
S25/14/CPV	Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención y respuesta del riesgo de incendio en locales comerciales de Barrio Puerto

7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de La Ciudad-Puerto de Valparaíso**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.



**RESUELVO:**

1. **APRUEBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N°60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.218.135-K, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$80.551.849.- (ochenta millones quinientos cincuenta y un mil ochocientos cuarenta y nueve pesos)**, a dicha Corporación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL, CONVOCATORIA 2025**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**ENTRE**

**EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**Y**

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

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

**ANTECEDENTES:**

- 1° El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
- 2° El Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.





- 3° Mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante “el Programa”, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.
- 4° A través de la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria 2025 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten.
- 5° Por su parte, la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
- 6° Por medio de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025.
- 7° Entre las solicitudes admisibles referidas en el numeral anterior, se encuentran las presentadas por la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO**, identificadas en la siguiente tabla:

CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO
S25/11/CPV	Conservación y mantención de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoiris)
S25/13/CPV	Participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025. Fortaleciendo la gestión y articulación internacional del Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso
S25/14/CPV	Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención y respuesta del riesgo de incendio en locales comerciales de Barrio Puerto

- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la **CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO** ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.862, presentando el certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, así como también, se ha acreditado a través de los registros correspondientes del Serpat, que ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito en el marco del Programa.





9° El Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, cuya transcripción en su artículo cuarto es la siguiente:

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

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





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

#### **PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar lo siguiente:

1) El proyecto denominado **“Conservación y mantención de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoiris)”**, consistente en “dar continuidad al “Programa de Conservación y Mantención de Fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso”, alineado con las recomendaciones de la **Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO (2022)**, el **Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial y su Zona de Amortiguamiento 2025-2034** específicamente al Programa de Mantención, Conservación y Rehabilitación de Inmuebles del **Lineamiento Habitacional, Infraestructura y Espacio Público** y la implementación de sus **Proyectos Emblemáticos**”, a través de la adquisición de un vehículo, la contratación de personal y la generación de material de difusión, que permitirán continuar con el trabajo iniciado el 2024 de conservación y posterior mantención de las fachadas de sectores significativos dentro del sitio. El objetivo general de este proyecto, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/11/CPV**, es el de “Preservar y salvaguardar el Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso mediante la conservación y mantención de las fachadas de sus inmuebles patrimoniales, asegurando la protección de los atributos que sustentan su Valor Universal Excepcional (VUE), así como su Integridad y Autenticidad”.

2) El proyecto denominado **“Participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025. Fortaleciendo la gestión y articulación internacional del Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso”**, consistente en “fomentar la gobernanza del Sitio [...] mediante la participación de la Directora Ejecutiva de la Corporación Municipal en el VII Foro Internacional de Administradores de Sitios de Patrimonio Mundial”, instancia que constituye para el sitio “una oportunidad idónea para socializar la estructura del Plan de Gestión 2025-2034, generar alianzas estratégicas internacionales, adquirir herramientas de gestión y explorar mecanismos de financiamiento que contribuyan a la implementación de proyectos prioritarios del Plan”, y que a la vez, permitirá realizar actividades preparatorias y de difusión- El objetivo general de este proyecto, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/13/CPV**, es el de “Fortalecer la gestión del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de Valparaíso mediante la participación en el Foro de Administradores del Sitio del Patrimonio Mundial 2025, promoviendo el intercambio de conocimientos, la sociabilización de la estructura del Plan de Gestión 2025-2034 y la búsqueda de estrategias de financiamiento para sitios urbanos internacionales para la correcta implementación de la Convención en él”.





3) El proyecto denominado **“Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención y respuesta del riesgo de incendio en locales comerciales de Barrio Puerto”**, consistente en la “consolidación de acciones del Programa de Gestión de Riesgos en el Sitio Patrimonio Mundial (SPM) Área histórica de Valparaíso, en cumplimiento con las recomendaciones de la visita de Asesoramiento Técnico de la UNESCO (2022), el Plan de Gestión del SPM y su zona de Amortiguamiento 2025-2034” a través de la implementación de dos líneas principales: “el fortalecimiento de capacidades de respuesta de los locales comerciales del Barrio Puerto” y la generación de un “diagnóstico que permitirá construir una línea base que habilite la postulación a fondos de inversión”. El objetivo general de este proyecto, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/14/CPV**, es el de “Crear y fortalecer las capacidades comunitarias frente al riesgo de incendio en locales comerciales del Barrio Puerto del Sitio de Patrimonio Mundial de Valparaíso”.

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

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.**

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

1. Ejecutar los proyectos individualizados en la cláusula primera, de acuerdo a los antecedentes que los conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos o, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, documentos que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución de los proyectos, velando por el efectivo cumplimiento de sus objetivos, metas y/o productos, observando y respetando los programas y presupuestos aprobados.
3. Gestionar y realizar reuniones con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.
4. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas, no presentando morosidad ni rendiciones rechazadas respecto de recursos concedidos con anterioridad respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.





5. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, que, las personas representantes legales de la entidad beneficiaria, así como las personas a cargo de la coordinación de los proyectos seleccionados no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°14.908.
6. Llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio, hacer uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) y conservar hasta el término de los proyectos todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros.
7. Destinar los recursos entregados única y exclusivamente a la ejecución de los proyectos. Queda expresamente prohibido a la entidad beneficiaria destinar dichos recursos a una finalidad distinta a la que fueron asignados, tales como invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza.
8. Informar, en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, que estos proyectos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025". Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados a los proyectos y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.
9. Indicar de manera clara y visible, en todo producto que resulte de la ejecución de los proyectos (planimetría, material gráfico, publicaciones, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obras (a través de un cartel o placa, si hubiere), que éstos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025". Para este fin, se deberá coordinar previamente con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial el diseño, el uso de logos y cualquier otra información institucional.
10. Velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 17.336; y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros, tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios. La entidad beneficiaria será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N°17.336, liberando expresamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.





11. Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual y de confidencialidad de la información generada en el marco del presente convenio, considerándolo en toda acción de difusión, reproducción o divulgación, para lo cual se informará que los proyectos han sido desarrollados por la entidad beneficiaria, a través de recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en el marco del Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025.

12. Adicionalmente, y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Glosa 01, señala que** la entidad beneficiaria y receptora de los fondos públicos que se le transfieren en el marco del presente convenio, deberá incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, por lo que **deberá publicar en su página web** con la periodicidad indicada:

- a) El presente convenio.
- b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
- c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
- d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
- e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.

13. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722, del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Glosa 16 e Ítem 01 Glosa 17, señalan que** la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:

- a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-
- b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.

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





**TERCERO: COSTO DE LOS PROYECTOS.**

El costo total de los proyectos asciende a la suma de \$306.553.326.- (trescientos seis millones quinientos cincuenta y tres mil trescientos veintiséis pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$80.551.849.- (ochenta millones quinientos cincuenta y un mil ochocientos cuarenta y nueve pesos)**, mediante transferencia bancaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, la propia entidad beneficiaria aportará el monto de \$75.551.477.- (setenta y cinco millones quinientos cincuenta y un mil cuatrocientos setenta y siete pesos) y contará con un aporte de terceros equivalente a \$150.450.000.- (ciento cincuenta millones cuatrocientos cincuenta mil pesos).

Lo anterior, según el siguiente detalle por proyecto:

<b>1) S25/11/CPV “Conservación y mantención de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoiris)”</b>	
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>	<b>\$62.038.376.-</b>
<b>Aporte propio</b>	<b>\$54.115.992.-</b>
<b>Aporte de terceros</b>	<b>\$150.450.000.-</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>	<b>\$266.604.368.-</b>

<b>2) S25/13/CPV “Participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025. Fortaleciendo la gestión y articulación internacional del Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso”</b>	
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>	<b>\$5.796.798.-</b>
<b>Aporte propio</b>	<b>\$11.304.205.-</b>
<b>Aporte de terceros</b>	<b>\$0.-</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>	<b>\$17.101.003.-</b>

<b>3) S25/14/CPV “Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención y respuesta del riesgo de incendio en locales comerciales de Barrio Puerto”</b>	
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>	<b>\$12.716.675.-</b>
<b>Aporte propio</b>	<b>\$10.131.280.-</b>
<b>Aporte de terceros</b>	<b>\$0.-</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>	<b>\$22.847.955.-</b>





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

En caso de que el costo efectivo de cualquiera de los proyectos sea inferior a su costo estimado, y no habiendo solicitado ninguna de las alternativas de modificación indicadas en la cláusula décima del presente convenio, la entidad beneficiaria deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el saldo presupuestario que exceda su costo efectivo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

#### **CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

El SERPAT transferirá a la entidad beneficiaria la cantidad de **\$80.551.849.- (ochenta millones quinientos cincuenta y un mil ochocientos cuarenta y nueve pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, para financiar los proyectos individualizados en la cláusula primera, en una cuota. Dicha transferencia será gestionada una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al RUT de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

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

En caso de proceder restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del convenio, la entidad beneficiaria deberá hacerlo a través de una transferencia bancaria a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo con la modalidad que se le indique previamente, contemplando para su devolución, la misma cuenta bancaria desde donde se transfieren los recursos, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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



#### **QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.**

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

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

Los informes técnicos deberán dar cuenta del historial de los proyectos, registrando sus modificaciones y avances. En el último de los Informes de rendición se deberá concluir respecto del desarrollo y término de los proyectos, señalando cualquier aspecto que corresponda al cierre o cualquier tipo de complementación que requiera la documentación previamente entregada, permitiendo dar cuenta del cabal cumplimiento de los resultados y actividades programadas.

A lo largo del convenio, y como parte de la rendición técnica del mismo, se solicita la entrega de al menos 15 (5 de cada proyecto) fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados de los proyectos. Dichas fotografías pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial.

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

La entidad beneficiaria podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que asigna el subsidio aprobando los respectivos proyectos, 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 de los proyectos debe ser informada previamente y registrada posteriormente por la entidad beneficiaria, a través de los informes técnicos de rendición mensual.



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

#### **SEXTO: REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.**

De conformidad con lo establecido en el presente convenio y las normas de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución de los proyectos, verificando el estricto cumplimiento técnico y financiero de los mismos.

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

Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, se pronunciará respecto de los informes dentro del **plazo máximo de 15 días hábiles administrativos** siguientes a la fecha de presentación del informe, ya sea **aprobándolos o formulando observaciones**, lo que deberá ser debidamente notificado a la entidad beneficiaria.

Para el caso de los **informes de rendición financiera**, el proceso de recepción, revisión, subsanación y aprobación, se realizará a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República**, mientras que, para el caso de los **informes de rendición técnica**, la recepción procederá indistintamente por correo electrónico u otros medios digitales, y por del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La revisión, subsanación y aprobación técnica, continuará a través de correo electrónico u otros medios digitales.

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

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

Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a la entidad beneficiaria y a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.





#### **SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS.**

Se entenderá como **Responsable** de cada proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a la o las personas señaladas como representantes legales de la persona jurídica beneficiaria, identificadas en los numerales 4 y 5 de la “Sección N°1: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante” del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, según corresponda.

Asimismo, se entenderá como **persona a cargo de la Coordinación** de cada 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 de cada 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 de cada proyecto, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes requeridos en los plazos señalados en la cláusula quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de entidad beneficiaria.

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

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

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

La ejecución de los proyectos individualizados en la cláusula primera deberá ajustarse estrictamente a lo aprobado en este convenio por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.





#### **OCTAVO: PLAZO DEL CONVENIO.**

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

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

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

La certificación de la ejecución total del convenio, se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá por escrito a la entidad beneficiaria, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del mismo e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

#### **NOVENO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.**

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 17 y 18 de los Formularios Únicos de Solicitud de Subsidios registrados con los códigos S25/11/CPV, S25/13/CPV y S25/14/CPV:

##### **Resultados esperados y actividades.**

1) En el marco del proyecto **S25/11/CPV “Conservación y mantención de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoiris)”**, se espera lograr:



N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	<b>Adquisición de un camión ¾ y puesta en operación para optimizar la logística del proyecto.</b> / La adquisición del vehículo permitirá garantizar el traslado de materiales, equipos y cuadrillas de manera autónoma, asegurando la continuidad y eficiencia de las faenas de conservación y mantención de las fachadas, mejorando los tiempos de respuesta y reduciendo dependencias externas.
2	<b>Ejecución de la conservación y mantención de las fachadas de inmuebles ubicados en el Sitio Patrimonio Mundial.</b> / Las intervenciones incluirán la limpieza de grafitis y adhesivos, la reparación de elementos arquitectónicos y la aplicación de un sello anti-grafiti en los inmuebles intervenidos, contribuyendo a frenar el deterioro, reducir los riesgos asociados al vandalismo y mejorar la percepción visual y de seguridad del espacio público en el Sitio.
3	<b>Implementación de un programa permanente de mantención de fachadas, asegurando la continuidad de las intervenciones realizadas en etapas anteriores del Proyecto Arcoiris.</b> / Este programa incluirá la contratación de una cuadrilla permanente de trabajadora/es para realizar labores preventivas y correctivas de manera periódica en las fachadas ya recuperadas y las que se incorporan este año, asegurando su sostenibilidad en el tiempo y la reducción de futuros deterioros.
4	<b>Fortalecimiento de la vinculación territorial e institucional con los propietarios, administradores y la comunidad local.</b> / Se espera que el proyecto fomente la colaboración activa de los propietarios y administradores de los inmuebles intervenidos, mediante charlas informativas, capacitaciones y la transferencia de conocimientos sobre la importancia de la conservación del patrimonio. La participación activa de estos actores será clave para asegurar la sostenibilidad de las intervenciones a largo plazo.
5	<b>Sensibilización y educación sobre el Valor Universal Excepcional del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso, mediante la difusión de materiales gráficos y audiovisuales.</b> / Las campañas de difusión estarán orientadas a reforzar el sentido de pertenencia de la comunidad local y a promover prácticas responsables en el cuidado del patrimonio, alcanzando a diferentes públicos.

**Actividades:**

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	<p><b>Adquisición de un camión ¾ y su cobertura de seguro automotriz anual.</b> <i>Descripción: Adquisición de un camión ¾ para el transporte de materiales, equipamiento y cuadrillas de trabajo, asegurando la operatividad eficaz del proyecto. Se contratará un seguro automotriz anual para garantizar la protección del vehículo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura de camión adquirido.</li> <li>- Contrato de seguro automotriz anual.</li> </ul>
2	<p><b>Ejecución de la conservación y mantención de las fachadas de inmuebles ubicados en el Sitio Patrimonio Mundial.</b> <i>Descripción: Intervención de fachadas ubicadas en el SPM. Las acciones incluirán la limpieza de grafitis, reparación de elementos arquitectónicos y aplicación de sello anti-grafiti, contribuyendo a frenar el deterioro y mejorar la percepción visual del Sitio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte mensual técnico de trabajo realizado de conservación y mantención (Ficha a consensuar entre CNSPM y Corporación).</li> </ul>
3	<p><b>Implementación de un programa permanente de mantención de fachadas.</b> <i>Descripción: Contratación de una cuadrilla permanente de cuatro trabajadora/es para realizar labores preventivas y correctivas en las fachadas ya recuperadas y las que se intervenga en esta etapa. Las labores incluirán la limpieza periódica de grafitis y adhesivos, la reparación de daños menores y la re aplicación del sello anti-grafiti cuando corresponda.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos de la cuadrilla contratada.</li> <li>- Liquidaciones de trabajadores.</li> <li>- Reporte mensual técnico de trabajo realizado de conservación y mantención (Ficha a consensuar entre CNSPM y Corporación).</li> </ul>
4	<p><b>Desarrollo de actividades de vinculación territorial e institucional con propietarios y administradores de inmuebles.</b> <i>Descripción: Realización de charlas informativas y reuniones con los propietarios y administradores de los inmuebles intervenidos para asegurar su colaboración activa en el proceso de conservación y mantención de las fachadas. Se proporcionarán recomendaciones técnicas para el cuidado y limpieza de las fachadas y se</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de actividades de vinculación.</li> </ul>

	<i>promoverá la apropiación del patrimonio.</i>	
5	<p><b>Campaña de sensibilización y difusión del Valor Universal Excepcional del Sitio Patrimonio Mundial.</b></p> <p><i>Descripción: Desarrollo de una campaña de difusión comunicacional que incluirá materiales gráficos y audiovisuales para sensibilizar a la comunidad local y a los visitantes sobre la importancia de la conservación del Sitio.</i></p>	- Informe de sensibilización y difusión.

2) En el marco del proyecto **S25/13/CPV “Participación en el Foro de Administradores de Sitios del Patrimonio Mundial 2025. Fortaleciendo la gestión y articulación internacional del Sitio de Valparaíso área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso”**, se espera lograr:

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Participación activa de la Directora Ejecutiva en las actividades del Foro.
2	Red de contactos internacionales con administradores de sitios de Patrimonio Mundial.
3	Informe con aprendizajes, herramientas y recomendaciones para aplicar en la gestión del Sitio de Valparaíso.
4	Transferencias de los resultados y experiencias del Foro a equipo local (Red de SPM chilenos, equipos técnicos) y actores relevantes del sistema de Gobernanza del Sitio (Directorio, Socia/os, Unidades de Gestión, actores claves).



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

### Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	<b>Preparación previa para la participación en el Foro.</b> Recopilación de antecedentes sobre el Foro, su programa y los temas a abordar. Realización de reuniones con actores clave nacionales para coordinar la representación del Sitio. Elaboración de presentaciones, documentos y material de difusión necesarios para la representación del Sitio de Valparaíso. Adquisición de servicios necesarios para la participación, incluyendo pasajes aéreos, seguro de viaje, reservas de alojamiento y producción de materiales de difusión.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actas de reuniones o registro de reuniones con actores clave.</li><li>- Documentos de preparación (presentaciones, informes previos).</li><li>- Material de difusión elaborado.</li><li>- Comprobantes de adquisiciones (pasajes, seguros, reservas).</li><li>- Correos de confirmación de participación.</li></ul>
1 y 2	<b>Participación en el Foro Internacional de Administradores de Sitios de Patrimonio Mundial.</b> Asistencia a talleres, mesas de trabajo, y plenarios del Foro. Participación en actividades de intercambio de experiencias y aprendizajes con otros administradores de sitios.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de asistencia.</li><li>- Programa del evento, actas de participación en mesas de trabajo y fotografías del evento.</li></ul>
2 y 3	<b>Generación de alianzas estratégicas y contactos internacionales.</b> Establecimiento de vínculos con administradores de otros sitios patrimonio mundial, explorando oportunidades de colaboración y mecanismos de financiamiento internacional.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de contactos generados y acuerdos preliminares.</li></ul>
2 y 4	<b>Elaboración de informe técnico post-Foro.</b> Redacción de un informe técnico que recoja los aprendizajes, herramientas y recomendaciones adquiridas durante el Foro, con propuestas para aplicar en la gestión del Sitio de Valparaíso	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe técnico final en formato digital.</li></ul>
4	<b>Difusión local de los resultados del Foro.</b> Organización de una actividad local para compartir los resultados del Foro con la comunidad y actores relevantes del Sitio, promoviendo la implementación de mejoras y fortaleciendo la gobernanza del Sitio.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de la actividad de difusión (programa, fotografías).</li></ul>



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

3) En el marco del proyecto **S25/14/CPV “Fortalecimiento de capacidades comunitarias para la prevención y respuesta del riesgo de incendio en locales comerciales de Barrio Puerto”**, se espera lograr:

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Reducción del riesgo de incendios en los locales comerciales del Barrio Puerto mediante la implementación de medidas concretas de prevención.
2	Diagnóstico de las instalaciones de al menos 19 locales comerciales, en aspectos eléctricos, y seguridad.
3	Fortalecimiento de las capacidades comunitarias de propietarios y locatarios, promoviendo un rol preventivo para la conservación del patrimonio.
4	Habilitación de línea base para que los propietarios puedan postular a fondos de inversión, fomentando la sostenibilidad económica del sector.
5	Preservación del VUE del Sitio Patrimonio Mundial, mitigando factores de deterioro derivados de riesgos antrópicos.

