



**REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIÓN SOLIDARIA CEPAS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1166**

**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 la solicitud de Subsidio identificada con el código **S25/06/LO**, presentada por la **Fundación Centro de Educación y Promoción de Acción Solidaria CEPAS**, con el fin de financiar el proyecto **“Conjunto minero de Lota: hacia un sitio patrimonio de la humanidad”**;
7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Fundación Centro de Educación y Promoción de Acción Solidaria CEPAS**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N°60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIÓN SOLIDARIA CEPAS**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 75.218.100-4 mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos)** a dicha Fundación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:



## SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL, CONVOCATORIA 2025

### CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

LA FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIÓN SOLIDARIA CEPAS

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional Subrogante, don **Diego Montecinos Fernández**, chileno, cédula nacional de identidad N° 13.457.399-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIÓN SOLIDARIA CEPAS**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T 75.218.100-4, representada legalmente por doña **Ingrid Pamela Uriarte Lagos**, chilena, cédula nacional de identidad N° 11.353.810-4, ambas domiciliadas para estos efectos en Democracia N°923, comuna de Coronel, Región del Biobío; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

#### ANTECEDENTES:

- 1° El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
- 2° El Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.
- 3° Mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante “el Programa”, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.
- 4° A través de la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria 2025 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten.





- 5° Por su parte, la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
- 6° Por medio de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025.
- 7° Entre las solicitudes admisibles referidas en el numeral anterior, se encuentra la presentada por la **“FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIÓN SOLIDARIA CEPAS”**, identificada con el código **S25/06/LO**, respecto del proyecto de postulación denominado **“CONJUNTO MINERO DE LOTA: HACIA UN SITIO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD”**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Fundación Centro de Educación y Promoción de Acción Solidaria CEPAS ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.862, presentando el certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, así como también, se ha acreditado a través de los registros correspondientes del Serpat, que ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito en el marco del Programa.
- 9° El Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, siendo los siguientes:

“Ocuparse, a través de una metodología de trabajo principalmente creativa y participativa, de la promoción de las soluciones de las necesidades y carencias de las personas, familias, grupos y comunidades que viven en condiciones de mayor pobreza y/o marginalidad, sea colaborando con la acción social del Estado o actuando con autonomía respecto de este, en los campos de la cultura, educación, capacitación, trabajo, salud, vivienda, medio ambiente, desarrollo comunitario [...]”.

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

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado **“Conjunto minero de Lota: hacia un sitio patrimonio de la humanidad”**, el cual busca “profundizar y ampliar las acciones hacia una mayor inclusión de la comunidad y otros actores relevantes. Este desafío implica fortalecer la participación efectiva de las organizaciones culturales, turísticas y otros grupos de interés, abordando esta brecha, generando un enfoque más amplio y participativo que abarque diversos sectores y actores clave en el proceso.”. Además, “se busca fomentar la participación activa y efectiva de la comunidad local en el proceso de propuesta de inscripción de la Serie “Conjunto Minero de Lota” como Sitio de Patrimonio Mundial, mediante la implementación de acciones que promuevan la comprensión, vinculación y responsabilidad en la preservación de parte de la serie (Circuito Lota), estableciendo bases para una gestión sostenible e inclusiva.”.





El proyecto tiene como objetivo general “Fomentar la participación activa y efectiva de la comunidad local en el proceso de propuesta de inscripción de la Serie “Conjunto Minero de Lota” como Sitio de Patrimonio Mundial, mediante la implementación de acciones que promuevan la comprensión, vinculación y responsabilidad en la preservación de parte de la serie (Circuito Lota).”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/06/LO**.

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

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

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

1. Ejecutar el proyecto individualizado en la cláusula primera, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos o, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, documentos que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, velando por el efectivo cumplimiento de su objetivo, metas y/o productos, observando y respetando el programa y presupuesto aprobado.
3. Gestionar y realizar reuniones con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.
4. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas, no presentando morosidad ni rendiciones rechazadas respecto de recursos concedidos con anterioridad respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
5. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, que, las personas representantes legales de la entidad beneficiaria, así como las personas a cargo de la coordinación de los proyectos seleccionados no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°14.908.



6. Llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio, hacer uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros.
7. Destinar los recursos entregados única y exclusivamente a la ejecución del proyecto. Queda expresamente prohibido a la entidad beneficiaria destinar dichos recursos a una finalidad distinta a la que fueron asignados, tales como invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza.
8. Informar, en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, que este proyecto cuenta con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.
9. Indicar de manera clara y visible, en todo producto que resulte de la ejecución del proyecto (planimetría, material gráfico, publicaciones, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que éstos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para este fin, se deberá coordinar previamente con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial el diseño, el uso de logos y cualquier otra información institucional.
10. Velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 17.336; y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros, tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios. La entidad beneficiaria será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N°17.336, liberando expresamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.



11. Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual y de confidencialidad de la información generada en el marco del presente convenio, considerándolo en toda acción de difusión, reproducción o divulgación, para lo cual se informará que el proyecto ha sido desarrollado por la entidad beneficiaria, a través de recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en el marco del Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025.
12. Adicionalmente, y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Glosa 01** señala que la entidad beneficiaria y receptora de los fondos públicos que se le transfieren en el marco del presente convenio, deberá incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, por lo que **deberá publicar en su página web** con la periodicidad indicada:
- El presente convenio.
  - Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
  - La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
  - Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
  - Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.
13. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Glosa 16 e Ítem 01, Glosa 17** señalan que la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:
- Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-
  - Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.
- Respecto de los puntos 12 y 13 precedentes, la entidad beneficiaria deberá preparar respuesta por escrito entregándola oportunamente a la SFGP para que el Serpat dé cumplimiento a lo indicado, reportando directamente a las comisiones previamente individualizadas.





### **TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.**

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$31.000.000.- (treintaiún millones de pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos)**, mediante transferencia bancaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, la propia entidad beneficiaria aportará el monto de \$6.000.000.- (seis millones de pesos).

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

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

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

El SERPAT transferirá a la entidad beneficiaria la cantidad de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, para financiar el proyecto individualizado en la cláusula primera, en una cuota. Dicha transferencia será gestionada una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al RUT de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

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





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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

#### **SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.**

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

Asimismo, se entenderá como **persona a cargo de la Coordinación** del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 21 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, y realizar la interlocución técnica del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control tanto técnico como financiero.

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

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





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

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

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

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

El convenio tendrá una duración de **16 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las entidades beneficiarias podrán realizar actividades y rendir gastos ejecutados con anterioridad a esta fecha, específicamente desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios, en los casos en que existan razones de continuidad o buen servicio del proyecto, de acuerdo a lo indicado en los numerales 18, 19 y 20 del FUISS, que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores. Entre otras de similar naturaleza, se entenderán por razones de continuidad o buen servicio del proyecto las siguientes:

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

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



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

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

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/06/LO:

#### **Resultados esperados.**

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Se espera que, al finalizar el proyecto, al menos 250 estudiantes de las 10 escuelas básicas públicas de la comuna y 200 miembros de la comunidad local hayan participado en 1 taller de sensibilización y 1 giras técnica, incrementando su conocimiento sobre el Conjunto Minero de Lota. El resultado concreto será la mejora en la percepción y valoración del sitio como un elemento clave en la historia local y nacional, medido a través de encuestas de satisfacción y evaluación de impacto.
2	Se espera que más de 200 personas de la comunidad de diversos espectros, participen activamente en los 4 talleres de participación ciudadana mediante el arte, generando un sentimiento de pertenencia y empoderamiento. Los productos concretos de este proceso serán las obras artísticas creadas por los participantes, las cuales reflejarán su conexión con el patrimonio local. Estas obras podrán ser exhibidas en eventos comunitarios, lo que contribuirá a reforzar la identidad local.
3	Como resultado de la integración activa de la comunidad en el proceso de recopilación de información y su participación en las actividades de sensibilización y arte, se generará un archivo que contribuya al expediente con elementos aportados por la comunidad, reflejando sus voces y conexión con el sitio, mejorando la calidad del proceso de postulación. Se documentará al menos 20 relatos, tradiciones orales y memorias vinculadas al pasado minero de Lota, involucrando a representantes de distintas generaciones y sectores de la comunidad.
4	Se creará una red local de actores clave vinculados al patrimonio y la gestión comunitaria del Conjunto Minero de Lota con representación de 10 organizaciones del territorio. Esta red funcionará como un foro permanente de intercambio de experiencias, estrategias de sensibilización y acciones de conservación, fortaleciendo el tejido social y la participación activa de la comunidad en la protección del patrimonio.