**Actividades:**

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
3	<b>Vinculación con la Asociación Gremial del Barrio Puerto AG.</b> Descripción: Establecer la colaboración entre el equipo del proyecto y la Asociación Gremial de Barrio Puerto (AG). Se llevará a cabo un catastro de asociados y problemáticas existentes en el Barrio Puerto, con el fin de identificar las necesidades y prioridades de los locales comerciales en términos de seguridad y prevención de incendios. Se organizarán reuniones con representantes de la AG para alinear objetivos, definir roles y coordinar las acciones del proyecto de manera participativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Actas de reuniones realizadas con la AG.</li><li>- Detalle de asociados y problemática inicial identificada.</li></ul>
1, 2 y 5	<b>Diagnóstico inicial: Levantamiento de Información sobre Locales Comerciales.</b> Descripción: Esta actividad consiste en realizar un levantamiento de información en los locales comerciales del Barrio Puerto, evaluando el estado de sus sistemas eléctricos, infraestructura de seguridad (extintores, detectores de humo, etc.), y la conformidad con las normativas vigentes de seguridad; esta inspección se realizará por profesional SEC y la Asesoría de Bomberos. Se identificará el	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informes de diagnóstico elaborados, detallando el estado de al menos 19 locales comerciales.</li><li>- Fotografías y documentos técnicos de los sistemas eléctricos y medidas de seguridad en cada local.</li></ul>





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

	grado de deterioro y las posibles fallas de infraestructura que aumenten el riesgo de incendio.	
2 y 5	<b>Diagnóstico Inicial: Identificación de Brechas Normativas.</b> Descripción: En esta etapa se realizará un análisis normativo para identificar las brechas en el cumplimiento de la normativa de seguridad, especialmente en los sistemas eléctricos de los locales comerciales. Este diagnóstico permitirá conocer las necesidades de intervención para garantizar que los locales cumplan con las regulaciones locales y los estándares de seguridad necesarios. En los locales que cumplan con la norma vigente, se avanzará en la Declaración de trámite eléctrico SEC TE1 de las que cumplen con normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe con la identificación de brechas normativas y recomendaciones para al menos 19 locales comerciales de Barrio Puerto.</li></ul>
1, 3 y 5	<b>Capacitación y Fortalecimiento Comunitario: Talleres de Prevención de Riesgos.</b> Descripción: Esta actividad se centra en la realización de talleres prácticos para propietarios, administradores y/o trabajadores de los locales comerciales del Barrio Puerto y se desarrollará con la colaboración del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso. Los talleres abordarán la prevención de incendios, el uso y manejo adecuado de extintores. Se buscará fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias en el sector.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de participantes en los talleres.</li><li>- Informe detallado de la capacitación realizada, que informe los contenidos abordados.</li></ul>
3	<b>Capacitación y Fortalecimiento Comunitario: Promoción de Buenas Prácticas de Mantenimiento.</b> Descripción: Se llevarán a cabo talleres prácticos para promover las buenas prácticas de mantenimiento en los sistemas eléctricos de los locales comerciales. Además, se fomentará el cumplimiento de las normativas de seguridad para mantener los locales en condiciones adecuadas y reducir los riesgos de incendios. Los talleres estarán orientados a propietarios y administradores de los locales comerciales.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lista de participantes en los talleres.</li><li>- Informe detallado de los talleres realizados, que informe los contenidos abordados.</li></ul>
1	<b>Dotación de Recursos: Entrega de Kits de Emergencia.</b> Descripción: Se entregarán kits básicos de seguridad en al menos 19 locales comerciales de Barrio Puerto, que incluirán extintores, detectores de humo y otros equipos necesarios para la prevención de incendios. Estos recursos son esenciales para aumentar la seguridad de los locales comerciales y reducir el riesgo de incendios. Se considera la	<ul style="list-style-type: none"><li>- Registro de entrega de kits (listas firmadas por los receptores).</li><li>- Reporte de instalación de los sensores de humo.</li></ul>





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

	contratación de una persona responsable de instalar los detectores de humo en cada uno de los locales, según la orientación técnica de Bomberos.	
4	<b>Articulación de Línea Base para financiamiento.</b> Descripción: Se construirá una línea base que refleje el estado de conservación interior de los locales comerciales y las necesidades de intervención. Esta información permitirá a los propietarios postular a programas de financiamiento como el Fondo de Gremios, SERCOTEC y otras iniciativas del programa REVIVE, orientadas al desarrollo económico local y la conservación del patrimonio. Así mismo, nutrirá de información a la Corporación para articular financiamientos.	- - Informe sobre el estado de los locales articulados a la proyección de fuentes de financiamiento.
1, 3, 4 y 5	<b>Monitoreo y Seguimiento: Evaluación Continua de Avances.</b> Descripción: Se llevará a cabo un monitoreo continuo durante la ejecución del proyecto para evaluar los avances en la implementación de medidas preventivas y la efectividad de las capacitaciones. Además, se revisará el uso y mantenimiento de los kits de emergencia para garantizar la sostenibilidad de las acciones. Se realizarán ajustes según sea necesario, asegurando la efectividad de las medidas implementadas.	- - Informe de rendiciones realizados.

### Impacto social

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

De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 de los Formularios Únicos de Solicitud de Subsidios registrado con los códigos S25/11/CPV, S25/13/CPV y S25/14/CPV, estas acciones contemplan: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural; Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático y Educación patrimonial.**

### DÉCIMO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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



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

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

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

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

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

También se considerará como modificación menor, cuando el costo efectivo de los proyectos resulte inferior a su costo estimado, y la entidad beneficiaria solicite por escrito y fundadamente a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación de los mismos mediante la ejecución de acciones complementarias. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la solicitud, también por escrito, en la manera planteada o con las observaciones que establezca.

### **DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos y la completa y correcta ejecución de los proyectos, así como el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que establece el presente convenio, la entidad beneficiaria hace entrega de una letra de cambio suscrita ante notario público, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 28 de febrero de 2027**, por un monto de **\$8.055.185.- (ocho millones cincuenta y cinco mil ciento ochenta y cinco pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 193 de fecha 13 de febrero de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

### **DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

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

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

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

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

No habiéndose presentado descargos por la entidad beneficiaria, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat declarará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo notificarse a través de correo electrónico. Al afectado por dicha resolución le asiste el derecho de interponer recurso de reposición ante quien la pronuncie, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contado desde el día siguiente de la notificación de dicha resolución. La notificación por correo electrónico se entenderá practicada el día y hora de su válido envío. El recurso de reposición deberá ser interpuesto a través del correo electrónico [patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl). Todo lo anterior, en atención a lo señalado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

Declarado el término del convenio, la entidad beneficiaria deberá realizar la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, o de aquellos que no han sido debidamente rendidos y aprobados, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes. La restitución de los recursos deberá hacerse reajustada conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva. Dicha devolución debe realizarse dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término del convenio, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo con la modalidad que se le indique previamente.

En caso de que la entidad beneficiaria no cumpla con restituir los recursos queda facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía individualizado en el numeral décimo primero.

#### **DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN.**

Forman parte integrante de este convenio los **Formularios Únicos de Solicitud de Subsidios** identificados con los códigos **S25/11/CPV, S25/13/CPV y S25/14/CPV** en todo lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**; y el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, aprobado por la **Resolución Exenta N°298** del 25 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### **DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO.**

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



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

#### **DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES.**

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

#### **DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍAS.**

La personería de **Diego Montecinos Fernández** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Director Nacional Subrogante, consta en el artículo 79 y siguientes del DFL N° 29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo. La personería de la Directora Ejecutiva **Macarena Alejandra Carroza Solar**, para actuar en representación de la Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso consta en Certificado de Directorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de fecha 25 de marzo de 2025, en relación con el artículo 32 de los Estatutos de la Corporación y con mandato especial conferido por Escritura Pública Repertorio N°1479-2023, otorgado por el Notario Público Interino de la 6ª Notaría de Valparaíso don Alfonso del Fierro Elgart.

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

## ANEXO 1

### COMPROBANTE DE INGRESO N°

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

## ANEXO 2

<b>SUBSIDIOS SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>
<b>CONVOCATORIA 2025</b>
<b>INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO</b>

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

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

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**REPORTE OBLIGACIONES CONVENIO** (Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24- Glosas 01, 16 y 17)

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

**REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES**

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:
[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

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

NOMBRES Y FIRMA	
COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
REVISIÓN CNSPM	





## ANEXOS RELATIVOS A LOS PROYECTOS

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

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

#### INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos deberán encontrarse en la **lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO** y estar **trabajando de forma activa y validada por el Estado de Chile a través de la institucionalidad correspondiente, en el proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial**, debiendo contar, además, con la **autorización simple de quien acredite la propiedad o el uso legal sobre el bien, así como de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación**, en caso de que esta sea distinta (formato Anexo a este Formulario). Para cumplir con lo anterior, se entenderá trabajo activo y validado del proceso de inscripción del bien, toda gestión realizada con este fin en un periodo de hasta dos años antes de la postulación a este fondo, que se haya desarrollado conjuntamente o bien haya sido informada al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y respondida favorablemente para su avance por éste o alguna de sus unidades dentro del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o la Subsecretaría del Patrimonio. Estas gestiones deberán quedar claramente respaldadas a través del llenado del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.



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

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

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

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

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

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

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

La entrega del financiamiento a los Subsidios adjudicados, se concretará posterior a la emisión de la resolución aprobatoria correspondiente, que constituye el acto administrativo de formalización del Convenio previamente firmado entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y resultados esperados.

#### **INHABILIDADES DE POSTULACIÓN**

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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



- Personas jurídicas que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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

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

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



### SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

<b>1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
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.			
<b>Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos</b>		<b>Para bienes incluidos en la Lista Tentativa</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____	
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
<b>Nombre o Razón Social</b>	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO		
<b>Rut</b>	65.218.135-K	<b>Giro</b>	-
<b>Domicilio</b>	Calle Merlet 195, cerro Cordillera.		
<b>Comuna</b>	Valparaíso	<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	+569 4389 4100	<b>E-mail</b>	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl
<b>Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)</b>	La administración y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguación.		
<b>3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.</b>			
Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
<b>4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.</b>			
<b>Nombre</b>	Macarena Carroza Solar		
<b>Cargo</b>	Directora Ejecutiva	<b>Rut</b>	13.065.524-6
<b>Domicilio</b>	Calle Merlet 195, cerro Cordillera.		
<b>Comuna</b>	Valparaíso	<b>Región</b>	Valparaíso

<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	+56 9 95092602
<b>E-mail</b>	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl		
<b>5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.</b> (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
<b>Nombre</b>	-		
<b>Cargo</b>	-	<b>Rut</b>	-
<b>Domicilio</b>	-		
<b>Comuna</b>	-	<b>Región</b>	-
<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	-
<b>E-mail</b>	-		
<b>6. DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN.</b>			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud.</p> <p>Me comprometo a, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes.</p> <p>Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio.</p> <p>Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p> <p>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidios.</p>			
<p><b>MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR</b> Firmado digitalmente por MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR Fecha: 2025.05.26 15:57:44 -04'00'</p>			
Firma Representante Legal 1			
Firma Representante Legal 2			Fecha: 26/mayo/2025

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.																																																			
<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui  <input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé  <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura  <input type="checkbox"/> Campamento Sewell ■ 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: _____																																																	
<b>Dirección/Ubicación</b>	Valparaíso	Valparaíso	Valparaíso																																																
	Región	Provincia	Comuna																																																
<b>Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s)</b> (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>i</td> <td>ii</td> <td>iii</td> <td>x</td> <td>iv</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td>ix</td> <td>x</td> <td></td> </tr> </table>			i	ii	iii	x	iv	v	vi	vii	viii	ix	x																																					
i	ii	iii	x	iv	v																																														
vi	vii	viii	ix	x																																															
<b>Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:</b> (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)	Ley de Monumentos, Monumento Nacional bajo la categoría de Zona Típica.																																																		
<b>Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ ■ Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): Inmuebles según reporte/rendición técnica mensual. Preliminarmente se identifican: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rol</th> <th>Nombre</th> <th>RUT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>36-1</td> <td>Aldo Mesa Villa</td> <td>12.449.819-8</td> </tr> <tr> <td>36-2</td> <td>Aldo Mesa Villa</td> <td>12.449.819-8</td> </tr> <tr> <td>36-4</td> <td>Kau Chau Chang</td> <td>9.340.011-9</td> </tr> <tr> <td>93-7</td> <td>Jaqueline Ibarra Puz</td> <td>9.751.437-4</td> </tr> <tr> <td>93-10</td> <td>Aldo Muñoz Cádiz</td> <td>6.779.536-9</td> </tr> <tr> <td>93-11</td> <td>Diego Munizaga Rodríguez</td> <td>18.143.301-9</td> </tr> <tr> <td>37-101</td> <td>Tomás Covacich Iturbe</td> <td>16.770.736-K</td> </tr> <tr> <td>37-63 (37-01 al 119)</td> <td>Tomás Covacich Iturbe</td> <td>16.770.736-K</td> </tr> <tr> <td>37-132/133</td> <td>Tomás Covacich Iturbe</td> <td>16.770.736-K</td> </tr> <tr> <td>37-122</td> <td>Walker Berlinger Landa</td> <td>5.175.616-9</td> </tr> <tr> <td>37-1 al 119</td> <td>Jaime Pinto Fernandez</td> <td>9.657.524-6</td> </tr> <tr> <td>38-1</td> <td>Patricio García Harmsen</td> <td>8.366.283-2</td> </tr> <tr> <td>94-11</td> <td>Pedro Muñoz Cádiz</td> <td>6.655.712-K</td> </tr> <tr> <td>94-12</td> <td>Miguel Barbagelata Castelleto</td> <td>9.929.123-0</td> </tr> <tr> <td>94-14</td> <td>Eduardo Plaza Cisternas</td> <td>13.979.003-0</td> </tr> </tbody> </table>			Rol	Nombre	RUT	36-1	Aldo Mesa Villa	12.449.819-8	36-2	Aldo Mesa Villa	12.449.819-8	36-4	Kau Chau Chang	9.340.011-9	93-7	Jaqueline Ibarra Puz	9.751.437-4	93-10	Aldo Muñoz Cádiz	6.779.536-9	93-11	Diego Munizaga Rodríguez	18.143.301-9	37-101	Tomás Covacich Iturbe	16.770.736-K	37-63 (37-01 al 119)	Tomás Covacich Iturbe	16.770.736-K	37-132/133	Tomás Covacich Iturbe	16.770.736-K	37-122	Walker Berlinger Landa	5.175.616-9	37-1 al 119	Jaime Pinto Fernandez	9.657.524-6	38-1	Patricio García Harmsen	8.366.283-2	94-11	Pedro Muñoz Cádiz	6.655.712-K	94-12	Miguel Barbagelata Castelleto	9.929.123-0	94-14	Eduardo Plaza Cisternas	13.979.003-0
Rol	Nombre	RUT																																																	
36-1	Aldo Mesa Villa	12.449.819-8																																																	
36-2	Aldo Mesa Villa	12.449.819-8																																																	
36-4	Kau Chau Chang	9.340.011-9																																																	
93-7	Jaqueline Ibarra Puz	9.751.437-4																																																	
93-10	Aldo Muñoz Cádiz	6.779.536-9																																																	
93-11	Diego Munizaga Rodríguez	18.143.301-9																																																	
37-101	Tomás Covacich Iturbe	16.770.736-K																																																	
37-63 (37-01 al 119)	Tomás Covacich Iturbe	16.770.736-K																																																	
37-132/133	Tomás Covacich Iturbe	16.770.736-K																																																	
37-122	Walker Berlinger Landa	5.175.616-9																																																	
37-1 al 119	Jaime Pinto Fernandez	9.657.524-6																																																	
38-1	Patricio García Harmsen	8.366.283-2																																																	
94-11	Pedro Muñoz Cádiz	6.655.712-K																																																	
94-12	Miguel Barbagelata Castelleto	9.929.123-0																																																	
94-14	Eduardo Plaza Cisternas	13.979.003-0																																																	



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

	68-3	Kau Chau Chang	9.340.011-9
	68-4	Miguel Zhar Maluk	6.946.457-2
	68-5	Marcos Díaz Crom	10.093.991-9
	68-6	Christian Peters Mendoza	11.922.401-2
	69-48	Claudio Arancibia Tauna	14.411.080-3
	69-58	Marcela Seeman Durán	8.939.829-0
	69-01 al 46,50,51	Daniel Yanatas Forttes	5.801.611-K
	69-47, 52 al 57	Juan Espinoza Pédola	8.308.017-5
	70-2	Blanca Ríos Crocco	6.988.147-5
	70-3	Patricio García Harmsen	8.366.283-2
	70-4 al 23, 25 al 62	Gustavo Cáceres Tuesta	8.899.186-6
	36-5	Pendiente	Pendiente
	36-8 al 47	Pendiente	Pendiente
	36-7	Pendiente	Pendiente
	37-120	Pendiente	Pendiente
	37-121	Pendiente	Pendiente
	37-123, 129 al 131	Pendiente	Pendiente
	37-124 al 128	Pendiente	Pendiente
	38-2	Pendiente	Pendiente
	38-3	Pendiente	Pendiente
	38-4	Pendiente	Pendiente
	38-5	Pendiente	Pendiente
	38-6	Pendiente	Pendiente
	93-08	Pendiente	Pendiente
	93-9, 20 al 57	Pendiente	Pendiente
	94-9, 32 al 154	Pendiente	Pendiente
	94-10	Pendiente	Pendiente
	94-13	Pendiente	Pendiente
	94-15	Pendiente	Pendiente
<b>Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando esta se encuentre definida</b> (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda)	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.		

<p><b>Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 10B cuando corresponda)</p>	
<p><b>Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 12B cuando corresponda)</p>	
<p><b>8. TIPO DE PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.</p>	
<p><b>Proyecto de Fortalecimiento</b> Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades</p> <p>■ <b>Mejorar o fortalecer conocimientos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias</p> <p><input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p><b>Proyecto de Inversión</b> Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Diseño</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Ejecución</p> <p>■ <b>Adquisición bienes de capital</b></p>
<p><b>Proyecto de Operación</b> Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso</p> <p>■ <b>Mantenimiento</b></p> <p><input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p><b>Proyectos de Manejo</b> Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p>■ <b>Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial</b></p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p>

	<input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.	
<b>Proyectos de Postulación</b> 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).	<input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____	
<b>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan:		
<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto	<input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta	
<b>10. ALCANCE DEL PROYECTO.</b> Marque el cuadro que corresponda.		
<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.		
1)	Nombre del bien inmueble o mueble:	-
	Dirección, sector o ubicación:	-
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	-
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	-
	Categoría(s) de protección nacional:	-

### SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

<b>11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.</b> Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
<b>Nombre del Proyecto:</b>	<b>Conservación y mantenimiento de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcoiris en el SPM).</b>
<b>12. RESUMEN EJECUTIVO.</b> Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder de media página.	
<p>El presente proyecto permitirá dar continuidad al "Programa de Conservación y Mantenimiento de Fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso", alineado con las recomendaciones de la <b>Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO (2022)</b>, el <b>Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial y su Zona de Amortiguamiento 2025-2034</b> específicamente al Programa de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Inmuebles del <b>Lineamiento Habitacional, Infraestructura y Espacio Público</b> y la implementación de sus <b>Proyectos Emblemáticos</b>. Este programa responde a la necesidad de preservar los atributos que sustentan el <b>Valor Universal Excepcional (VUE)</b> del Bien, garantizando la conservación y sostenibilidad de su integridad y autenticidad frente a factores de riesgo como el grafiti vandálico y la falta de mantención.</p> <p>La propuesta considera la adquisición de un camión ¾ con su seguro automotriz y mantención anual, la contratación de una cuadrilla de cuatro maestros jornales por 12 meses y la producción de materiales de difusión. Estas contrataciones y adquisiciones fortalecerán la capacidad operativa del proyecto, permitiendo abordar durante 2025 la <b>conservación y posterior mantención</b> de las fachadas de <b>inmuebles del sector bancario del Sitio</b>; así también, específicamente la mantención de las fachadas de inmuebles de calle Prat y Esmeralda cuya 'conservación' fue cubierta en el marco del Subsidio 2024.</p> <p>El proyecto se articulará desde el equipo de la <b>Corporación Administradora del Sitio Patrimonio Mundial</b>, valorizado como aporte propio, y cuenta con el cofinanciamiento de la <b>Ilustre Municipalidad de Valparaíso</b>, que cubrirá materiales y mano de obra a través de una <b>Subvención Municipal específica</b>. Además, la <b>Dirección de Operaciones del Municipio</b> facilitará un espacio de estacionamiento para el camión adquirido.</p> <p>Adicionalmente, el proyecto considera un <b>programa permanente de mantención de fachadas</b>, con el objetivo de asegurar que las intervenciones realizadas se sostengan en el tiempo mediante labores preventivas y correctivas periódicas. Esto permitirá evitar futuros deterioros y garantizar la protección de los Atributos patrimoniales recuperados.</p> <p>La ejecución del proyecto permitirá contribuir directamente a la <b>disminución del deterioro</b> del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso, <b>relevando su imagen urbana, mejorando la percepción de seguridad, fortaleciendo el sentido de pertenencia</b> de la comunidad local y <b>evitando la pérdida del Valor Universal Excepcional (VUE)</b> del Bien frente a los múltiples factores que lo afectan.</p> <p><i>Nota: De los proyectos presentados por la Corporación Municipal del SPM, el presente proyecto tiene <u>segunda prioridad</u>.</i></p>	
<b>13. OBJETIVO DEL PROYECTO.</b> 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.	
<b>Objetivo general</b>	
Preservar y salvaguardar el Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso mediante la conservación y mantención de las fachadas de sus inmuebles patrimoniales, asegurando la protección de los atributos que sustentan su Valor Universal Excepcional (VUE), así como su Integridad y Autenticidad.	
<b>Objetivos específicos</b>	

Considerando el objetivo general del proyecto, se definen los siguientes objetivos específicos:

1. Implementar acciones concretas de conservación y mantención de las fachadas de los inmuebles patrimoniales, contribuyendo a la reducción de riesgos y a la preservación de los atributos del Valor Universal Excepcional (VUE) del Sitio.
2. Avanzar en el cumplimiento de las Recomendaciones de UNESCO y en la ejecución del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial 2025-2034, mediante la recuperación, conservación y mantención de fachadas como parte del Programa de Mantención, Conservación y Rehabilitación de Inmuebles.
3. Fortalecer la Gobernanza del Administrador del Bien, promoviendo la articulación territorial, institucional y comunitaria para la preservación del patrimonio y la sostenibilidad de las intervenciones.

#### 14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente en el Sitio, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, o a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

**Breve diagnóstico de la situación actual, que señale el estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitios y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.**

Los atributos presentes en Valparaíso que representan el Valor Universal Excepcional (VUE) —levantados desde la segunda mitad del siglo XIX hasta las primeras décadas del siglo XX— aún manifiestan, en términos generales, su integridad, así como la autenticidad de sus componentes y elementos originarios. Sin embargo, el Informe de la Misión de Asesoramiento Técnico de UNESCO de 2022 (Anexo 18) señala que *“el Sitio mantiene hasta el momento su autenticidad e integridad, pero está sometido a una serie de circunstancias que pueden afectar su valor patrimonial si no son atendidas en el corto y mediano plazo, objeto de atención especial para mitigarlas y reducirlas”*. Dichas circunstancias se encuentran asociadas a factores de riesgo de diverso origen, que afectan los atributos del Sitio en distinto grado.

Entre los riesgos identificados destacan el vandalismo, el grafiti no controlado, la falta de mantenimiento, el deterioro de los inmuebles y la obsolescencia económica, problemáticas que afectan la percepción de seguridad y calidad de vida en el Sitio y que colocan al área en un estado de vulnerabilidad que, de no ser atendido, podría derivar en un deterioro irreversible. El Informe UNESCO enfatiza que *“persisten una serie de problemáticas que ponen al Sitio en un latente estado de fragilidad aún reversible, que de no ser atendidas de manera urgente eventualmente avanzarán hacia una afectación del VUE del Sitio”*. Por esta razón, se hace imperativo implementar medidas correctivas y acciones tangibles de recuperación, rehabilitación o restauración de los componentes que sustentan el VUE del Sitio (recomendación N°6 del Informe), junto con la implementación de un Plan de Riesgos que contribuya a la mitigación de vulnerabilidades (recomendación N°9).

Dentro de las principales amenazas que afectan al Sitio se encuentra el abandono y deterioro de las fachadas de los inmuebles patrimoniales, especialmente en sus principales ejes de circulación pública. La falta de intervención sostenida sobre estas fachadas genera una acumulación de grafitis, adhesivos y daños materiales que afectan la imagen urbana del Sitio y la percepción de quienes transitan por estos sectores. El deterioro de las fachadas también implica riesgos para la seguridad de los transeúntes, especialmente en lo que respecta a elementos ornamentales desprendidos, balcones y cornisas en mal estado, y estructuras vulnerables expuestas a los factores climáticos.

El Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial y su Zona de Amortiguamiento 2025-2034 aborda estas problemáticas de manera prioritaria. En este contexto, el ‘Programa de Mantención, Conservación y Rehabilitación de Inmuebles’, que forma parte del ‘Lineamiento Habitacional, Infraestructura y Espacio Público’, promueve intervenciones destinadas a la recuperación y mantención de fachadas, incluyendo la reparación de ornamentos, estucos, balcones y otros elementos arquitectónicos (Anexo 19).

El Proyecto Arcoíris, en ejecución desde el año 2024, busca dar respuesta a estas recomendaciones y directrices del Plan de Gestión, mediante la recuperación y mantención de fachadas ubicadas en los principales ejes patrimoniales del Sitio. Este proyecto contribuye a frenar el deterioro de los inmuebles patrimoniales y a mejorar la percepción del espacio público, impactando positivamente en la calidad de vida de los habitantes del Sitio y en la experiencia de quienes lo visitan. La continuidad de este proyecto es

fundamental para asegurar que las acciones de conservación no solo se implementen de manera efectiva, sino que también se sostengan en el tiempo mediante un programa de mantención permanente.

Asimismo, **el proyecto aborda uno de los principales desafíos detectados durante la ejecución de las primeras etapas del Proyecto Arcoiris**: la necesidad de contar con un equipo y recursos permanentes para la mantención de las fachadas ya recuperadas. La aplicación en proceso de mantener el sello anti-grafiti que está dando buenos resultados y la conformación de una cuadrilla de trabajadora/es dedicada exclusivamente a la mantención de fachadas permitirá dar respuesta a esta necesidad y asegurar que las intervenciones realizadas tengan un impacto duradero. La adquisición de un camión X, por su parte, permitirá articular la logística operativa del proyecto, solucionando los problemas identificados previamente en relación a la dependencia de los recursos municipales para el transporte de materiales y cuadrillas.

Se identifica que alcanzar la autonomía en la mantención del sitio es importante para conseguir el propósito de respuesta inmediata que demanda la estrategia contra el grafiti vandálico identificado como una de las cuatros amenazas identificadas del Sitio Patrimonio. La recuperación y mantención de las fachadas no solo responde a un imperativo de conservación del patrimonio, sino que también tiene un impacto directo en la dinamización de los barrios del Sitio, mejorando la percepción de seguridad y fomentando la apropiación comunitaria de los espacios públicos. Además, las acciones del proyecto contribuyen a la reducción de riesgos asociados al vandalismo y al deterioro estructural de los inmuebles, alineándose con el enfoque transversal del Plan de Gestión que es la Reducción del Riesgo de Desastre del Sitio Patrimonio Mundial.

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

El Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso enfrenta una serie de riesgos críticos que amenazan la integridad y autenticidad de sus atributos patrimoniales. Entre los problemas detectados, el grafiti vandálico, la falta de mantención y el deterioro estructural de las fachadas destacan como factores recurrentes que afectan la percepción y el uso de los espacios públicos. Estas problemáticas generan un impacto negativo en la imagen del Sitio, afectan la seguridad y reducen la experiencia positiva de quienes lo habitan o visitan.

El proyecto busca abordar estos problemas mediante la recuperación de las fachadas visibles y significativas del área histórica, recuperando la materialidad original que evidencia el apogeo que trajo la globalización temprana de la ciudad puerto del siglo XIX que releva el criterio III de la declaratoria del SPM, ésto además contribuyendo a mejorar la percepción de seguridad, reducir el riesgo de grafitis y dinamizar la relación entre los inmuebles patrimoniales y la comunidad local. Además, la adquisición de un camión X y la conformación de una cuadrilla permanente de trabajadora/es permitirán dar continuidad a las tareas de mantención y asegurar que los avances logrados se sostengan en el tiempo.

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

El proyecto contribuirá a frenar el deterioro de las fachadas patrimoniales del Sitio mediante la implementación de medidas concretas de recuperación y mantención. A corto plazo, se espera optimizar el estado de conservación de inmuebles ubicados en el sector bancario, mejorando su imagen visual y reduciendo el riesgo de grafitis vandálicos.

A mediano y largo plazo, se proyecta consolidar un modelo sostenible de mantención de fachadas que reduzca la vulnerabilidad del Sitio y fortalezca su gobernanza operativa. Esto incluye la creación de capacidades locales a través de la contratación de cuadrillas permanentes y la implementación de campañas de difusión y educación patrimonial que promuevan prácticas responsables en el cuidado del patrimonio. El proyecto también busca fortalecer la vinculación territorial e institucional, promoviendo la participación activa de propietarios, administradores y la comunidad en general en la conservación del Sitio.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="checkbox"/> No	■ Sí: Se vincula y/o permitirá dar respuesta a las recomendaciones N° 6 y 9 informadas el 14 de diciembre de 2022 por el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO.
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="checkbox"/> No	■ Sí: El presente proyecto contribuirá a la concreción de proyectos del 'Plan de Gestión del Sitio 2025-2034', específicamente al 'Programa de Mantención, Conservación y Rehabilitación de Inmuebles' del 'Lineamiento Habitacional, Infraestructura y Espacio Público'; en la implementación de 'Plan Integral de Gestión de Riesgos de Desastres' del SPM, así como avanzar en el cumplimiento del 'PLADECO 2019-2030', instrumento de gestión comunal.

#### 15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Describa de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito del Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

La adquisición solicitada, se articula a la continuidad del proyecto en curso denominado "Proyecto Arcoiris en el SPM" específicamente para el **mejoramiento, reparación y mantenimiento de fachadas de inmuebles** emplazados en el sector bancario del Sitio, a su vez, circunscrito en la Zona Típica (ZT) Área Histórica de Valparaíso.

El objetivo del proyecto es limpiar los rayados, grafitis, adhesivos y pinturas en mal estado, además de reponer los elementos ornamentales desprendidos y/o faltantes, y reparar muros de fachada mediante tratamientos específicos. Como medida general, se mantendrán los colores existentes y se aplicará un sello anti-grafiti en todos los inmuebles en su primer nivel, lo que permite una remoción inmediata tras un eventual rayado. Para su intervención, se han establecido dos categorías de intervención indicadas a continuación y cuyo detalle de la situación actual se encuentra disponible en las Fichas adjuntas en Anexo 21 y Bases Técnicas en Anexo 22:

- > 'Inmuebles Generales' (IG), que contempla la intervención únicamente en su primer nivel de fachada.
- > 'Inmuebles Emblemáticos' (IE), que contempla la intervención de todos sus niveles.

El proyecto considera la aplicación del producto anti-grafiti APP-S, una mezcla BioBased elaborada a partir de polisacáridos naturales y agua, garantizando que no es perjudicial para humanos, animales ni el medio ambiente (Fichas Técnicas de materiales en Anexo 23). Este producto permite proteger las fachadas y facilita la remoción de grafitis y rayados de manera eficiente. La sostenibilidad del proyecto se asegura mediante un programa de mantenimiento periódico de las fachadas, donde la cuadrilla contratada realizará la limpieza y aplicación en mantenimiento del sello cuando sea necesario. Se estima que el sello debe ser mantenido cada 12 a 18 meses, dependiendo de las condiciones climáticas y la exposición de los inmuebles. Esto permite que las acciones de conservación tengan un impacto duradero y reduzcan los costos de futuras intervenciones.

Las obras se han calendarizado a partir de **marzo del presente año hasta febrero de 2026** (cronograma tentativo en Anexo 24). No obstante, la recuperación, conservación y mantenimiento de fachadas es un proyecto permanente y emblemático del Plan de Gestión del Sitio. Los bienes ya adquiridos y los que se esperan adquirir mediante este subsidio permitirán avanzar concreta y metódicamente en estas tareas, tributando directamente al 'Programa de Mantenimiento, Conservación y Rehabilitación de Inmuebles' del 'Lineamiento Habitacional, Infraestructura y Espacio Público'. Se informa en Anexo 20 la proyección de los siguientes ejes e inmuebles a intervenir.

El proyecto cuenta con la **Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN)** mediante Oficio Ordinario Nº 5211 de fecha 28 de noviembre de 2023 y Nº0871 de 16 de febrero de 2023 para los inmuebles previstos a intervenir (Anexo 16). Así mismo, la Corporación continuará gestionando la certificación de la propiedad de cada uno de los bienes cuyos propietarios han sido contactados a través de la metodología de acercamiento implementada en los componentes transversales de 'Participación Ciudadana Barrial e Institucional (PAC)' y 'Comunicación Estratégica' del Plan de Gestión. Tanto la autorización del CMN como de los propietarios, podría ampliarse o modificarse en función de las necesidades del Proyecto, gestionando previamente cada autorización e informándose en los informes técnicos mensuales correspondientes.

Durante el año 2024, la Corporación contactó a la totalidad de propietarios y administradores de inmuebles involucrados para comunicar el objetivo del Proyecto Arcoiris, su temporalidad, características técnicas vía ficha específica por inmueble y explicar su rol. De forma presencial y virtual se recolectaron autorizaciones de propietarios y/o administradores, iniciando desde Plaza Sotomayor, continuando por calle Prat vereda norte hacia Esmeralda vereda norte y luego vereda sur. Sin embargo, se identificó la necesidad de acompañar permanentemente la mantención de las fachadas debido a la recurrencia de rayados, razón por la cual se establece la directriz general de disponer de una cuadrilla permanente para la mantención de fachadas ya recuperadas y las que se espera recuperar en esta etapa y en las futuras. Por tanto, en aquellos inmuebles en que el subsidio 2024 cubrió su 'recuperación', el subsidio 2025 cubrirá la 'mantención'.

También es relevante destacar la necesidad de adquirir un camión ¾ para articular la logística operativa del proyecto. En los inicios del Proyecto Arcoiris se esperaba cubrir la movilización de materiales, equipamiento y cuadrillas con transporte municipal; sin embargo, sobre la marcha se identificó que el municipio debe responder a múltiples requerimientos y emergencias no previstos, lo que excede su capacidad de apoyo. Esto ha generado descoordinaciones, afectando la fluidez de las faenas y el cumplimiento de los tiempos proyectados.

Respecto a la '**Comunicación Estratégica**', se coordinarán instancias para entregar información técnica sobre las partidas y la operativa de los trabajos (horarios de trabajo, apoyo para toma de corriente, montaje de andamios, entre otros), junto a la realización de una campaña comunicacional permanente que incluye productos de sensibilización sobre los atributos de arquitectura y espacio público del Sitio, vinculados al Valor Universal Excepcional. Asimismo, en el marco del Día de los Patrimonios 2025 se realizará una campaña educativa específica que incluirá productos de difusión en formato físico y digital para revalorizar la recuperación de las materialidades de las fachadas.

Finalmente, la Corporación ha gestionado los **recursos complementarios** para cubrir todas las partidas previstas para el año 2025. La **Ilustre Municipalidad de Valparaíso co-financiará** el presente proyecto a través de la Subvención Municipal denominada 'Subvención para parte del Proyecto Arcoiris en el SPM de recuperación y pintura de fachadas del eje Esmeralda Prat - parte de Cochrane año 2025', ingresada y aprobada el mes de enero de 2025 (Anexo 25 y 31). Esta subvención contempla recursos destinados a la contratación de mano de obra y compra de materiales por un total de **\$150.450.000** (detalle presupuestario en Anexo 26), que se informan en esta postulación como aporte de terceros. Además, el municipio, a través de su Dirección de Operaciones, facilitará el estacionamiento del camión  $\frac{1}{4}$  en su cuartel (Anexo 27). La Corporación ha valorizado las horas/hombre y horas/mujer del personal que coordinará y apoyará las tareas del proyecto, un aporte valorizado en **\$54.115.992** e informado como **aporte propio** (Anexo 28). Este proyecto fue validado en el último Directorio de la Corporación, celebrado el 20 de diciembre de 2024 (Anexo 29), donde se expusieron las fuentes de financiamiento y la hoja de ruta crítica para su concreción.

Este proyecto permite implementar el Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial y su Zona de Amortiguamiento 2025-2034 y su Cartera de Proyectos, colaborando tangiblemente en la disminución del deterioro del Sitio y evitando la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) por los múltiples factores que afectan al Bien.