**Actividades:**

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	<p>1 Taller de sensibilización en las escuelas para grupos de 20-25 estudiantes (1 por escuela con un total de 10 escuelas y 250 estudiantes); y la incorporación de la sensibilización a 200 personas de la comunidad a través de la guiatura del Parque de Lota.</p> <p>Estos talleres serán de patrimonio e historia sobre el bien a la comunidad y público escolar, mediante material lúdico concreto.</p>	<p>Descripción de cada taller realizado con detalles sobre el número de participantes, temas tratados y materiales utilizados. Listado de asistentes con firmas, informes de evaluación de los participantes, registros fotográficos de las actividades.</p>
1	<p>5 Giras de técnicas de estudiantes (250 estudiantes) y 4 giras técnicas de integrantes de la comunidad (200 personas): La actividad consiste en realizar giras técnicas y comunitarias orientadas a fortalecer el vínculo entre la comunidad local y el Circuito Lota, parte del Conjunto Minero de Lota. Estas giras incluirán visitas guiadas al sitio patrimonial. El objetivo es promover la sensibilización respecto al valor histórico, cultural y emocional del lugar, fomentando su apropiación por parte de la comunidad y diversos grupos de interés.</p>	<p>Informes de planificación de actividades; Listados de asistentes a las giras y talleres; Registros visuales y audiovisuales de las giras y talleres; Publicaciones de difusión sobre las actividades en medios locales y digitales; Encuestas de percepción y satisfacción realizadas a los participantes.</p>
2	<p>Cuatro talleres de participación ciudadana a través del arte: Expresión Oral y Memoria histórica, Pintura, Cueca minera y Murales. La actividad consiste en la realización de talleres artísticos diseñados para involucrar a los estudiantes y comunidad, promoviendo su participación activa y creativa en torno al patrimonio local. Durante estos talleres, los participantes desarrollarán obras artísticas que reflejen su conexión con el Conjunto Minero de Lota y su valor cultural. Estas creaciones serán exhibidas en eventos comunitarios, generando un espacio de encuentro que refuerce la identidad y el sentido de pertenencia de los asistentes hacia el patrimonio local.</p>	<p>Informes de planificación de actividades; Listados de asistentes a las giras y talleres; Registros visuales y audiovisuales de las giras y talleres; Publicaciones de difusión sobre las actividades en medios locales y digitales; Encuestas de percepción y satisfacción realizadas a los participantes; fotografías de exposiciones comunitarias de las obras.</p>
3	<p>Creación de archivo comunitario para el expediente de nominación: se generará</p>	<p>Documentos que detallen los objetivos, metodología y cronograma de las actividades</p>

	<p>un archivo comunitario que incluirá al menos 20 relatos de representantes de distintas generaciones y sectores de la comunidad, con aportes creativos y testimoniales de los participantes, reflejando sus voces, perspectivas y conexión con el Conjunto Minero de Lota. Este archivo será un insumo clave para el expediente de nominación, asegurando que el proceso de postulación incorpore una dimensión comunitaria, enriqueciendo la calidad y autenticidad de la propuesta.</p>	<p>realizadas; Registros organizados con nombres, roles y aportes específicos de los asistentes.</p> <p>Fotografías y videos que capturen momentos clave, procesos creativos y el archivo generado.</p> <p>Artículos, boletines o publicaciones digitales sobre el desarrollo del archivo y su vinculación con el expediente.</p> <p>Documentos oficiales que evidencien la incorporación de elementos del archivo comunitario al expediente de nominación.</p>
4	<p>Creación de red local clave con representación de 10 organizaciones del territorio para la gestión del patrimonio: Se establecerá una red local compuesta por actores clave vinculados al patrimonio y la gestión comunitaria del Conjunto Minero de Lota. Esta red funcionará como un foro permanente para el intercambio de experiencias, el desarrollo de estrategias de sensibilización y la implementación de acciones de conservación. Su objetivo es fortalecer el tejido social, promover la participación activa de la comunidad y garantizar la protección y preservación del patrimonio local, involucrando a diversos actores como organizaciones, autoridades locales y miembros de la comunidad.</p>	<p>Los medios de verificación de la actividad incluirán informes de planificación que detallen la estructura, objetivos y funcionamiento de la red local de actores clave, así como listados con los nombres, roles y contribuciones de los participantes. Además, se documentarán las reuniones y actividades mediante fotografías y videos, y se difundirán artículos y materiales digitales que informen sobre la creación y el desarrollo de la red. Finalmente, las actas de las reuniones registrarán las decisiones y acuerdos tomados en el foro, evidenciando su impacto en la gestión del patrimonio.</p>

### Impacto social

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

De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/06/LO, estas acciones contemplan: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural; Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático y Educación patrimonial.**



#### **DÉCIMO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

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

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

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

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

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

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





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

#### **DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos y la completa y correcta ejecución del proyecto, así como el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que establece el presente convenio, la entidad beneficiaria hace entrega de una letra de cambio suscrita ante notario público, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de enero de 2027**, por un monto de **\$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 193 de fecha 13 de febrero de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

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

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

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes
2. Entidad beneficiaria que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
3. Entidad beneficiaria que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
4. Entidad beneficiaria que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Entidad beneficiaria que incumple o no subsana reiteradamente dentro de plazo las observaciones del Servicio o que no presenta las aclaraciones requeridas respecto de las rendiciones técnicas y/o financieras.





7. Rechazo del SERPAT a las rendiciones técnicas y/o financieras efectuadas por la entidad beneficiaria.
8. Entidad beneficiaria destina los recursos asignados a una finalidad distinta a la ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

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

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

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

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S25/06/LO, en todo lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**; y el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, aprobado por la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### **DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO.**

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

#### **DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES.**

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

#### **DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍAS.**

La personería de don **Diego Montecinos Fernández** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Directora Nacional, 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. Por su parte, la personería de doña **Ingrid Pamela Uriarte Lagos** para actuar en representación de la **Fundación Centro de Educación y Promoción de Acción Solidaria CEPAS** consta en el Certificado de Directorio emitido con fecha 15 de abril de 2025 por el Servicio de Registro Civil e Identificación, en relación con el artículo décimo segundo de los Estatutos de la Fundación. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

**FIRMARON DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, E INGRID PAMELA URIARTE LAGOS, PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACCIÓN SOLIDARIA CEPAS.**





**ANEXO 1**

**COMPROBANTE DE INGRESO N°**

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



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	

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO</b>	
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)	
<p><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.</p>	

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

<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	



**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:

[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 AL PROYECTO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **INHABILIDADES DE POSTULACIÓN**

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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

- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socia, socio o accionista) las personas referidas en el párrafo anterior.
- Personas jurídicas que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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