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

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



<p><b>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025.</b></p> <p>Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p><b>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.</b> (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p><b>Descripción:</b> Las acciones de conservación y mantención contribuyen a la regeneración urbana de los barrios que integran el sitio. A su vez, su mejoramiento aporta directamente a la calidad de vida de quienes habitan y/o trabajan en él y contribuye al disfrute de todos quienes visitan el Sitio.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La conservación y mantención de los inmuebles generará <b>empleo local</b> por medio de la contratación de la <b>población local</b>.</li><li>- Se realizarán <b>charlas de capacitación a propietaria/os y administradora/es</b> de los inmuebles involucrados, sobre cómo la conservación de las fachadas y la recuperación de los materiales originales se vinculan con el atributo de la arquitectura, y cómo por medio de las acciones que conlleva el proyecto se contribuye a mantener íntegro y auténtico el SPM. Así también, se les <b>transferirá conocimientos</b> técnicos para que colaboren y ejecuten la limpieza permanente de las fachadas.</li></ul> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Curriculum Vitae y contratos de cuadrilla en informe de rendición.</li><li>- Capacitaciones a propietaria/os y administradora/es realizadas y reportadas en informe de rendición.</li></ul>
	<p><b>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural.</b> (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><b>Descripción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se ha designado a una <b>'coordinadora'</b> general del proyecto. Así también el equipo de trabajo en área de supervisión será con criterio de <b>paridad de género</b>.</li><li>- La campaña de difusión comunicacional utilizará un <b>lenguaje inclusivo</b>; esta permitirá socializar el proyecto y a la vez educar sobre la importancia de la conservación del SPM.</li><li>- Capacitación sobre <b>Ley Karin</b> al equipo para implementación de un ambiente de trabajo con <b>perspectiva de género libre de sexismo u otra forma de discriminación</b>.</li></ul> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organigrama del equipo de trabajo en informe de rendición.</li><li>- Campaña de difusión comunicacional ejecutada con lenguaje inclusivo, en informe de rendición.</li><li>- Registro visual y presentación de capacitaciones para un ambiente de trabajo inclusivo: Ley Karin entre otros, en informe de rendición.</li></ul>

	<p><b>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático.</b> (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p><b>Descripción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La ejecución de acciones de conservación y preventivas contribuyen a <b>disminuir el riesgo</b> y la <b>vulnerabilidad</b> de los atributos de los SPM, contribuyendo a asegurar su <b>sostenibilidad y conservación</b> para las futuras generaciones. En específico, el presente proyecto <b>reducirá el índice de riesgo de graffiti vandálico</b> del SPM.</li> <li>- Se protegerán las fachadas de los inmuebles utilizando el producto APP-S, una mezcla de polisacáridos naturales y agua. Este producto es BioBased, lo que garantiza que <b>no es perjudicial para humanos, animales ni para el medio ambiente</b>. El uso de APP-S en los trabajos de terminación y en el mantenimiento continuo de las fachadas contribuye al <b>cuidado del medio ambiente</b>.</li> </ul> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualización de la evaluación del índice de riesgo frente a la amenaza de graffiti vandálico en los inmuebles a intervenir.</li> <li>- Reporte de la técnica utilizada en informe de rendición. Se anexa también, fichas técnicas de los productos a utilizar (Anexo 23).</li> </ul>
	<p><b>4. La educación patrimonial.</b> (A través, por ejemplo, de actividades educativas, de difusión y/o comunicación en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonios y/o para el Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes, exposiciones, charlas, talleres u otras que contribuyen al desarrollo de habilidades para la investigación, resguardo, salvaguardia y gestión del patrimonio mundial.)</p> <p><b>Descripción:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará permanentemente una campaña comunicacional asociada al proyecto que incluye productos de <b>sensibilización de los atributos de arquitectura y espacio público</b> del SPM en el sector 'Calle Prat y la Plazuela Turri', integrado al acercamiento y transmisión educativa con los <b>propietaria/os, administradora/es, vecina/os históricos y actuales, instituciones y organizaciones</b>, usuarios de los inmuebles.</li> <li>- En el marco del <b>Día de los Patrimonios</b> se realizará una campaña educativa específica que incluirá productos de difusión donde se <b>revalorice la recuperación de las materialidades de las fachadas</b> en un formato físico y digital.</li> </ul> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La campaña comunicacional en RRSS, folletería y actividades con un componente educativo en informe de rendición.</li> <li>- Actividad y difusión en el marco del Día de los Patrimonios realizada e incorporada en informe de rendición.</li> </ul>

<p><b>17. RESULTADOS DEL PROYECTO.</b> Agregue o elimine filas de ser necesario.</p>	
<p><b>N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS</b> Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los efectos, productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.) y que contribuyen a la solución del problema detectado en la fundamentación.</p>	
<p><b>N°</b></p>	<p><b>RESULTADOS ESPERADOS</b></p>
<p>1</p>	<p><b>Adquisición de un camión % y puesta en operación para optimizar la logística del proyecto. / La adquisición del vehículo permitirá garantizar el traslado de materiales, equipos y cuadrillos de manera autónoma, asegurando la continuidad y eficiencia de las faenas de conservación y mantención de las fachadas, mejorando los tiempos de respuesta y reduciendo dependencias externas.</b></p>

2	<b>Ejecución de la conservación y mantenimiento de las fachadas de inmuebles ubicados en el Sitio Patrimonio Mundial.</b> / Las intervenciones incluirán la limpieza de grafitis y adhesivos, la reparación de elementos arquitectónicos y la aplicación de un sello anti-grafti en las inmuebles intervenidas, contribuyendo a frenar el deterioro, reducir los riesgos asociados al vandalismo y mejorar la percepción visual y de seguridad del espacio público en el Sitio.
3	<b>Implementación de un programa permanente de mantenimiento de fachadas, asegurando la continuidad de las intervenciones realizadas en etapas anteriores del Proyecto Arcoiris.</b> / Este programa incluirá la contratación de una cuadrilla permanente de trabajadora/es para realizar labores preventivas y correctivas de manera periódica en las fachadas ya recuperadas y las que se incorporan este año, asegurando su sostenibilidad en el tiempo y la reducción de futuras deterioros.
4	<b>Fortalecimiento de la vinculación territorial e institucional con los propietarios, administradores y la comunidad local.</b> / Se espera que el proyecto fomente la colaboración activa de los propietarios y administradores de los inmuebles intervenidos, mediante charlas informativas, capacitaciones y la transferencia de conocimientos sobre la importancia de la conservación del patrimonio. La participación activa de estos actores será clave para asegurar la sostenibilidad de las intervenciones a largo plazo.
5	<b>Sensibilización y educación sobre el Valor Universal Excepcional del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso, mediante la difusión de materiales gráficos y audiovisuales.</b> / Las campañas de difusión estarán orientadas a reforzar el sentido de pertenencia de la comunidad local y a promover prácticas responsables en el cuidado del patrimonio, alcanzando a diferentes públicos.

#### 18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue o elimine filas de ser necesario.

<b>N° DEL RESULTADO VINCULADO</b> Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	<b>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN</b> Indique un nombre acotado para la actividad o acción que va a realizar. A continuación, describa la actividad o acción nombrada dando cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b> Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, certificados de recepción de obra, actas de reunión, listados de asistentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.). En caso de ser adjudicado el proyecto, el cumplimiento de las actividades y sus medios verificadores formarán parte de los respectivos convenios y sus informes de rendición técnica.
1	<b>Adquisición de un camión % y su cobertura de seguro automotriz anual.</b> <i>Descripción: Adquisición de un camión % para el transporte de materiales, equipamiento y cuadrillas de trabajo, asegurando la operatividad eficaz del proyecto. Se contratará un seguro automotriz anual para garantizar la protección del vehículo.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factura de camión adquirido.</li> <li>- Contrato de seguro automotriz anual.</li> </ul>
2	<b>Ejecución de la conservación y mantenimiento de las fachadas de inmuebles ubicados en el Sitio Patrimonio Mundial.</b> <i>Descripción: Intervención de fachadas ubicadas en el SPM. Las acciones incluirán la limpieza de grafitis, reparación de elementos arquitectónicos y aplicación de sello anti-grafti, contribuyendo a frenar el deterioro y mejorar la percepción visual del Sitio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte mensual técnico de trabajo realizado de conservación y mantenimiento (Ficha a consensuar entre CNSPM y Corporación).</li> </ul>

3	<p><b>Implementación de un programa permanente de mantenimiento de fachadas.</b>  <i>Descripción: Contratación de una cuadrilla permanente de cuatro trabajadora/es para realizar labores preventivas y correctivas en las fachadas ya recuperadas y las que se intervenga en esta etapa. Las labores incluirán la limpieza periódica de grafitis y adhesivos, la reparación de daños menores y la re aplicación del sello anti-grafiti cuando corresponda.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos de la cuadrilla contratada.</li> <li>- Liquidaciones de trabajadores.</li> <li>- Reporte mensual técnico de trabajo realizado de conservación y mantenimiento (Ficha a consensuar entre CNSPM y Corporación).</li> </ul>
4	<p><b>Desarrollo de actividades de vinculación territorial e institucional con propietarios y administradores de inmuebles.</b>  <i>Descripción: Realización de charlas informativas y reuniones con los propietarios y administradores de los inmuebles intervenidos para asegurar su colaboración activa en el proceso de conservación y mantención de las fachadas. Se proporcionarán recomendaciones técnicas para el cuidado y limpieza de las fachadas y se promoverá la apropiación del patrimonio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de actividades de vinculación.</li> </ul>
5	<p><b>Campaña de sensibilización y difusión del Valor Universal Excepcional del Sitio Patrimonio Mundial.</b>  <i>Descripción: Desarrollo de una campaña de difusión comunicacional que incluirá materiales gráficos y audiovisuales para sensibilizar a la comunidad local y a los visitantes sobre la importancia de la conservación del Sitio.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de sensibilización y difusión.</li> </ul>

<p><b>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</b>  Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p><b>N°14 meses.</b>  <b>Mes de inicio estimado: MARZO.</b></p>
--	--

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

CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES														
Actividad	2025										2026			
	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Adquisición de un camión N y su cobertura de seguro automotriz anual			x	x										
Ejecución de la conservación y mantención de las fachadas de inmuebles ubicados en el Sitio Patrimonio Mundial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		

Implementación de un Programa permanente de mantención de fachadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Desarrollo de actividades de vinculación territorial e institucional con propietarios y administradores de inmuebles	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Campaña de sensibilización y difusión del Valor Universal Excepcional del Sitio Patrimonio Mundial	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

## 21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 8), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

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

## 22. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre y la profesión u oficio de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la solicitud se desconoce quién asumirá una función determinada, señale en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Será responsabilidad de la coordinación del proyecto, el asegurar que quienes integren el equipo de trabajo cuenten con las necesarias y adecuadas competencias para su ejecución.

El proyecto requerirá al menos, contar con una **persona encargada de la rendición financiera** del mismo. Si el proyecto, debido a su naturaleza, no requiere más integrantes técnicos asociados, coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	Dirección y articulación	Macarena Carroza	Historiadora del Arte / <i>Corporación Municipal SPM</i>
2.	Rendición financiera, adquisición de bienes y servicios, administración de RRHH	Diego Segovia	Ingeniero Comercial / <i>Corporación Municipal SPM</i>
3.	Coordinación Técnica	Polyn González	Arquitecta / <i>Corporación Municipal SPM</i>
4.	Encargada de Vinculación Territorial e Institucional	Irene Tapia	Trabajadora social / <i>Corporación Municipal SPM</i>
5.	Apoyo Vinculación Territorial e Institucional	Paulina Cefis	Socióloga / <i>Corporación Municipal SPM*</i>
6.	Encargada Programa de Gestión de Riesgos	Francisca Ramírez	Arquitecta / <i>Corporación Municipal SPM</i>
7.	Encargada de Comunicaciones	Valentina Parra	Periodista / <i>Corporación Municipal SPM</i>
8.	Apoyo de Comunicaciones	Caterina Canessa	Periodista / <i>Corporación Municipal SPM</i>
9.	Diseñador de Comunicaciones	Francisco Pozo	Diseñador / <i>Corporación Municipal SPM</i>
10.	Supervisor de Obra	Douglas González	Ingeniero en Construcción / <i>Subvención Municipal Arcoiris 2025</i>
11.	Asesora de restauración	Virginia Cisternas	Arquitecta especialista en Conservación y Restauración / <i>Subvención Municipal Arcoiris 2025</i>

12.	Supervisora de restauración	Gabriela Montoya	Restauradora Patrimonial / Subvención Municipal Arcoiris 2025
13.	Encargada de bodega, andamios y mantención	Romina Hernández	Ingeniera en Construcción / Subvención Municipal Arcoiris 2025
14.	Restauradora Senior 1	Rosa López	Restauradora Patrimonial / Subvención Municipal Arcoiris 2025
15.	Restaurador 2	Lucas Leiva	Restaurador Patrimonial / Subvención Municipal Arcoiris 2025
16.	Restauradora 3	Rosario Larrain	Restauradora Patrimonial / Subvención Municipal Arcoiris 2025
17.	Restaurador 4	Cristobal Cisternas	Restaurador Patrimonial / Subvención Municipal Arcoiris 2025
18.	Prevencionista	Claudia Carvajal	Prevencionista en obras patrimoniales / Subvención Municipal Arcoiris 2025
19.	Maestra/o Jornal 1	Por definir	Jornal y pintor / Solicitado a través del presente subsidio
20.	Maestra/o Jornal 2	Por definir	Jornal y pintor / Solicitado a través del presente subsidio
21.	Maestra/o Jornal 3	Por definir	Jornal y pintor / Solicitado a través del presente subsidio
22.	Maestra/o Jornal 4	Por definir	Jornal y pintor / Solicitado a través del presente subsidio

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

### 23. INDICADORES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

a) N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo.	22 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo**.	13 Género femenino 5 Género masculino

\*\* Se ha contabilizado al equipo identificado a la fecha de la postulación.

### SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos.

El Comité podrá resolver que se financie todo o sólo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten, además, con cofinanciamiento voluntario o que puedan ser ejecutables por etapas.

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

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

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

### 24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos (en correspondencia a lo señalado en el punto 8. Tipos de proyecto).

Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario.  
A continuación, indique el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso.  
Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".  
Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada.

Subsidio solicitado	Tipo de proyecto <small>(según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8)</small>	MONTO EN \$
		Proyecto de Fortalecimiento
	Proyecto de Inversión	\$28.786.100.-
	Proyecto de Operación	\$2.052.276.-
	Proyecto de Manejo	\$0.-
	Proyecto de Postulación	\$0.-
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>		<b>\$62.038.376.-</b>
Aporte propio <small>(según corresponda)</small>		\$54.115.992.-
Aporte de terceros <small>(según corresponda)</small>		\$150.450.000.-
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>		<b>\$266.604.368.-</b>
<b>Observaciones</b> <b>Desglose subsidio solicitado:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Fortalecimiento: Cuadrilla de jornales por 12 meses.</li> <li>→ Inversión: Adquisición de camión Hyundai Porter.</li> <li>→ Operación: Seguro automotriz anual para camión.</li> </ul> <p>El <b>aporte propio</b> corresponde a la valorización de las horas del equipo de la Corporación Municipal (Anexo 28). El <b>aporte de terceros</b> corresponde a la Subvención Municipal 'Subvención para parte del proyecto Arcoiris en el SPM de recuperación y pintura de fachadas del eje Esmeralda Prat - parte de Cochrane año 2025', ingresada el día 03.01.2025 (Anexos 25 y 26) y aprobada mediante Decreto N° 365 del 31 enero de 2025 (Anexo 31).</p>		

## 25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 17 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.

<b>Descripción aporte propio.</b> Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	Se han valorizado las hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la <b>Corporación Municipal SPM</b> que coordinarán y apoyarán la ejecución de las diversas tareas. El aporte se ha valorizado en <b>\$54.115.992.-</b> . Detalle disponible en Anexo 28.
<b>Descripción aporte de terceros.</b> Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	La <b>Ilustre Municipalidad de Valparaíso</b> co-financiará a través de Subvención Municipal con recursos a transferir a la Corporación, para la contratación de mano de obra y compra de materiales por un total de <b>\$150.450.000.</b> Se adjunta solicitud de subvención ingresada el 03.01.2025 en Anexo 25 y Decreto N° 365 del 31 enero de 2025 de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso que otorga Subvención Municipal para parte del Proyecto Arcoiris, año 2025 en Anexo 31.
<b>Identificación de terceros.</b> 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.	<b>Ilustre Municipalidad de Valparaíso: \$150.450.000.-</b>

## SECCIÓN N°5: ANEXOS

**26. ANEXOS.**

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

**Respecto de los antecedentes legales** (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) **requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.**

Para los Anexos N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 8 corresponde a formato libre.

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

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.

De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios.

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

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

9	<b>Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT</b>		<input type="checkbox"/> Sí
10	A)	<b>Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)</b>	<input type="checkbox"/> Sí
	B)	<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)</b>	<input type="checkbox"/> Sí
	C)	<b>En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar:</b> <b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

<b>CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:</b>			
11	A)	<b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí
	B)	<b>Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

<b>CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.</b>			
12	A)	<b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí
	B)	<b>Cuando la condición sea distinta de quien postula el proyecto: Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal del bien y, Autorización simple del proyecto por parte de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación.</b>	<input type="checkbox"/> Sí

<b>ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12</b>			
13	<b>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</b>		<input type="checkbox"/> Sí

	Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.	
14	<b>Cédula Nacional de Identidad</b> Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input type="checkbox"/> Sí
15	<b>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</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

<b>CUANDO 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):</b>		
16	<b>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</b> En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:</b>		
17	<b>Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros</b>	<input type="checkbox"/> Sí

<b>ANEXOS ADICIONALES:</b> Señale aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios que está adjuntado al proyecto y que son relevantes para su evaluación, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerde señalar el formato del documento que está entregando (tipo y/o tamaño), nombrando y describiendo debidamente los antecedentes (Por ejemplo: memorias explicativas, certificados, bosquejos, planimetrías, permisos de edificación de la DOM, informes, certificados, imágenes, cotizaciones, material audiovisual, etc.). Agregue más filas de ser necesario.		
N°	Nombre	Formato
18	Informe de la misión de asesoramiento técnico del Centro del Patrimonio Mundial al bien del Patrimonio Mundial 'Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso' (Chile), del 7 al 11 de noviembre de 2022.	.pdf
19	Síntesis del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, 2025-2034.	.pdf
20	PPT del Proyecto.	.pptx
21	Fichas de situación actual.	.pdf
22	Bases Técnicas.	.pdf
23	Fichas Técnicas de materiales.	.pdf
24	Cronograma detallado.	.pdf
25	Subvención Municipal Proyecto Arcoiris 2025.	.pdf
26	Detalle presupuestario Subvención Municipal Proyecto Arcoiris 2025.	.xlsx



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

27	Confirmación de estacionamiento para camión.	.pdf
28	Valorización RRHH CMSPM.	.pdf
29	Presentación Directorio 20.12.24.	.pdf
30	Cotización camión y seguro automotriz anual.	.pdf
31	Decreto N° 365 del 31 enero de 2025 de la Ilustre Municipalidad de Valparaíso que otorga Subvención Municipal para parte del Proyecto Arcoiris, año 2025.	.pdf



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las Culturas,  
las Artes y el Patrimonio

**ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO**

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

Nombre del Proyecto:		Conservación y mantenimiento de fachadas del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, año 2025 (Proyecto Arcada).					
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial a del que se incluye en la lista Tentativa:		Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso					
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:		CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUESTO DE VALPARAÍSO					
DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe informarse el gasto que espera financiarse con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)							
Tipo de Proyecto	Gastos Perseguibles	Ítem (f)	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)	\$ 31.200.000				\$ 31.200.000
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 31.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		EQUIPAMIENTO					\$ -
		PREMIOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -
		SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -
		OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS					\$ -
		SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS					\$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

PROYECTOS DE INVERSIÓN	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	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					\$ -
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -	
	SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -	
	OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -	
	Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES					\$ -	
	MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES					\$ -	
	VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE	\$ 20.786.100				\$ 20.786.100	
	MOBILIARIO					\$ -	
	ACTIVOS INTANGIBLES					\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$ 20.786.100	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 20.786.100	
GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					\$ -	
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA					\$ -	





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS DE INVERSIÓN (A)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS						\$	-
		ASIGNACIÓN MANO DE OBRA						\$	-
		ASIGNACIÓN MATERIALES						\$	-
		ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO						\$	-
		ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS						\$	-
		GASTOS GENERALES						\$	-
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (A)	REMUNERACIONES (B)						\$	-
		HONORARIOS (C)						\$	-
		COTIZACIONES PROFESIONALES (D)						\$	-
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (E)						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Personal</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN						\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN						\$	-
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD						\$	-
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	-
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	-
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
		HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO						\$	-

		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	-
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	-
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	-
		SERVICIOS GENERALES (A)						\$	-
		OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$	-
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO						\$	-
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO						\$	-
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD						\$	-
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD						\$	-
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$	-
		SERVICIOS DE SEGURIDAD						\$	-
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD						\$	-
		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD						\$	-
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD	\$	2.052.276				\$	2.052.276
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad</b>	\$	2.052.276	\$	-	\$	-	\$
		<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (H)</b>	*****	\$	-	\$	-	\$	62.038.376



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

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

### INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos deberán encontrarse en **la lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO** y estar **trabajando de forma activa y validada por el Estado de Chile a través de la institucionalidad correspondiente, en el proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial**, debiendo contar, además, con **la autorización simple de quien acredite la propiedad o el uso legal sobre el bien**, así como **de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación**, en caso de que esta sea distinta (formato Anexo a este Formulario). Para cumplir con lo anterior, se entenderá trabajo activo y validado del proceso de inscripción del bien, toda gestión realizada con este fin en un periodo de hasta dos años antes de la postulación a este fondo, que se haya desarrollado conjuntamente o bien haya sido informada al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y respondida favorablemente para su avance por éste o alguna de sus unidades dentro del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o la Subsecretaría del Patrimonio. Estas gestiones deberán quedar claramente respaldadas a través del llenado del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

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

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

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

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

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

- **Pertinencia:** Los proyectos solo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento.
- **Coherencia:** Debe existir una adecuada relación entre los objetivos, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto.



- **Viabilidad:** Las actividades señaladas en los proyectos deben ser posibles de ejecutar y no deben existir restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución.
- **Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.
- **Atingencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento.

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

La entrega del financiamiento a los Subsidios adjudicados, se concretará posterior a la emisión de la resolución aprobatoria correspondiente, que constituye el acto administrativo de formalización del Convenio previamente firmado entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y resultados esperados.

#### **INHABILIDADES DE POSTULACIÓN**

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución, no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o personas funcionarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo), o bien, a personas cónyuges o conviviente civil o quienes tengan parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socia, socio o accionista) las personas referidas en el párrafo anterior.
- Personas jurídicas que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

### SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

<b>1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
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.			
<b>Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos</b>		<b>Para bienes incluidos en la Lista Tentativa</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra:	
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
<b>Nombre o Razón Social</b>	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO		
<b>Rut</b>	65.218.135-K	<b>Giro</b>	-
<b>Domicilio</b>	Calle Merlet 195, cerro Cordillera.		
<b>Comuna</b>	Valparaíso	<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	+569 4389 4100	<b>E-mail</b>	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl
<b>Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)</b>	La administración y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguación.		
<b>3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.</b>			
Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
<b>4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.</b>			
<b>Nombre</b>	Macarena Carroza Solar		
<b>Cargo</b>	Directora Ejecutiva	<b>Rut</b>	13.065.524-6
<b>Domicilio</b>	Calle Merlet 195, cerro Cordillera.		
<b>Comuna</b>	Valparaíso	<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	+56 9 95092602

<b>E-mail</b>	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl		
<b>5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.</b> (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
<b>Nombre</b>	-		
<b>Cargo</b>	-	<b>Rut</b>	-
<b>Domicilio</b>	-		
<b>Comuna</b>	-	<b>Región</b>	-
<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	-
<b>E-mail</b>	-		
<b>6. DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN.</b>			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud.</p> <p>Me comprometo a, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes.</p> <p>Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio.</p> <p>Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p> <p>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidio.</p>			
<p>MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR Firmado digitalmente por MACARENA ALEJANDRA CARROZA SOLAR Fecha: 2025.05.16 14:44:26 -04'00'</p>			
<p>_____ Firma Representante Legal 1</p>			
<p>_____ Firma Representante Legal 2</p>			<p>Fecha: 16/mayo/2025</p>



**SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO**

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.			
<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input checked="" type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso		<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____	
<b>Dirección/Ubicación</b>	Valparaíso	Valparaíso	Valparaíso
	Región	Provincia	Comuna
<b>Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s)</b> (Marque el o los cuadros que correspondan)	<input type="checkbox"/> i	<input type="checkbox"/> ii	<input type="checkbox"/> iii
	<input type="checkbox"/> vi	<input type="checkbox"/> vii	<input type="checkbox"/> viii
	<input type="checkbox"/> x	<input type="checkbox"/> ix	<input type="checkbox"/> x
<b>Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:</b> (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)	LEY DE MONUMENTOS, MONUMENTO NACIONAL BAJO LA CATEGORÍA DE ZONA TÍPICA.		
<b>Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <input type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____		
<b>Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando esta se encuentre definida</b> (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda)	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.		
<b>Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 10B cuando corresponda)	-		

<p><b>Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 12B cuando corresponda)</p>	-
<p><b>8. TIPO DE PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.</p>	
<p><b>Proyecto de Fortalecimiento</b> Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input checked="" type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p><b>Proyecto de Inversión</b> Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p><b>Proyecto de Operación</b> Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p><b>Proyectos de Manejo</b> Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="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 checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia.  <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.</p>

<p><b>Proyectos de Postulación</b> 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 <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describallo): _____</p>
<p><b>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan.</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>
<p><b>10. ALCANCE DEL PROYECTO.</b> Marque el cuadro que corresponda.</p>		
<p><input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.</p>	<p><input 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)	Nombre del bien inmueble o mueble:	-
	Dirección, sector o ubicación:	-
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	-
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	-
	Categoría(s) de protección nacional:	-
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	-
	Dirección, sector o ubicación:	-
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	-
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	-
	Categoría(s) de protección nacional:	-

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

<b>11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.</b> Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
<b>Nombre del Proyecto:</b>	<b>PARTICIPACIÓN EN EL FORO DE ADMINISTRADORES DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL 2025: FORTALECIENDO LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTERNACIONAL DEL SITIO DE VALPARAÍSO ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO.</b>
<b>12. RESUMEN EJECUTIVO.</b> Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder de media página.	
<p>El proyecto "Participación en el Foro Internacional de Administradores del Sitio del Patrimonio Mundial 2025: Fortaleciendo la Gestión y Articulación Internacional del Sitio de Valparaíso" tiene como objetivo principal fortalecer la gobernanza del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso mediante la participación de la Directora Ejecutiva de la Corporación Municipal en el VII Foro Internacional de Administradores de Sitios de Patrimonio Mundial, que se realizará el presente año 2025.</p> <p>El Sitio enfrenta desafíos significativos relacionados con el despoblamiento del casco histórico, la vulnerabilidad social y la obsolescencia económica, que amenazan su Valor Universal Excepcional. En este contexto, el Foro representa una oportunidad idónea para socializar la estructura del Plan de Gestión 2025-2034, generar alianzas estratégicas internacionales, adquirir herramientas de gestión y explorar mecanismos de financiamiento que contribuyan a la implementación de proyectos prioritarios del Plan.</p> <p>El presente proyecto contempla actividades preparatorias (recopilación de antecedentes, reuniones con actores claves y adquisición de servicios necesarios), la participación en el Foro y la difusión de los aprendizajes obtenidos. Los resultados esperados incluyen la promoción del Valor Universal Excepcional del Sitio, la generación de nuevas alianzas estratégicas y la incorporación de buenas prácticas internacionales que fortalezcan la gestión local del Sitio y promuevan su desarrollo sostenible contribuyendo a su preservación.</p>	
<b>13. OBJETIVO DEL PROYECTO.</b> 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.	
<b>Objetivo general</b>	
Fortalecer la gestión del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de Valparaíso mediante la participación en el Foro de Administradores del Sitio del Patrimonio Mundial 2025, promoviendo el intercambio de conocimientos, la socialización de la estructura del Plan de Gestión 2025-2034 y la búsqueda de estrategias de financiamiento para sitios urbanos internacionales para la correcta implementación de la Convención en él.	
<b>Objetivos específicos</b>	
Considerando el objetivo general del proyecto, se han definido los siguientes objetivos específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sociabilizar el Plan de Gestión 2025-2034 del Sitio Patrimonio Mundial área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, en el ámbito internacional.</li> <li>• Participar en capacitaciones e instancias de intercambio sobre herramientas de gestión y articulación vinculadas a los Sitios de Patrimonio Mundial.</li> <li>• Generar alianzas estratégicas y explorar mecanismos de financiamiento internacional para la implementación del Plan de Gestión.</li> <li>• Fortalecer la presencia y representación de Valparaíso en redes internacionales de gestores de sitios de Patrimonio Mundial.</li> </ul>	
<b>14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.</b> Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente en el Sitio, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, o a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.	
<b>Breve diagnóstico de la situación actual, que señale el estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitios y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.</b>	

La inscripción de un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial no solo es un reconocimiento por su importancia, sino que también sienta la responsabilidad sobre un patrimonio que ya no debe considerarse meramente local y nacional, sino que se ha convertido en global, es decir que trasciende fronteras, pertenece a toda la humanidad e implica a las generaciones pasadas, presentes y futuras. Al mismo tiempo, la inscripción es una oportunidad para reflexionar y analizar las oportunidades de un desarrollo capaz de implicar a los recursos locales en una serie de acciones integradas de protección, conservación y valorización cultural y económica. Este reconocimiento pone de relieve la singularidad del sitio y su valor excepcional a escala mundial, por lo que toda la comunidad internacional tiene la responsabilidad de participar en su salvaguardia.

Luego de 22 años desde la declaratoria, se cuenta con el primer Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso el cual se concreta en el marco de la puesta en marcha de la Gobernanza que se creó para la exclusiva administración del Sitio, la Corporación Municipal de Administración del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso. Los **desafíos de la administración de este Sitio Patrimonio Mundial son complejos** por su contexto de emplazamiento en una región y ciudad que tiene gran capital patrimonial y desarrolla diversas industrias económicas importantes para el país, las principales: la portuaria y turística, pero que sin embargo, presentan **altos índices de pobreza y desafíos estructurales para la calidad de vida de la población**. Por lo que los contextos socio-políticos son importantes de considerar en los enfoques transversales que el Plan declara (Enfoque de Paisaje Urbano Histórico y Reducción de Riesgos) y en la coordinación de los diferentes actores que integran el sistema de gestión del bien.

El Sitio está sometido a **múltiples factores** que pueden afectar su Valor Universal Excepcional si no son atendidas en el corto y mediano plazo. Enfrenta un **fuerte despoblamiento del casco histórico, obsolescencia económica, pérdida de habitantes tradicionales, inmuebles vacantes, convergencia de sitios eriazos, amenazas por vulnerabilidad social y condiciones geográficas e intrínsecas de la arquitectura**. Esto se suma a la **complejidad de la relación con los propietarios** de los inmuebles, en su mayoría privados que consideran una **normativa de intervención compleja y burocrática** sin una robusta legislación patrimonial, contexto que **desalienta la inversión privada**. Existen sin embargo, condiciones favorables y oportunidades relevantes para la viabilidad de acciones en el Plan. Los acuerdos políticos, económicos a escala nacional, regional y comunal que se orienten a resolver la relación armónica entre la ciudad-puerto y el Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso, son importantes de observar y cuidar para la correcta implementación del Plan. Así también la **escala internacional**, donde en los últimos meses se ha trabajado en que **Valparaíso Albergue la Secretaría Técnica del Acuerdo BBNJ** sobre protección oceánica en alta mar, promoviendo la descentralización del sistema de Naciones Unidas y consolidando el liderazgo del país en protección del medio ambiente marino, con una mirada hacia el desarrollo sostenible (<https://www.bbnjchile.gob.cl>).

Es en este contexto, que se requiere fortalecer la presencia y representación de Valparaíso en redes internacionales, sociabilizar su Plan de Gestión, generar alianzas estratégicas, explorar mecanismos de financiamiento internacional y capacitarse sobre herramientas de gestión y articulación de vinculadas a los Sitios de Patrimonio Mundial.

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

En marco del presente proyecto, se ha definido como el principal problema, la carencia de articulación internacional y de recursos que permitan implementar eficazmente el Plan de Gestión 2025-2034 del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso. Si bien la creación de la Corporación Municipal ha sido un avance importante, el Sitio aún enfrenta desafíos significativos relacionados con la obsolescencia económica, la vulnerabilidad social y el despoblamiento del casco histórico. La gestión del Sitio requiere de herramientas actualizadas, financiamiento y alianzas internacionales que permitan fortalecer su gobernanza, proteger su Valor Universal Excepcional y dinamizar la economía local.

La ausencia de una representación activa en redes internacionales limita las oportunidades de socialización del Plan de Gestión y de acceso a buenas prácticas y nuevos mecanismos de financiamiento. El proyecto busca abordar este problema mediante la participación de la Directora Ejecutiva en el Foro Internacional de Administradores de Sitios de Patrimonio Mundial 2025, donde podrá robustecer conocimientos para la aplicación de la Convención, generar alianzas estratégicas y explorar mecanismos de financiamiento internacional para implementar los proyectos prioritarios del Plan en contextos de alta complejidad.

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

<p>Con la participación en el Foro, se espera que el Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso logre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Socializar el Plan de Gestión 2025-2034 a nivel internacional, posicionando el Sitio.</li> <li>• Generar alianzas estratégicas internacionales que permitan explorar nuevas fuentes de financiamiento para la implementación de la Cartera de Proyectos del Plan de Gestión.</li> <li>• Incorporar buenas prácticas y herramientas de gestión que puedan adaptarse al contexto local para abordar las problemáticas críticas identificadas en el Sitio, como el despoblamiento, la vulnerabilidad social y la obsolescencia económica.</li> <li>• Fortalecer la gobernanza del Sitio mediante la articulación con redes internacionales de gestores de patrimonio, lo que permitirá un intercambio constante de conocimientos y experiencias.</li> <li>• Promover la difusión del Valor Universal Excepcional del Sitio, sensibilizando a la comunidad local e internacional sobre la importancia de su conservación.</li> </ul> <p>Estos efectos contribuirán a la implementación efectiva del Plan de Gestión 2025-2034 y a la reducción del deterioro del Sitio, promoviendo un desarrollo sostenible que beneficie tanto a la comunidad local como al patrimonio cultural que representa Valparaíso.</p>		
<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO</p>	<input type="checkbox"/> No	<p>■ Sí: Se vincula a la Recomendación N°6 y 25, a fin de buscar experiencias y estrategias internacional para la implementación de medidas de recuperación, rehabilitación y restauración, público-privadas.</p>
<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión</p>	<input type="checkbox"/> No	<p>■ Sí: El presente proyecto busca construir alianzas que colaboren en la implementación del 'Plan de Gestión del Sitio' y fortalezcan su Sistema de Gestión.</p>
<p><b>15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.</b></p> <p>Describa de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito del Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.</p>		
<p>El proyecto tiene como finalidad fortalecer la gobernanza del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad-Puerto de Valparaíso mediante la participación de la Directora Ejecutiva de la Corporación Municipal en el VII Foro Internacional de Administradores de Sitios de Patrimonio Mundial. Este evento constituye una instancia clave de intercambio de conocimientos, generación de redes colaborativas y adquisición de herramientas de gestión que permitan robustecer la implementación del Plan de Gestión 2025-2034 del Sitio desde la Convención internacional y su aplicación en otros casos similares del mundo.</p> <p>El proyecto se plantea como una oportunidad para socializar el Plan de Gestión a nivel internacional, establecer alianzas estratégicas con otros administradores de sitios patrimoniales urbanos y explorar mecanismos tipo de financiamiento que hayan contribuido a la conservación del VUE, en casos de los cuales podamos aprender para contribuir a la implementación de los lineamientos del Plan. En este sentido, el proyecto se alinea a la recomendación n°25 de la Misión de Asesoramiento Técnico de Unesco, que nos insta a "realizar gestiones para la participación público-privada en la preservación del patrimonio edificado".</p> <p>La propuesta considera <b>actividades previas</b> como la recopilación de antecedentes sobre los administradores que serán del interés del Sitio de Valparaíso para fijar un contacto previo al viaje, reuniones con actores claves de nuestro sistema de gestión, con embajadas de los sitios de nuestro interés y la adquisición de servicios de difusión necesarios para asegurar una representación adecuada del Sitio en el evento. <b>Durante la participación en el Foro</b>, la Directora Ejecutiva asistirá a talleres, mesas de trabajo y sesiones plenarias donde se abordarán temáticas exclusivas de los SPM. En estas instancias y en paralelo, se buscará generar alianzas estratégicas y explorar buenas prácticas de gestión aplicables al contexto local de Valparaíso. Finalmente, <b>en la etapa posterior al Foro</b>, se socializarán los aprendizajes obtenidos a los equipos locales y actores relevantes del Sistema de Gestión, promoviendo la implementación de mejoras y fortaleciendo la gobernanza del Sitio.</p> <p>El propósito del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial es disminuir el deterioro de los sitios inscritos, entendido como una pérdida de su Valor Universal Excepcional ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión. En este sentido, el proyecto contribuye directamente a este objetivo al fortalecer la gobernanza del Sitio de Valparaíso mediante la adquisición de herramientas de gestión internacional que permitan implementar estrategias efectivas de conservación y desarrollo sostenible. El despoblamiento del casco histórico, la obsolescencia económica y la vulnerabilidad social son algunas de las amenazas que afectan el Sitio y ponen en riesgo su Valor Universal Excepcional. <b>La participación en el Foro permitirá incorporar buenas prácticas y explorar mecanismos de financiamiento que contribuyan a reducir estas amenazas, dinamizar la</b></p>		



**economía local y promover la apropiación del patrimonio por parte de la comunidad. De esta manera, el proyecto no solo busca detener el deterioro del Sitio, sino también fomentar su revitalización y sostenibilidad a largo plazo, tal como recomienda UNESCO al Estado Parte (Recomendación N°6).**

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

<b>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto</b> 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.	<input type="checkbox"/> Población actual <input type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input type="checkbox"/> Visitantes <input type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input type="checkbox"/> Comunidad nacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual	<input type="checkbox"/> Comunidad educativa <input type="checkbox"/> Adulthood mayor <input type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Adolescencia <input type="checkbox"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input type="checkbox"/> Academia e investigación <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input type="checkbox"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
	Otras: <b>El sistema de Gobernanza del Sitio (Directorio, Socia/os, Unidades de Gestión, Equipo Técnico de la Corporación) y a la Red de SPM chilenos.</b>	

<p><b>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto</b></p> <p>Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actividades informativas o de difusión             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultas de opinión</li> <li>○ Registros de memoria y oralidad</li> </ul> </li> <li>● Transferencia de conocimientos             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visitas guiadas</li> </ul> </li> <li>● Actividades de educación o capacitación             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Generación o mantención de empleo local</li> <li>○ Habilitación para uso comunitario o público</li> </ul> </li> <li>● Perspectiva o enfoque de género             <ul style="list-style-type: none"> <li>● Perspectiva o enfoque territorial</li> <li>○ Diversidad cultural</li> </ul> </li> <li>● Cuidado del medioambiente             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Disminución de efectos del cambio climático</li> <li>○ Educación ambiental</li> <li>○ Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad</li> <li>○ Otras (describalas en el cuadro siguiente)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025.</b></p> <p>Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p><b>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.</b> (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p><b>Descripción:</b> El proyecto fortalecerá la sostenibilidad económica local mediante la incorporación de aprendizajes y contactos internacionales que facilitarán la implementación de estrategias de dinamización en el SPM. Además, la difusión de la estructura del Plan de Gestión 2025-2034 permitirá explorar nuevas fuentes de financiamiento y atraer inversiones que beneficien a emprendedores locales, gestores culturales y proveedores de servicios turísticos, contribuyendo a la generación de empleo y al fortalecimiento del tejido económico local.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico post-Foro con recomendaciones, buenas prácticas o aprendizajes obtenidos para la implementación de estrategias de reactivación y sostenibilidad económica.</li> <li>- Registro de taller u reunión con transferencia sobre alianzas estratégicas en rendición.</li> </ul> <p><b>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural.</b> (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><b>Descripción:</b> La participación de una mujer como representante principal del Sitio de Valparaíso visibiliza y promueve el liderazgo femenino en la gestión patrimonial; también integrará un enfoque territorial al garantizar la participación y representación de un sitio chileno en el Foro Internacional. Además, los aprendizajes adquiridos serán compartidos con la Gobernanza del Sitio y los diversos equipos de trabajo vinculados, fomentando la inclusión de perspectivas diversas.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de taller u reunión con transferencia sobre alianzas estratégicas en rendición.</li> </ul>

	<p><b>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático.</b> (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p><b>Descripción:</b> El proyecto contempla acciones que contribuirán a la disminución de la huella de carbono mediante la planificación eficiente del viaje y la optimización de recursos en la participación del Foro. La producción de materiales de difusión del Sitio de Patrimonio Mundial será realizada de manera responsable, priorizando formatos digitales para reducir el uso de papel.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobantes de producción de materiales de difusión más amigables con el medio ambiente.</li> <li>- Evidencia de medidas adoptadas para la gestión eficiente de recursos.</li> <li>- Elección de proveedores locales para reducir huella de carbono.</li> </ul>
	<p><b>4. La educación patrimonial.</b> (A través, por ejemplo, de actividades educativas, de difusión y/o comunicación en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonios y/o para el Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes, exposiciones, charlas, talleres u otras que contribuyen al desarrollo de habilidades para la investigación, resguardo, salvaguardia y gestión del patrimonio mundial.)</p> <p><b>Descripción:</b> El intercambio de experiencias en el Foro será sobre la gestión y el resguardo y salvaguardia del Patrimonio Mundial. Además, el Foro instruirá sobre herramientas y buenas prácticas de los SPM.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de taller u reunión con transferencia sobre alianzas estratégicas en rendición.</li> </ul>

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

**N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS**

Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los efectos, productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.) y que contribuyen a la solución del problema detectado en la fundamentación.