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

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

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

<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 type="radio"/> Entidad Administradora	<input type="radio"/> Entidad Gestora	<input type="radio"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="radio"/> Entidad propietaria <input checked="" type="radio"/> Entidad administradora <input type="radio"/> Otra: _____	
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.</b>			
<b>Nombre o Razón Social</b>	Fundación Cepas		
<b>Rut</b>	75.218.100-4	<b>Giro</b>	Actividad y otras asociaciones.
<b>Domicilio</b>	Los Onas 487, Capataces Colcura, Buen retiro.		
<b>Comuna</b>	Coronel	<b>Región</b>	Del Biobío
<b>Teléfono</b>	+56923885338	<b>E-mail</b>	cepas@cepas.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 Fundación tendrá por finalidad u objeto el ocuparse, a través de una metodología de trabajo principalmente creativa y participativa, de la promoción de las soluciones de las necesidades y carencias de las personas, familias, grupos y comunidades que viven en condiciones de mayor pobreza y/o marginalidad, sea colaborando con la acción social del Estado o actuando con autonomía respecto de este, en los campos de la cultura, educación, capacitación, trabajo, salud, vivienda, medio ambiente, desarrollo comunitario, microempresa, pequeña producción, consumo popular y su protección, derechos humanos, comunidades indígenas, deportivo-recreativo, comunicaciones, en lo urbano, en lo rural y, en especial, en el desarrollo integral de los niños en situación de pobreza y riesgo social de los sectores más empobrecidos del país; todo lo anterior para contribuir al desarrollo y mejoramiento armónico e integral de la calidad de vida de los sectores y personas más empobrecidas y marginadas del país, dentro de los marcos que establecen la Constitución Política del Estado de Chile, las Leyes, Reglamentos y estos estatutos. Para conseguir, de la manera recién expuesta, estos objetivos y sin que ésta enumeración sea taxativa, la Fundación podrá: a) Realizar encuentros, seminarios, simposios, cursos y eventos; b) Crear y administrar Centros de estudio y de investigación, Bibliotecas, Centros de documentación y bases de datos; c) Crear, sostener y administrar, Centros abiertos, Jardines infantiles, Hogares u otros similares, de niños, jóvenes, mujeres, y ancianos, Hospederías, Policlínicos, y Centros comunitarios; d) Editar, imprimir, distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos y libros y en general producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales; e) Otorgar atención profesional especializada individual y grupal, asesorías y transferencia tecnológica; f) Promover la organización y participación ciudadana en sus diversas formas o niveles; g) Asociarse en forma transitoria o permanente con otras instituciones públicas, privadas y municipales, en materias que le sean comunes; e, i) Proponer a la autoridad competente la dictación y modificación de disposiciones legales y reglamentarias que propendan al desarrollo social, en el ámbito propio de la competencia de la Fundación.		
<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="radio"/> Representación Individual		<input type="radio"/> Representación Conjunta	
<b>4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.</b>			
<b>Nombre</b>	Ingrid Pamela Uriarte Lagos		
<b>Cargo</b>	Directora ejecutiva y Representante legal	<b>Rut</b>	11.353.810-4
<b>Domicilio</b>	Los Onas 487, Capataces Colcura, Buen Retiro		
<b>Comuna</b>	Coronel	<b>Región</b>	Del Biobío
<b>Teléfono</b>	-	<b>Celular</b>	+569 96684840
<b>E-mail</b>	direccionejecutiva@cepas.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>			

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.

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.

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.

Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.

Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.

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.

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.



Fundación  
 Ingrid Pamela Uriarte Lagos  
Representante Legal  
Fundación CEPAS

Ingrid Pamela Uriarte Lagos  
Representante legal  
Fundación Cepas  
Rut: 75.218.100-4

Fecha: 15/Enero/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="radio"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="radio"/> Iglesias de Chiloé <input type="radio"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="radio"/> Campamento Sewell <input type="radio"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="radio"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="radio"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input checked="" type="radio"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: <b>CONJUNTO MINERO DE LOTA</b>																
<b>Dirección/Ubicación</b>	Del Biobío Región	Concepción Provincia	Lota 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>X</td> <td>iii</td> <td>iv</td> <td>X</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td>ix</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			i	ii	X	iii	iv	X	v	vi	vii	viii	ix	x		
i	ii	X	iii	iv	X	v											
vi	vii	viii	ix	x													
<b>Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:</b> (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)	Monumento nacional en categoría de Monumentos Históricos. Ley de Monumentos.																
<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 checked="" type="radio"/> Propiedad individual: _____ <input type="radio"/> 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)	NO APLICA																
<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)	NO APLICA																