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Participación activa de la Directora Ejecutiva en las actividades del Foro.
2	Red de contactos internacionales con administradores de sitios de Patrimonio Mundial.
3	Informe con aprendizajes, herramientas y recomendaciones para aplicar en la gestión del Sitio de Valparaíso.

4	Transferencias de los resultados y experiencias del Foro a equipo local (Red de SPM chilenos, equipos técnicos) y actores relevantes del sistema de Gobernanza del Sitio (Directorio, Socia/os, Unidades de Gestión, actores claves).
---	---

<b>18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.</b>		
Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue o elimine filas de ser necesario.		
<b>N° DEL RESULTADO VINCULADO</b> Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	<b>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN</b> Indique un nombre acotado para la actividad o acción que va a realizar. A continuación, describa la actividad o acción nombrada dando cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b> Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, certificados de recepción de obra, actas de reunión, listados de asistentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.). En caso de ser adjudicado el proyecto, el cumplimiento de las actividades y sus medios verificadores formarán parte de los respectivos convenios y sus informes de rendición técnica.
1	<b>Preparación previa para la participación en el Foro.</b> Recopilación de antecedentes sobre el Foro, su programa y los temas a abordar. Realización de reuniones con actores clave nacionales para coordinar la representación del Sitio. Elaboración de presentaciones, documentos y material de difusión necesarios para la representación del Sitio de Valparaíso. Adquisición de servicios necesarios para la participación, incluyendo pasajes aéreos, seguro de viaje, reservas de alojamiento y producción de materiales de difusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reuniones o registro de reuniones con actores clave.</li> <li>- Documentos de preparación (presentaciones, informes previos).</li> <li>- Material de difusión elaborado.</li> <li>- Comprobantes de adquisiciones (pasajes, seguros, reservas).</li> <li>- Correos de confirmación de participación.</li> </ul>
1 y 2	<b>Participación en el Foro Internacional de Administradores de Sitios de Patrimonio Mundial.</b> Asistencia a talleres, mesas de trabajo, y plenarios del Foro. Participación en actividades de intercambio de experiencias y aprendizajes con otros administradores de sitios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de asistencia.</li> <li>- Programa del evento, actas de participación en mesas de trabajo y fotografías del evento.</li> </ul>
2 y 3	<b>Generación de alianzas estratégicas y contactos internacionales.</b> Establecimiento de vínculos con administradores de otros sitios patrimonio mundial, explorando oportunidades de colaboración y mecanismos de financiamiento internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de contactos generados y acuerdos preliminares.</li> </ul>
2 y 4	<b>Elaboración de informe técnico post-Foro.</b> Redacción de un informe técnico que recoja los aprendizajes, herramientas y recomendaciones adquiridas durante el Foro, con propuestas para aplicar en la gestión del Sitio de Valparaíso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico final en formato digital.</li> </ul>
4	<b>Difusión local de los resultados del Foro.</b> Organización de una actividad local para compartir los resultados del Foro con la comunidad y actores relevantes del Sitio, promoviendo la implementación de mejoras y fortaleciendo la gobernanza del Sitio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de la actividad de difusión (programa, fotografías).</li> </ul>

<p><b>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</b></p> <p>Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p><b>N°5 meses.</b></p> <p><b>Mes de inicio estimado: MAYO 2025.</b></p>
--	---

## 20. CRONOGRAMA.

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

Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, los tiempos de tramitación de los permisos necesarios ante los organismos correspondientes, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, u otros, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.

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

### CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES

Nombre Actividad	AÑO 1												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Preparación previa para la participación en el Foro	X	X	X										
Participación en el Foro internacional de administradores de Sitios de Patrimonio Mundial			X										
Generación de alianzas estratégicas y contactos internacionales			X										
Elaboración de informe técnico post Foro				X									
Difusión local de los resultados del foro					X								

## 21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 8), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

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

## 22. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre y la profesión u oficio de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la solicitud se desconoce quién asumirá una función determinada, señale en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Será responsabilidad de la coordinación del proyecto, el asegurar que quienes integren el equipo de trabajo cuenten con las necesarias y adecuadas competencias para su ejecución. El proyecto requerirá al menos, contar con una **persona encargada de la rendición financiera** del mismo. Si el proyecto, debido a su naturaleza, no requiere más integrantes técnicos asociados, coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	Directora Ejecutiva*	Macarena Carroza	Historiadora del Arte
2.	Rendición financiera, adquisiciones de servicios.	Diego Segovia	Ingeniero Comercial
3.	Encargada de Vinculación Territorial e Institucional	Irene Tapia	Trabajadora social
4.	Encargada de Formulación de Proyectos	Cybill Muñoz	Arquitecta
5.	Encargada de Comunicaciones	Valentina Parra	Periodista
6.	Periodista	Caterina Canessa	Periodista
7.	Diseñador	Francisco Pozo	Diseñador

8.	Apoyo coordinación de Dirección Ejecutiva	Ángela Hernández	Secretaría Ejecutiva
----	---	------------------	----------------------

\*Quien participará presencialmente en el Foro.

23. INDICADORES DEL EQUIPO DE TRABAJO.	
a) N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo	8 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	6 Género femenino 2 Género masculino 0 Otros

#### SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten, además, con cofinanciamiento voluntario o que puedan ser ejecutables por etapas.

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

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

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

#### 24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos (en correspondencia a lo señalado en el punto 8. Tipos de proyecto).

Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario.

A continuación, indique y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso.

Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada.

Subsidio solicitado	Tipo de proyecto <small>(según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8)</small>	MONTO EN \$
		Proyecto de Fortalecimiento
	Proyecto de Inversión	\$0.-
	Proyecto de Operación	\$0.-
	Proyecto de Manejo	\$0.-
	Proyecto de Postulación	\$0.-
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>		<b>\$5.796.798.-</b>

<b>Aporte propio</b> (según corresponda)	<b>\$11.304.205.-</b>
<b>Aporte de terceros</b> (según corresponda)	<b>\$0.-</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>	<b>\$17.101.003.-</b>
<p><b>Observaciones</b>  <b>Desglose subsidio solicitado:</b>  Pasaje ida y vuelta: \$1.833.420.-  Seguro de viaje: \$116.068.-  Gastos de alimentación por 10 días: \$1.000.000.-  Estadía por 9 noches: \$1.247.310.-  Traslados a aeropuerto, hotel, logística diaria: \$600.000.-  Material de difusión del SPM: \$1.000.000.-  *Se ha considerado el mes de julio y la ciudad de Sofía - Bulgaria para realizar las cotizaciones.</p> <p>El <b>aporte propio</b> corresponde a la valorización del equipo de la Corporación Municipal (Anexo 20).</p>	

<p><b>25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.</b>  Describe e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 17 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.</p>	
<p><b>Descripción aporte propio.</b>  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>Se han valorizado las hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la <b>Corporación Municipal SPM</b> que apoyarán la etapa de 'preparación previa' y 'rendición financiera' y difusión.  El aporte se ha valorizado \$11.304.205.-  Detalle disponible en Anexo 20.</p>
<p><b>Descripción aporte de terceros.</b>  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>	<p>No aplica.</p>
<p><b>Identificación de terceros.</b>  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.</p>	<p>No aplica.</p>

## SECCIÓN N°5: ANEXOS

<p><b>26. ANEXOS.</b>  Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.</p> <p><b>Respecto de los antecedentes legales</b> (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) <b>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.</b></p> <p>Para los Anexos N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 8 corresponde a formato libre.</p> <p>Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.</p> <p>De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo</p>
---

electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
<b>OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:</b>		
1	<b>Detalle presupuestario</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	<b>Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante</b> Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	<b>Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante</b> 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	<b>Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante</b> 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	<b>Estatutos de la persona jurídica solicitante</b> Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	<b>Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades</b> Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web <a href="https://www.registros19862.cl/certificado/institucion">https://www.registros19862.cl/certificado/institucion</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	<b>Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante</b> Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
8	<b>Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto</b> (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:		
9	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="checkbox"/> Sí
10	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí
	C) En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: <b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:		
11	A) <b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí
	B) <b>Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.</b>	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.		
---	--	--

12	A)	<b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí
	B)	<b>Cuando la condición sea distinta de quien postula el proyecto:</b> <b>Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal del bien y,</b> <b>Autorización simple del proyecto por parte de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación.</b>	<input type="checkbox"/> Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA <b>ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12</b>		
13	<b>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</b> Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.	<input type="checkbox"/> Sí
14	<b>Cédula Nacional de Identidad</b> Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input type="checkbox"/> Sí
15	<b>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</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra):		
<b>16</b>	<b>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</b> En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:		
<b>17</b>	<b>Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros</b>	<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
<b>18</b>	Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, 2025-2034 (Borrador de uso interno).	.pdf
<b>19</b>	Síntesis del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, 2025-2034.	.pdf
<b>20</b>	Valorización RRHH CMSPM.	.pdf
<b>21</b>	Cotizaciones de pasajes, alojamiento y seguro.	.pdf
<b>22</b>	Informe de la misión de asesoramiento técnico del Centro del Patrimonio Mundial al bien del Patrimonio Mundial 'Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso' (Chile), del 7 al 11 de noviembre de 2022.	.pdf
<b>23</b>	Cotización de material de difusión.	.pdf

**ANEXO N° 1 ; DETALLE PRESUPUESTARIO**  
FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO  
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

Nombre del Proyecto:	PARTICIPACIÓN EN EL FORO DE ADMINISTRADORES DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL 2025: FORTALECIENDO LA GESTIÓN Y ARTICULACIÓN INTERNACIONAL DEL SITIO DE VALPARAISO ÁREA HISTÓRICA DE LA...
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio Incluido en la Lista Tentativa:	Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL, ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD PUERTO DE VALPARAISO

DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe ingresarse el monto que espera financiar con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)								
Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	AÑO 1	AÑO 2	Monto Solicitado AÑO 3	AÑO 4	Total	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	ESPECIAL (b)					\$ -	
		HONORARIOS (c)					\$ -	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN						\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 1.000.000					\$ 1.000.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD						\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN						\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 1.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000.000
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		

	GASTOS DE OPERACIÓN	Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -	
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -	
		EQUIPAMIENTO					\$ -	
		ARRENDOS					\$ -	
	DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
	GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES						\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS						\$ -
		SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS						\$ -
OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS							\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES						\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS						\$ -	
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS						\$ -	
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS	\$ 4.790.790					\$ 4.790.790	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ 4.790.790	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.790.790	
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO						\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN						\$ -	
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO						\$ -	

PROYECTOS DE INVERSIÓN	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					\$ -	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
		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	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)						\$ -
		HONORARIOS (c)						\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)						\$ -
OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)							\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos en Personal		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN						\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN						\$ -	
	SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD						\$ -	
	OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN						\$ -	
	Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$ -	
	Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES						\$ -	
	MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES						\$ -	
	VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE						\$ -	
	MOBILIARIO						\$ -	
	ACTIVOS INTANGIBLES						\$ -	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (i)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN					\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					\$	-	
		SERVICIOS DE CONSULTORÍA					\$	-	
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					\$	-	
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS DE INVERSIÓN (j)	GASTOS DE OBRA	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS					\$	-
			ASIGNACIÓN MANO DE OBRA					\$	-
			ASIGNACIÓN MATERIALES					\$	-
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO					\$	-
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					\$	-
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN					\$	-	
	<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
	GASTOS EN PERSONAL (a)	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					\$	-
			HONORARIOS (c)					\$	-
			COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$	-
OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)							\$	-	
<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Personal</b>			\$	-	\$	-	\$	-	\$
GASTOS EN DIFUSIÓN		GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$	-
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					\$	-
			SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$	-
			OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$	-
			<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión</b>	\$	-	\$	-	\$	-
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$	-	
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$	-	
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$	-	
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO					\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$	-	
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$	-	
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$	-	
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$	-	
	OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$	-		
	<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO					\$	-
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO					\$	-
			HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					\$	-
			SERVICIOS DE MANTENIMIENTO					\$	-
			EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO					\$	-
			ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO					\$	-
	OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO					\$	-		
	<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
GASTOS DE SEGURIDAD	GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD					\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD					\$	-	
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					\$	-	
		SERVICIOS DE SEGURIDAD					\$	-	
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD					\$	-	
		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD					\$	-	
OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD					\$	-			
<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad</b>	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
<b>Monto Total Solicitado al Subsidio (m)</b>							\$	<b>3.796.798</b>	

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

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

### INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

**ciudad-puerto de Valparaíso, Corporación Museo del Salitre, Fundación Sewell y Corporación Chinchorro Marka.**

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos deberán encontrarse en **la lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO** y estar **trabajando de forma activa y validada por el Estado de Chile a través de la institucionalidad correspondiente, en el proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial**, debiendo contar, además, con **la autorización simple de quien acredite la propiedad o el uso legal sobre el bien, así como de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación**, en caso de que esta sea distinta (formato Anexo a este Formulario). Para cumplir con lo anterior, se entenderá trabajo activo y validado del proceso de inscripción del bien, toda gestión realizada con este fin en un periodo de hasta dos años antes de la postulación a este fondo, que se haya desarrollado conjuntamente o bien haya sido informada al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y respondida favorablemente para su avance por éste o alguna de sus unidades dentro del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o la Subsecretaría del Patrimonio. Estas gestiones deberán quedar claramente respaldadas a través del llenado del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

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

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

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

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

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

- **Pertinencia:** Los proyectos solo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento.
- **Coherencia:** Debe existir una adecuada relación entre los objetivos, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto.

- **Viabilidad:** Las actividades señaladas en los proyectos deben ser posibles de ejecutar y no deben existir restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución.
- **Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.
- **Atingencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento.

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

La entrega del financiamiento a los Subsidios adjudicados, se concretará posterior a la emisión de la resolución aprobatoria correspondiente, que constituye el acto administrativo de formalización del Convenio previamente firmado entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y resultados esperados.

#### **INHABILIDADES DE POSTULACIÓN**

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución, no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o personas funcionarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo), o bien, a personas cónyuges o conviviente civil o quienes tengan parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socia, socio o accionista) las personas referidas en el párrafo anterior.
- Personas jurídicas que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

**SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE**

<b>1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
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.			
<b>Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos</b>		<b>Para bienes incluidos en la Lista Tentativa</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra:	
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
<b>Nombre o Razón Social</b>	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD-PUERTO DE VALPARAÍSO		
<b>Rut</b>	65.218.135-K	<b>Giro</b>	-
<b>Domicilio</b>	Calle Merlet 195, cerro Cordillera.		
<b>Comuna</b>	Valparaíso	<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	+569 4389 4100	<b>E-mail</b>	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl
<b>Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)</b>	La administración y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguación.		
<b>3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.</b>			
Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
<b>4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.</b>			
<b>Nombre</b>	Macarena Carroza Solar		
<b>Cargo</b>	Directora Ejecutiva	<b>Rut</b>	13.065.524-6
<b>Domicilio</b>	Calle Merlet 195, cerro Cordillera.		

<b>Comuna</b>	Valparaíso	<b>Región</b>	Valparaíso
<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	+56 9 95092602
<b>E-mail</b>	macarena.carroza@corporacionspmvalparaiso.cl		
<b>5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.</b> (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
<b>Nombre</b>	-		
<b>Cargo</b>	-	<b>Rut</b>	-
<b>Domicilio</b>	-		
<b>Comuna</b>	-	<b>Región</b>	-
<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	-
<b>E-mail</b>	-		
<b>6. DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN.</b>			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud.</p> <p>Me comprometo a, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes.</p> <p>Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio.</p> <p>Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p> <p>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidios.</p>			
<p><b>MACARENA</b> Firmado digitalmente <b>ALEJANDRA</b> por MACARENA <b>CARROZA</b> ALEJANDRA <b>SOLAR</b> CARROZA SOLAR Fecha: 2025.05.23 15:11:41 -0400</p>			
<p>_____ Firma Representante Legal 1</p>			
<p>_____ Firma Representante Legal 2</p>			<p>Fecha: 23/mayo/2025</p>

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

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

<p><b>Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa</b> (En concordancia con lo informado en Anexo 12B cuando corresponda)</p>	
<p><b>8. TIPO DE PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.</p>	
<p><b>Proyecto de Fortalecimiento</b> Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p><b>Proyecto de Inversión</b> Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p><b>Proyecto de Operación</b> Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p><b>Proyectos de Manejo</b> Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <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 checked="" type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.</p>

<p><b>Proyectos de Postulación</b> Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien, así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).</p>		<input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos. <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describallo): _____
<p><b>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto		<input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta
<p><b>10. ALCANCE DEL PROYECTO.</b> Marque el cuadro que corresponda.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
<p><u>Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto.</u> Puede agregar más filas de ser necesario.</p>		
1)	<p><b>Nombre del bien inmueble o mueble:</b></p> <p><b>Dirección, sector o ubicación:</b></p> <p><b>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</b></p> <p><b>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</b></p> <p><b>Categoría(s) de protección nacional:</b></p>	-
2)	<p><b>Nombre del bien inmueble o mueble:</b></p> <p><b>Dirección, sector o ubicación:</b></p> <p><b>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</b></p> <p><b>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</b></p> <p><b>Categoría(s) de protección nacional:</b></p>	-

**SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

<p><b>11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.</b> Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.</p>	
<p><b>Nombre del Proyecto:</b></p>	<p>FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA DEL RIESGO DE INCENDIO EN LOCALES COMERCIALES DE BARRIO PUERTO.</p>

## 12. RESUMEN EJECUTIVO.

Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder de media página.

El presente proyecto busca consolidar acciones del Programa de Gestión de Riesgos en el Sitio Patrimonio Mundial (SPM) Área histórica de Valparaíso, en cumplimiento con las recomendaciones de la visita de Asesoramiento Técnico de la UNESCO (2022), el Plan de Gestión del SPM y su zona de Amortiguamiento 2025-2034 y su enfoque transversal de Reducción del Riesgo de Desastres y el Plan Integral de Riesgos de Desastres del SPM.

Considera dos líneas de acción principales. Primero, el fortalecimiento de capacidades de respuesta de los locales comerciales del Barrio Puerto, mediante la entrega de un kit básico de seguridad (que incluye detectores de humo y extintores) y la capacitación de sus administradores y trabajadores en colaboración con Asociaciones Gremiales y el Cuerpo de Bomberos de Valparaíso. Segundo, un levantamiento diagnóstico del estado interior de los locales comerciales, enfocado en catastrar y verificar cumplimiento normativo de sistemas eléctricos y de prevención de riesgos. Este diagnóstico permitirá construir una línea base que habilite la postulación a fondos de inversión, como el Fondo de Gremios, programas de financiamiento REVIVE Barrios (Línea Desarrollo Comercial y Local), SERCOTEC, entre otros.

El proyecto será coordinado desde el equipo de la Corporación con un enfoque colaborativo y la participación activa de AG que reúne a locatarios de Barrio Puerto y el Cuerpo de Bomberos de Valparaíso que colabora estrechamente en la implementación del Plan de Gestión y el Programa de Gestión de Riesgos del Sitio.

Su implementación busca reducir el deterioro del Sitio Patrimonio Mundial, fortaleciendo e implementando capacidades para disminuir el riesgo de incendio en un sector crítico de Valparaíso. Permitirá avanzar en una conservación preventiva aportando al cumplimiento de las recomendaciones del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO, específicamente en la implementación de las medidas urgentes y correctivas en el Proyecto Piloto de conservación en Barrio Puerto, a fin de asegurar su Valor Universal Excepcional.

## 13. OBJETIVO DEL PROYECTO.

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

### Objetivo general

Crear y fortalecer las capacidades comunitarias frente al riesgo de incendio en locales comerciales del Barrio Puerto del Sitio de Patrimonio Mundial de Valparaíso.

### Objetivos específicos

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

- Contribuir en la implementación del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial, con un enfoque transversal de Reducción del Riesgo de Desastres.
- Avanzar en la implementación del Plan de Gestión de Riesgos del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso frente al riesgo de incendios en el Barrio Puerto
- Fortalecer las capacidades de respuesta a emergencia de al menos 19 locales comerciales del Barrio Puerto.

## 14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente en el Sitio, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, o a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

**Breve diagnóstico de la situación actual, que señale el estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitios y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.**

Los centros históricos y sus edificios poseen particularidades únicas que favorecen la ignición y propagación del fuego planteando desafíos únicos para la protección contra incendios. Debido a su complejidad, las estrategias de prevención y/o mitigación deben ser multifacéticas con distintos rangos de respuesta, como un proceso de estratificación donde cada estrategia adicional aumenta la seguridad del Sitio y a la vez entendiendo que no es posible lograr una seguridad absoluta contra incendios, un diseño de seguridad adecuado asume que se producirá una cantidad limitada de incendios no deseados pero en caso de ocurrir ya se han proporcionado los medios para minimizar las pérdidas hasta un nivel aceptable.

El Barrio Puerto, parte del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, presenta un avanzado deterioro en muchos de sus inmuebles con carácter comercial, lo que compromete tanto su estado de conservación como su funcionalidad. Las edificaciones, mayoritariamente antiguas y construidas con materiales vulnerables frente al incendio, como la madera, enfrentan problemas estructurales, la obsolescencia de sus sistemas eléctricos agravados por la falta de mantenimiento periódico.

Este deterioro físico aumenta el nivel de riesgo de incendio, identificado como una de las principales amenazas en el sector. Según la evaluación realizada en 2022 a través de la Plataforma de Gestión de Riesgos de Desastres (GRD) del SPM, la mayoría de los inmuebles comerciales en el Barrio Puerto presenta un índice alto de riesgo de incendio, por factores intrínsecos (materialidad, morfología, sistema de agrupamiento y estado de conservación), por el uso y ocupación (función con alta carga de fuego, periodos prolongados sin usuarios, confluencia de inmuebles deshabitados o con okupas) y la falta de medidas de control y gestión de fuego, como lo son los sistemas de detección, extinción y control.

El nivel de afectación es considerable, ya que estos riesgos no solo comprometen la seguridad de las personas y los bienes en el sector, sino que también afectan negativamente la conservación del VUE del SPM. La falta de acciones integrales para mitigar estos riesgos podría llevar a la pérdida irreparable de los valores patrimoniales y la integridad del área, poniendo en riesgo su sostenibilidad a largo plazo. El proyecto incorpora el uso de medidas preventivas no invasivas y reversibles, centradas en el fortalecimiento de la capacidad de respuesta ante incendios, sin alterar los inmuebles.

El presente Proyecto se enmarca en las acciones del 'Programa de Gestión de Riesgos' del 'Plan de Gestión del SPM y su zona de Amortiguamiento 2025-2034' (Anexo 18), donde uno de sus enfoques transversales es Reducción del Riesgo. Así también se alinea al Plan Integral de Gestión de Riesgos del SPM (Anexo 20) y a las recomendaciones N° 7 y 25 de la Visita de Asesoramiento Técnico de UNESCO (2022) (Anexo 19), orientados a mitigar los factores de deterioro y preservar su autenticidad e integridad.

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

Existe un alto índice de riesgo de incendio en los locales comerciales del Barrio Puerto por múltiples factores, entre ellos, el deterioro avanzado de los inmuebles, sistemas eléctricos obsoletos, la ausencia de medidas de seguridad preventivas y la limitada capacitación de propietarios y locatarios en gestión de riesgos.

El proyecto busca:

1. Reducir el riesgo de incendios en los locales comerciales mediante la implementación de medidas preventivas (no invasivas y reversibles) y la dotación de un kit de emergencia.
2. Avanzar en una propuesta que contribuya a la recuperación del estado de conservación de los inmuebles con carácter comercial, promoviendo el cumplimiento de normativas técnicas en sistemas eléctricos.
3. Fortalecer a los propietarios, administradores y trabajadores a través de capacitaciones en prevención de riesgos, uso de herramientas de seguridad y gestión de emergencias, promoviendo su rol activo en la preservación del patrimonio y la sostenibilidad del sector.

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

<p><b>Efectos o resultados esperados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto contribuirá a la reducción del riesgo de incendios, disminuyendo la probabilidad de incendios en los locales comerciales del Barrio Puerto mediante la implementación de medidas preventivas y la dotación de kits de emergencia.</li> <li>• Promoverá la recuperación y mantenimiento de los locales comerciales: contribuirá directamente al cumplimiento de normativas técnicas en sistemas eléctricos.</li> <li>• Fortalecerá de las capacidades comunitarias: Incrementará los conocimientos y habilidades de preventivas y de respuesta de locatarios, a través de capacitaciones específicas en prevención de riesgos y gestión de emergencias.</li> <li>• Contribuirá a la preservación del patrimonio: Reducirá el riesgo de incendio que comprometan la integridad y autenticidad del Barrio Puerto.</li> <li>• Contribuirá a la sostenibilidad económica y social: Crear condiciones habilitantes para que los propietarios puedan acceder a programas de financiamiento que fortalezcan su actividad comercial, fortaleciendo el desarrollo económico local del Barrio.</li> </ul>		
<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO</p>	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: Se vincula y/o permitirá dar respuesta a las recomendaciones N° 9 y 25 informadas el 14 de diciembre de 2022 por el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO.
<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión</p>	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: El presente proyecto contribuirá a la concreción de acciones y programas propuestos en 'Plan de Gestión del Sitio'; la implementación de 'Plan Integral de Gestión de Riesgos de Desastres' del SPM; así como avanzar en el cumplimiento del 'PLADECO 2019-2030', instrumento de gestión comunal.
<p><b>15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.</b></p> <p>Describa de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito del Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.</p>		

El proyecto "Fortalecimiento de Capacidades Comunitarias para la Prevención y Respuesta del Riesgo de Incendio en Locales Comerciales de Barrio Puerto" tiene como objetivo principal reducir el riesgo de incendios en los locales comerciales del Barrio Puerto, parte del SPM Área Histórica de Valparaíso, y contribuir a la recuperación del estado de conservación del interior los inmuebles comerciales, protegiendo su VUE.

El proyecto se desarrolla en el marco de la colaboración con el Cuerpo de Bombero de Valparaíso (Anexo 21) quienes orientarán técnicamente sobre la instalación de artefactos de detección y control del fuego, y en realización de las capacitaciones para los locatarios. Así también, se cuenta con el patrocinio y colaboración de AG Barrio Puerto (Anexo 22), quienes serán el vínculo con los locatarios.

Cabe señalar, que para el presente subsidio se considera abarcar 'al menos 19 locales comerciales' considerando los locales socios a AG Barrio Puerto (Anexo 23). Se espera que este proyecto sea un Piloto replicable o habilitante de futuras etapas.

La implementación del proyecto sigue un enfoque participativo e integral, considerando las siguientes etapas y actividades clave:

1. **Vinculación con la Asociación Gremial de Barrio Puerto (AG):**
  - Catastro de asociados y problemáticas existentes en el Barrio Puerto.
  - Reuniones con representantes de la AG para alinear objetivos y estrategias de implementación.
2. **Diagnóstico inicial:**
  - Levantamiento de información sobre el estado interior de los locales comerciales, con especial énfasis en la evaluación de los sistemas eléctricos y las medidas de seguridad existentes, incluyendo la identificación de riesgos específicos.
  - Identificación de brechas normativas y necesidades específicas en la prevención de riesgos, tales como la actualización de sistemas eléctricos, la mejora de instalaciones de seguridad (detectores de humo, extintores, etc.), y el cumplimiento de normativas locales.
3. **Capacitación y fortalecimiento comunitario:**
  - Realización de talleres prácticos dirigidos a propietarios, administradores y trabajadores de los locales comerciales. Los talleres abordarán la prevención de incendios y uso y manejo adecuado de extintores.
  - Promoción de buenas prácticas en el mantenimiento de la infraestructura de los inmuebles comerciales, así como el fomento de un cumplimiento constante de normativas de seguridad.
4. **Dotación de recursos:**
  - Entrega de kits básicos de seguridad, que incluirán extintores y detectores de humo (Anexo 24), con el fin de reducir el riesgo de incendios en los locales comerciales del Barrio Puerto, mejorando su capacidad de respuesta ante emergencias.
5. **Articulación de líneas base:**
  - Construcción de una línea base sobre el estado interior de los locales comerciales y sus instalaciones. Este diagnóstico permitirá a la Corporación precisar el estado de conservación del Sitio y conocer las necesidades reales de los locales, con el objetivo de proyectar y priorizar futuros proyectos.
  - A su vez, este diagnóstico proporcionará a los propietarios una herramienta clave para postular a programas de financiamiento, tales como el Fondo de Gremios, SERCOTEC, y articulación con iniciativas del programa REVIVE, específicamente en la línea de Desarrollo Económico y Local
6. **Monitoreo y seguimiento:**
  - Evaluación continua de los avances en la implementación de medidas preventivas, la efectividad de las capacitaciones y el uso de los kits de seguridad, asegurando que se mantengan los estándares de seguridad y la sostenibilidad de las acciones.

#### Actividades principales

- Diagnóstico técnico del estado interior y cumplimiento normativo en locales comerciales del Barrio Puerto, especialmente se evaluarán los sistemas eléctricos. Para esta actividad se considera la contratación de un profesional SEC que en al menos 19 locales (Anexo 25):
  - Realizará una inspección visual de las instalaciones eléctricas, medición de parámetros eléctricos (voltaje, corriente, potencia), revisión del estado de los tableros eléctricos, revisión y medición del sistema de puesta a tierra, levantamiento de los puntos eléctricos de la instalación.
  - Elaborará un informe con resultado de la inspección:
    - Para locales con todo dentro de norma: elaboración de cuadro de cargas, planos y documentación para presentar TE1.
    - Para locales que están fuera de norma, elaborará un listado de las tareas a realizar para cumplimiento de norma, listado de materiales y componentes para puesta en norma y elaboración de presupuesto para normalizar.

- Organización de talleres y capacitaciones dirigidos a propietarios y locatarios, en colaboración con el Cuerpo de Bomberos de Valparaíso.
- Distribución de kits de seguridad básicos para la prevención de incendios (Anexo 24) compuesto por un extintor de 10 KG con pedestal, un extintor de mano de 2 KG y 3 detectores de humo, que serán instalados por un profesional según la orientación técnica de Bomberos (Anexo 26). En caso que el local ya cuenta con extintores o no requiera los 3 detectores de humo, se instalarán en otros locales comerciales de Barrio Puerto.
- Elaboración de informes y recomendaciones técnicas para orientar mejoras en infraestructura en al menos los 19 locales.
- Monitoreo del impacto del proyecto a través de la Plataforma de Gestión de Riesgos del SPM.

**Resultados esperados**

- Reducción del riesgo de incendios en los locales comerciales del Barrio Puerto mediante la implementación de medidas concretas de prevención.
- Mejora en el estado de conservación de los inmuebles, asegurando el cumplimiento normativo en aspectos eléctricos, y de seguridad.
- Capacitación y fortalecimiento de las capacidades comunitarias de propietarios y locatarios, promoviendo un rol activo en la preservación del patrimonio.
- Habilitación de líneas base para que los propietarios accedan a fondos de inversión, fomentando la sostenibilidad económica del sector.
- Preservación del VUE del Sitio Patrimonio Mundial, mitigando factores de deterioro derivados de riesgos antrópicos.

El proyecto contribuye directamente al propósito del Programa al abordar el deterioro del Sitio Patrimonio Mundial ocasionado por riesgos antrópicos, como incendios, y factores de gestión. La recuperación de inmuebles comerciales y el fortalecimiento de capacidades comunitarias permitirán mitigar amenazas, garantizar la seguridad del sector y preservar la integridad y autenticidad del SPM. Al reducir el deterioro de los bienes patrimoniales, se salvaguarda su VUE y se promueve su sostenibilidad cultural, social y económica.

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

<p><b>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto</b></p> <p>Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Población actual</li> <li>• Población antigua del Sitio</li> <li>• Visitantes</li> <li>• Turistas</li> <li>• Personas propietarias</li> <li>• Comunidad local</li> <li>○ Comunidad nacional</li> <li>○ Comunidad internacional</li> <li>○ Comunidad virtual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Comunidad educativa</li> <li>• Adultez mayor</li> <li>○ Infancia</li> <li>○ Adolescencia</li> <li>○ Mujeres y diversidades sexogenéricas</li> <li>○ Academia e investigación</li> <li>○ Pueblos originarios</li> <li>• Culturas y cultores de patrimonio inmaterial</li> <li>• Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.</li> </ul>
	<p>Otras: Locatarios, administradores, arrendatarios.</p>	

<p><b>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto</b></p> <p>Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Actividades informativas o de difusión <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultas de opinión</li> <li>○ Registros de memoria y oralidad</li> </ul> </li> <li>● Transferencia de conocimientos <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Visitas guiadas</li> </ul> </li> <li>● Actividades de educación o capacitación <ul style="list-style-type: none"> <li>● Generación o mantención de empleo local</li> <li>○ Habilitación para uso comunitario o público</li> </ul> </li> <li>● Perspectiva o enfoque de género</li> <li>● Perspectiva o enfoque territorial <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diversidad cultural</li> </ul> </li> <li>● Cuidado del medioambiente</li> <li>● Disminución de efectos del cambio climático <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Educación ambiental</li> <li>○ Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad</li> <li>○ Otras (describalas en el cuadro siguiente)</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025.</b></p> <p>Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p><b>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.</b></p> <p>(Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p><b>Descripción:</b></p> <p>El proyecto promueve la reactivación y sostenibilidad económica local en el Barrio Puerto mediante instalación de capacidades comunitarias, la reducción del riesgo de incendios, y la <b>mejora de las condiciones de seguridad en los locales comerciales</b>. Estas acciones fomentan un entorno más seguro y atractivo para el turismo, incrementan los ingresos de los locatarios y fortalecen la empleabilidad al generar mayor confianza en la actividad económica. Además, el proyecto contribuye a posicionar al Barrio Puerto como un destino turístico, impulsando su recuperación económica y preservando su relevancia cultural en el SPM de Valparaíso.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de talleres realizados: Número de talleres ejecutados, listas de asistencias firmadas por participantes.</li> <li>- Número de personas capacitadas: Listado de participantes por taller.</li> <li>- Evaluaciones en terreno: Cantidad de informe técnicos sobre diagnóstico inicial, visitas realizadas a los locales comerciales, fotografías antes y después de las mejoras.</li> <li>- Entrega de kits de seguridad: Registro de kits entregados, fotografías de kits instalados.</li> </ul>



	<p><b>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural.</b> (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><b>Descripción:</b> El proyecto promueve la participación de todas las personas que trabajan en los locales comerciales del Barrio Puerto, sin distinción ni de género ni de origen. Según los datos disponibles, de los 19 locales comerciales el 42% de los representantes legales son mujeres que lideran negocios en el sector, quienes se beneficiarán directamente del proyecto, fortaleciendo su rol como agentes clave en la sostenibilidad económica y la gestión segura de sus locales. Así también, el proyecto presenta un equipo de trabajo paritario y ha designado a una coordinadora como encargada. El desarrollo de material gráfico o de difusión del proyecto utilizará un lenguaje inclusivo.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Listado de beneficiarios y participantes de las actividades, con informe de caracterización de los participantes.</li><li>- Informe de rendición con detalle del equipo.</li><li>- Campaña de difusión con lenguaje inclusivo.</li></ul>
	<p><b>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático.</b> (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p><b>Descripción:</b> La ejecución de acciones de conservación y preventivas contribuyen a disminuir el riesgo y la vulnerabilidad del Sitio, contribuyendo a asegurar su sostenibilidad y conservación para las futuras generaciones. En específico, el presente proyecto reducirá el índice de riesgo de incendio del SPM. Además, se incluye el uso de detectores de humo que funcionan con baterías de bajo impacto ambiental, evitando el consumo continuo de electricidad.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informes técnicos que detallan las intervenciones realizadas y listado de locales beneficiados con especificación de las acciones ejecutadas.</li><li>- Ficha de detectores de humo y registro de su instalación.</li></ul>



	<p><b>4. La educación patrimonial.</b> (A través, por ejemplo, de actividades educativas, de difusión y/o comunicación en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonios y/o para el Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes, exposiciones, charlas, talleres u otras que contribuyen al desarrollo de habilidades para la investigación, resguardo, salvaguardia y gestión del patrimonio mundial.)</p> <p><b>Descripción:</b> El proyecto integra la educación patrimonial dentro de los talleres de capacitación enfocándose en informar a los participantes sobre la <b>importancia</b> de proteger el patrimonio cultural y cuidar los edificios históricos que habitan dentro del Barrio Puerto. Estas instancias permitirán sensibilizar a los locatarios y trabajadores sobre el valor de los inmuebles patrimoniales como parte esencial del atributo de arquitectura del Sitio Patrimonio Mundial de Valparaíso. A través de estas actividades educativas, se busca fortalecer el conocimiento de la comunidad respecto a las medidas de conservación necesarias para preservar los edificios históricos, vinculando esta protección con la seguridad y sostenibilidad del entorno. Este enfoque promueve una mayor responsabilidad colectiva hacia el resguardo del patrimonio y fomenta su gestión adecuada como un recurso cultural y económico.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La campaña comunicacional en RRSS, folletería y actividades con un componente educativo en informe de rendición.</li></ul>
--	---

<b>17. RESULTADOS DEL PROYECTO.</b> Agregue o elimine filas de ser necesario.	
<b>N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS</b> Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los efectos, productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.) y que contribuyen a la solución del problema detectado en la fundamentación.	
N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Reducción del riesgo de incendios en los locales comerciales del Barrio Puerto mediante la implementación de medidas concretas de prevención.
2	Diagnóstico de las instalaciones de al menos 19 locales comerciales, en aspectos eléctricos, y seguridad.
3	Fortalecimiento de las capacidades comunitarias de propietarios y locatarios, promoviendo un rol preventivo para la conservación del patrimonio.
4	Habilitación de línea base para que los propietarios puedan postular a fondos de inversión, fomentando la sostenibilidad económica del sector.
5	Preservación del VUE del Sitio Patrimonio Mundial, mitigando factores de deterioro derivados de riesgos antrópicos.