<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>DIRECCION REGIONAL DEL BIOBIO DEL SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL</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="radio"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades  <input type="radio"/> Mejorar o fortalecer conocimientos  <input type="radio"/> Potenciar habilidades o competencias  <input type="radio"/> Fortalecer comunicaciones  <input type="radio"/> Otro (Describallo): _____</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="radio"/> Etapa Pre factibilidad  <input type="radio"/> Etapa Factibilidad  <input type="radio"/> Etapa Diseño  <input type="radio"/> Etapa Ejecución  <input type="radio"/> 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="radio"/> Uso  <input type="radio"/> Mantenimiento  <input type="radio"/> 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="radio"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial  <input type="radio"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial  <input type="radio"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa  <input type="radio"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina  <input type="radio"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial  <input type="radio"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia.  <input type="radio"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.</p>

<p><b>Proyectos de Postulación</b></p> <p>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).</p> <p>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="radio"/> Elaboración expediente de nominación completo <input checked="" type="radio"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="radio"/> Asesorías de expertos <input checked="" type="radio"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="radio"/> Otros (Describallo): _____
<p><b>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan.</p>		
<input checked="" type="radio"/> Dentro del Limite inscrito o propuesto		<input type="radio"/> 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="radio"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="radio"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="radio"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
<p><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)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	

### SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

<p><b>11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO.</b> Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.</p>	
Nombre del Proyecto:	Conjunto minero de Lota: hacia un sitio patrimonio de la humanidad
<p><b>12. RESUMEN EJECUTIVO.</b></p> <p>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>	

En el marco del Convenio de Colaboración Plan Lota: Hacia un Sitio de Patrimonio Mundial surge la necesidad de profundizar y ampliar las acciones hacia una mayor inclusión de la comunidad y otros actores relevantes. Este desafío implica fortalecer la participación efectiva de las organizaciones culturales, turísticas y otros grupos de interés, abordando esta brecha, generando un enfoque más amplio y participativo que abarque diversos sectores y actores clave en el proceso.

Aunque se han realizado esfuerzos para salvaguardar y valorar este patrimonio, persisten carencias en la integración de la comunidad local, la participación limitada de la ciudadanía en la gestión del sitio afecta el compromiso colectivo necesario para su conservación y pone en riesgo el cumplimiento de los estándares establecidos por la UNESCO, que destacan la importancia de involucrar activamente a las comunidades en la gestión sostenible del patrimonio.

Para lo cual se busca fomentar la participación activa y efectiva de la comunidad local en el proceso de propuesta de inscripción de la Serie "Conjunto Minero de Lota" como Sitio de Patrimonio Mundial, mediante la implementación de acciones que promuevan la comprensión, vinculación y responsabilidad en la preservación de parte de la serie (Circuito Lota), estableciendo bases para una gestión sostenible e inclusiva.

Los objetivos planteados se lograrán a través de la implementación de las acciones señaladas, con los grupos mencionados, en el transcurso de un año a contar de la fecha de inicio del proyecto. De igual forma se detallan los resultados esperados.

Al finalizar el proyecto, al menos 250 estudiantes de las 10 escuelas básicas públicas de la comuna y 200 miembros de la comunidad local habrán participado en 2 talleres de sensibilización y giras técnicas.

Se espera que más de 200 personas de la comunidad de diversos espectros, participen activamente en los 6 talleres de participación ciudadana mediante el arte, generando un sentimiento de pertenencia y empoderamiento. Además, el proyecto documentará al menos 20 relatos, tradiciones orales y memorias vinculadas al pasado minero de Lota, involucrando a representantes de distintas generaciones y sectores de la comunidad.

Conformación de una red local de actores clave vinculados al patrimonio y la gestión comunitaria del Conjunto Minero de Lota con representación de 10 organizaciones del territorio.