<b>18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.</b>		
<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 o elimine filas de ser necesario.</p>		
<b>N° DEL RESULTADO VINCULADO</b> Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	<b>NOMBRE Y DESCRIPCIÓN</b> Indique un nombre acotado para la actividad o acción que va a realizar. A continuación, describa la actividad o acción nombrada dando cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b> Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, certificados de recepción de obra, actas de reunión, listados de asistentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.). En caso de ser adjudicado el proyecto, el cumplimiento de las actividades y sus medios verificadores formarán parte de los respectivos convenios y sus informes de rendición técnica.
3	<p><b>Vinculación con la Asociación Gremial del Barrio Puerto AG.</b> Descripción: Establecer la colaboración entre el equipo del proyecto y la Asociación Gremial de Barrio Puerto (AG). Se llevará a cabo un catastro de asociados y problemáticas existentes en el Barrio Puerto, con el fin de identificar las necesidades y prioridades de los locales comerciales en términos de seguridad y prevención de incendios. Se organizarán reuniones con representantes de la AG para alinear objetivos, definir roles y coordinar las acciones del proyecto de manera participativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de reuniones realizadas con la AG.</li> <li>- Detalle de asociados y problemática inicial identificada.</li> </ul>
1, 2 y 5	<p><b>Diagnóstico inicial: Levantamiento de Información sobre Locales Comerciales.</b> Descripción: Esta actividad consiste en realizar un levantamiento de información en los locales comerciales del Barrio Puerto, evaluando el estado de sus sistemas eléctricos, infraestructura de seguridad (extintores, detectores de humo, etc.), y la conformidad con las normativas vigentes de seguridad; esta inspección se realizará por profesional SEC y la Asesoría de Bomberos. Se identificará el grado de deterioro y las posibles fallas de infraestructura que aumenten el riesgo de incendio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de diagnóstico elaborados, detallando el estado de al menos 19 locales comerciales.</li> <li>- Fotografías y documentos técnicos de los sistemas eléctricos y medidas de seguridad en cada local.</li> </ul>
2 y 5	<p><b>Diagnóstico Inicial: Identificación de Brechas Normativas.</b> Descripción: En esta etapa se realizará un análisis normativo para identificar las brechas en el cumplimiento de la normativa de seguridad, especialmente en los sistemas eléctricos de los locales comerciales. Este diagnóstico permitirá conocer las necesidades de intervención para garantizar que los locales cumplan con las regulaciones locales y los estándares de seguridad necesarios. En los locales que cumplan con la norma vigente, se avanzará en la Declaración de trámite eléctrico SEC TE 1 de las que cumplen con normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe con la identificación de brechas normativas y recomendaciones para al menos 19 locales comerciales de Barrio Puerto.</li> </ul>
1, 3 y 5	<p><b>Capacitación y Fortalecimiento Comunitario: Talleres de Prevención de Riesgos.</b> Descripción: Esta actividad se centra en la realización de talleres prácticos para propietarios, administradores y/o trabajadores de los locales comerciales del Barrio Puerto y se desarrollará con la colaboración del Cuerpo de Bomberos de Valparaíso. Los talleres abordarán la prevención de incendios, el uso y manejo adecuado de extintores. Se buscará fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias en el sector.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de participantes en los talleres.</li> <li>- Informe detallado de la capacitación realizada, que informe los contenidos abordados.</li> </ul>
3	<p><b>Capacitación y Fortalecimiento Comunitario: Promoción de Buenas Prácticas de Mantenimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de participantes en los talleres.</li> <li>- Informe detallado de los talleres realizados, que informe los contenidos abordados.</li> </ul>

	Descripción: Se llevarán a cabo talleres prácticos para promover las buenas prácticas de mantenimiento en los sistemas eléctricos de los locales comerciales. Además, se fomentará el cumplimiento de las normativas de seguridad para mantener los locales en condiciones adecuadas y reducir los riesgos de incendios. Los talleres estarán orientados a propietarios y administradores de los locales comerciales.	
1	<b>Dotación de Recursos: Entrega de Kits de Emergencia.</b> Descripción: Se entregarán kits básicos de seguridad en al menos 19 locales comerciales de Barrio Puerto, que incluirán extintores, detectores de humo y otros equipos necesarios para la prevención de incendios. Estos recursos son esenciales para aumentar la seguridad de los locales comerciales y reducir el riesgo de incendios. Se considera la contratación de una persona responsable de instalar los detectores de humo en cada uno de los locales, según la orientación técnica de Bomberos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de entrega de kits (listas firmadas por los receptores).</li> <li>- Reporte de instalación de los sensores de humo.</li> </ul>
4	<b>Articulación de Línea Base para financiamiento.</b> Descripción: Se construirá una línea base que refleje el estado de conservación interior de los locales comerciales y las necesidades de intervención. Esta información permitirá a los propietarios postular a programas de financiamiento como el Fondo de Gremios, SÉRCOTEC y otras iniciativas del programa REVIVE, orientadas al desarrollo económico local y la conservación del patrimonio. Así mismo, nutrirá de información a la Corporación para articular financiamientos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe sobre el estado de los locales articulados a la proyección de fuentes de financiamiento.</li> </ul>
1, 3, 4 y 5	<b>Monitoreo y Seguimiento: Evaluación Continua de Avances.</b> Descripción: Se llevará a cabo un monitoreo continuo durante la ejecución del proyecto para evaluar los avances en la implementación de medidas preventivas y la efectividad de las capacitaciones. Además, se revisará el uso y mantenimiento de los kits de emergencia para garantizar la sostenibilidad de las acciones. Se realizarán ajustes según sea necesario, asegurando la efectividad de las medidas implementadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de rendiciones realizados.</li> </ul>

<p><b>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</b></p> <p>Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p><b>N° 7 meses.</b></p> <p><b>Mes de inicio estimado: MAYO 2025</b></p>
--	---

<p><b>20. CRONOGRAMA.</b></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. Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, los tiempos de tramitación de los permisos necesarios ante los organismos correspondientes, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, u otros, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo. Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la postulación, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.</p>	
---	--

Nombre Actividad	AÑO 1											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Vinculación con Asociación Gremial de Barrio Puerto (AG)	X	X	X	X	X	X	X					
Diagnóstico inicial: Levantamiento de información sobre locales comerciales			X	X								
Diagnóstico inicial: Identificación de brechas normativas			X	X								
Capacitación y fortalecimiento: talleres prácticos prevención de riesgos					X	X						

Capacitación y fortalecimiento: promoción de buenas prácticas de mantenimiento						x	x							
Dotación de recursos: entrega de kits de emergencia						x								
Articulación de línea base para financiamiento							x	x						
Monitoreo y seguimiento: Evaluación continua de avances		x		x			x							

## 21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 8), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

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

## 22. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre y la profesión u oficio de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la solicitud se desconoce quién asumirá una función determinada, señale en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Será responsabilidad de la coordinación del proyecto, el asegurar que quienes integren el equipo de trabajo cuenten con las necesarias y adecuadas competencias para su ejecución.

El proyecto requerirá al menos, contar con una **persona encargada de la rendición financiera** del mismo. Si el proyecto, debido a su naturaleza, no requiere más integrantes técnicos asociados, coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	<b>Función o Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Profesión u Oficio</b>
1.	Dirección y articulación	Macarena Carroza	Historiadora del Arte / Corporación Municipal SPM
2.	Rendición financiera, adquisición de bienes y servicios, administración de RRHH	Diego Segovia	Administrador / Corporación Municipal SPM
3.	Coordinación Técnica	Francisca Ramírez	Arquitecta / Corporación Municipal SPM
4.	Encargada de Vinculación Territorial e Institucional	Irene Tapia	Trabajadora social / Corporación Municipal SPM
5.	Apoyo Vinculación Territorial e Institucional	Johan Cock	Sociólogo / Corporación Municipal SPM
6.	Encargada de Comunicaciones	Valentina Parra	Periodista / Corporación Municipal SPM
7.	Apoyo de Comunicaciones	Caterina Canessa	Periodista / Corporación Municipal SPM
8.	Diseñador de Comunicaciones	Francisco Pazo	Diseñador / Corporación Municipal SPM
9.	Asesoría técnica permanente y coordinación con el Cuerpo de Bombero para facilitación de capacitaciones	Nicolás Rojas	Cuerpo de Bomberos de Valparaíso / En el marco del Convenio de Colaboración con el CBV.
10	Contraparte de AG que colaborará en la vinculación con locatarios	Felipe Narbona	AG Barrio Puerto / En el marco de la carta de la Carta de Apoyo y Colaboración al proyecto.

## 23. INDICADORES DEL EQUIPO DE TRABAJO.

a) N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo	10 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	5 Género femenino 5 Género masculino 0 Otros

#### SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten, además, con cofinanciamiento voluntario o que puedan ser ejecutables por etapas.

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

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

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

#### 24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos (en correspondencia a lo señalado en el punto B. Tipos de proyecto).

Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario.

A continuación, indique y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso.

Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada.

Subsidio solicitado	Tipo de proyecto <small>(según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8)</small>	MONTO EN \$
		Proyecto de Fortalecimiento
	Proyecto de Inversión	\$0.-
	Proyecto de Operación	\$0.-
	Proyecto de Manejo	\$12.716.675.-
	Proyecto de Postulación	\$0.-
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>		<b>\$12.716.675.-</b>
	<b>Aporte propio</b> <small>(según corresponda)</small>	<b>\$10.131.280.-</b>
	<b>Aporte de terceros</b> <small>(según corresponda)</small>	<b>\$0.-</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>		<b>\$22.847.955.-</b>

### Observaciones

#### Desglose subsidio solicitado:

##### Adquisición de Kit:

- 19 Extintor ABC 90% - 10 kg; se considera 1 extintor de 10KG por local.
  - 19 Soporte extintor de 10 kg; se considera 1 soporte de extintor de 10KG por local.
  - 19 Extintor de 2KG; se considera 1 extintor de 2KG por local.
  - 57 Detector de humo a pila; se consideran 3 detectores por local.
- = \$3.496.675 (Anexo 24).

##### Servicios:

- Material de difusión: \$1.000.000 (Anexo 27)
- 2 Coffee break para jornadas de capacitación: 800.000 (Al menos 60p c/u) (Anexo 28)
- Instalación de detectores de humo: \$620.000 (Profesional que instalará los detectores en los 19 locales) (Anexo 26)
- Evaluación eléctrica de los 19 locales: \$6.800.000 (Anexo 25)

El **aporte propio** corresponde a la valorización del equipo de la Corporación Municipal (Anexo 29).

El **aporte de terceros** corresponde a la participación esencial que tendrá el Cuerpo de Bomberos de Valparaíso en el marco de la colaboración con la Corporación, sin embargo no se ha valorizado.

### 25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 17 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.

#### Descripción aporte propio.

Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.

Se han valorizado las hr/mujer y hr/hombre de la/os trabajadora/es de la **Corporación Municipal SPM** que coordinarán y apoyarán la ejecución de las diversas tareas. El aporte se ha valorizado en \$10.131.280.- Detalle disponible en Anexo 29.

#### Descripción aporte de terceros.

Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.

#### Identificación de terceros.

Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.

### SECCIÓN N°5: ANEXOS

#### 26. ANEXOS.

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

Respecto de los **antecedentes legales** (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) **requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.**

Para los Anexos N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 8 corresponde a formato libre.

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

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.

De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo

electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
<b>OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:</b>		
1	<b>Detalle presupuestario</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	<b>Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante</b> Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	<b>Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante</b> 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	<b>Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante</b> 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	<b>Estatutos de la persona jurídica solicitante</b> Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	<b>Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades</b> Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web <a href="https://www.registros19862.cl/certificado/institucion">https://www.registros19862.cl/certificado/institucion</a>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	<b>Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante</b> Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
8	<b>Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto</b> (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

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

	<b>B)</b>	<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)</b>	<input type="checkbox"/> Sí
	<b>C)</b>	<b>En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar:</b> <b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

<b>CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:</b>			
<b>11</b>	<b>A)</b>	<b>Acreditación de la propiedad del bien</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí
	<b>B)</b>	<b>Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.</b>	<input type="checkbox"/> Sí

<b>CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.</b>			
<b>12</b>	<b>A)</b>	<b>Acreditación de la propiedad del bien</b> 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

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

<b>ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12</b>		
<p><b>13</b></p>	<p><b>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</b> Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p>
<p><b>14</b></p>	<p><b>Cédula Nacional de Identidad</b> Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p>
<p><b>15</b></p>	<p><b>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</b> Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p>

<b>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):</b>		
<p><b>16</b></p>	<p><b>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</b> En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos.</p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p>

<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:</b>		
<p><b>17</b></p>	<p><b>Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Sí</p>



**ANEXOS ADICIONALES:**

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

N°	Nombre	Formato
18	Síntesis del Plan de Gestión del Sitio Patrimonio Mundial UNESCO Área Histórica de la ciudad – puerto de Valparaíso y su Zona de Amortiguamiento, 2025-2034.	.pdf
19	Plan de Riesgo del SPM	.pdf
20	Informe de la misión de asesoramiento técnico del Centro del Patrimonio Mundial al bien del Patrimonio Mundial 'Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso' (Chile), del 7 al 11 de noviembre de 2022.	.pdf
21	Convenio de colaboración entre la Corporación y el Cuerpo de Bomberos de Valparaíso.	.pdf
22	Carta de patrocinio AG Barrio Puerto	.pdf
23	Locales asociados a AG Barrio Puerto	.pdf
24	Cotizaciones de insumos para KIT y fichas técnicas	.pdf
25	Propuesta Certificador SEC para evaluación eléctrica	.pdf
26	Cotización instalación de sensores de humo	.pdf
27	Cotización material de difusión	.pdf
28	Cotización servicio de 2 catering	.pdf
29	Valorización RRHH CMSPM	.pdf

**ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO**  
FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO  
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

<b>Nombre del Proyecto:</b>	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA DEL RIESGO DE INCENDIO EN LOCALES COMERCIALES DE BARRIO PUERTO.
<b>Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en el Programa Social:</b>	Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso
<b>Nombre de la Persona Jurídica:</b>	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL, ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD PUERTO DE VALPARAISO

DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe informarse el gasto que se espera financiar con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)								
Tipo de Proyecto	Gastos Personales	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 (a)						
		HONORARIOS (a)	\$ 620.000				620.000	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (a)						
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (a)						
	Monto Total Solicitado para Gastos en Personal			\$ 620.000	\$ -	\$ -	\$ -	620.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN						
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 1.000.000				1.000.000	
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD						
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN						
	Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión			\$ 1.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	1.000.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						
SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS		\$ 800.000				800.000		
OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS								
Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas			\$ 800.000	\$ -	\$ -	\$ -	800.000	
GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (b)							
	SERVICIOS GENERALES (b)							
	EQUIPAMIENTO	\$ 3.495.675				3.495.675		

GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	ARRENDOS DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES							
		Monto Total Solicitado para Gastos de Operación			\$ 3.495.675	\$ -	\$ -	\$ -
	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES							
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS							
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías			\$ 6.800.000	\$ -	\$ -	\$ -	6.800.000
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES							
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS							
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS							
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS							
Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO							
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN							
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO							
	OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO							
Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO							
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO							
	SERVICIOS DE MONITOREO							
	OTROS GASTOS DE MONITOREO							
Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
PROYECTOS DE INVERSIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (a)						
		HONORARIOS (a)						

GASTOS DE OPERACIÓN	COTIZACIONES PREVISIONALES (a)							
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN						
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN						
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD						
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN						
	Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS						
OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS								
Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
GASTOS DE CAPITAL (b)	BENES MUEBLES							
	MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES							
	VEHICULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE							
	MOBILIARIO							
	ACTIVOS INTANGIBLES							
Monto Total Solicitado para Gastos de Capital			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (c)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN							
	MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN							
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA							
	OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN							
Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-inversión			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
GASTOS DE INVERSIÓN (d)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS	ASIGNACIÓN MATERIALES						
		ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO						
		ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS						
		GASTOS GENERALES						
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN						
Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión			\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (a)						
		HONORARIOS (a)						





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

		COTIZACIONES PREVISIONALES (a)						\$	--
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (a)						\$	--
		Monte Total Solicitado para Gastos en Personal	\$	--	\$	--	\$	--	\$
	GASTOS EN DIFUSION	HONORARIOS PARA DIFUSION						\$	--
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSION						\$	--
		SERVICIOS DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD						\$	--
		OTROS GASTOS PARA DIFUSION						\$	--
		Monte Total Solicitado para Gastos en Difusion	\$	--	\$	--	\$	--	\$
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	--
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	--
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	--
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS						\$	--
		Monte Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$	--	\$	--	\$	--	\$
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO						\$	--
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	--
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	--
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	--
		SERVICIOS GENERALES (a)						\$	--
		OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO						\$	--
		Monte Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	\$	--	\$	--	\$	--	\$
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO						\$	--
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO						\$	--
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$	--
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO						\$	--
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO						\$	--
		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO						\$	--
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO						\$	--
		Monte Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$	--	\$	--	\$	--	\$
		HONORARIOS PARA SEGURIDAD						\$	--
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD						\$	--
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$	--
	GASTOS DE SEGURIDAD	SERVICIOS DE SEGURIDAD						\$	--
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD						\$	--
		ARRENDAMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD						\$	--
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD						\$	--
		Monte Total Solicitado para Gastos de Seguridad	\$	--	\$	--	\$	--	\$
		<b>MONTE TOTAL SOLICITADO AL SUBSISTERO (a)</b>	<b>\$</b>	<b>12.716.675</b>	<b>\$</b>	<b>--</b>	<b>\$</b>	<b>--</b>	<b>\$</b>
									<b>12.716.675</b>



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 **\$80.551.849.- (ochenta millones quinientos cincuenta y un mil ochocientos cuarenta y nueve pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación cor
3. responde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2025, de conformidad a los Certificados de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 25 de marzo de 2025, emitidos por la Subdirectora de la Subdirección (S) de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
4. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Claudia Olgún Vargas, Notario Público de la 6ª Notaría de Valparaíso, Chile, expedida en fecha 15 de mayo de 2025 y con vencimiento al 28 de febrero de 2027, otorgada por **Camila Tatiana Nieto Hernández**, Presidenta, cédula de identidad N°17.805.790-1, y **Manuel Wladimir Ibaceta López**, cédula de identidad N°8.810.018-2, Tesorero, ambos en representación de la **Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de La Ciudad-Puerto de Valparaíso**, por un monto de **\$8.055.185.- (ocho millones cincuenta y cinco mil ciento ochenta y cinco pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
5. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y en sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su Reglamento.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, Y PUBLÍQUESE**

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

JCV/DMF/MPP/CPB/PMW/CIL

**DISTRIBUCIÓN:**

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