La evaluación del impacto se realizará mediante indicadores de participación y percepción comunitaria, fortaleciendo tanto el proceso de preservación del patrimonio como la elaboración del expediente de nominación en un marco colaborativo.

**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**

Fomentar la participación activa y efectiva de la comunidad local en el proceso de propuesta de inscripción de la Serie "Conjunto Minero de Lota" como Sitio de Patrimonio Mundial, mediante la implementación de acciones que promuevan la comprensión, vinculación y responsabilidad en la preservación de parte de la serie (Circuito Lota).

**Objetivos específicos**

1. Promover la vinculación del valor patrimonial de la serie denominada "Conjunto Minero de Lota", específicamente el Circuito Lota, mediante, actividades educativas y de sensibilización a la comunidad local.
2. Ampliar a diversos grupos de interés el proceso, generando la participación efectiva de actores clave, como organizaciones y establecimientos educativos, asegurando un enfoque inclusivo y representativo.
3. Promover la apropiación cultural y emocional del patrimonio por parte de la comunidad, mediante procesos participativos creativos y expresiones artísticas.
4. Evaluar la efectividad de las acciones participativas para ajustar y fortalecer el proceso de elaboración del expediente de nominación, mediante indicadores establecidos.

#### 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.**

Al amparo del Convenio de Colaboración Plan Lota: Hacia un Sitio de Patrimonio Mundial, suscrito en 2019 por diversas entidades gubernamentales, académicas y comunitarias, se inició un trabajo colaborativo que permitió, en 2021, incluir la serie denominada "Conjunto Minero de Lota" en la Lista Tentativa del Estado Chileno para postular como Sitio de Patrimonio Mundial ante la UNESCO. Este esfuerzo ha dado lugar a avances significativos, como la firma de convenios con universidades de la región del Biobío y la elaboración de los primeros insumos técnicos para el expediente de nominación durante 2023-2024.

El Conjunto Minero de Lota, reconocido por su relevancia histórica y cultural, enfrenta múltiples desafíos en su proceso de postulación. Aunque se han realizado esfuerzos para salvaguardar y valorar este patrimonio, persisten carencias en la integración de la comunidad local, la participación limitada de la ciudadanía en la gestión del sitio afecta el compromiso colectivo necesario para su conservación y pone en riesgo el cumplimiento de los estándares establecidos por la UNESCO, que destacan la importancia de involucrar activamente a las comunidades en la gestión sostenible del patrimonio.

Actualmente, la falta de apropiación comunitaria constituye un problema central. A pesar del interés demostrado por organizaciones patrimoniales y otros actores locales, el proceso no ha logrado consolidar una participación inclusiva que integre a diversos sectores, como estudiantes, emprendedores locales, juntas de vecinos y colectiveros, así como a instituciones municipales, entre otros. Esto genera un vacío en la gestión patrimonial, afectando tanto la viabilidad del proceso de postulación como la sostenibilidad a largo plazo del sitio.

Otro aspecto crítico es la integración de saberes locales con conocimientos técnicos en la elaboración del expediente de nominación. Hasta ahora, la gestión ha privilegiado un enfoque técnico-académico que excluye en gran medida las perspectivas y experiencias de la comunidad, esta desconexión limita la riqueza multidimensional del proceso y debilita el vínculo entre el sitio y sus habitantes, un elemento esencial para garantizar la autenticidad y representatividad del expediente.

El proyecto busca abordar estas problemáticas mediante el fortalecimiento de la participación ciudadana y la sensibilización comunitaria, propone activar procesos inclusivos que involucren a los habitantes en la construcción de una narrativa colectiva sobre el valor del Conjunto Minero de Lota. Además, se plantea como una herramienta para fomentar la colaboración entre instituciones académicas, autoridades locales y la comunidad, promoviendo una gestión integrada que refleje la dimensión social y cultural del sitio.

En síntesis, este proyecto representa una oportunidad para superar los desafíos actuales y asegurar que la postulación del Conjunto Minero de Lota a la Lista de Patrimonio Mundial sea sostenible, inclusiva y acorde con los estándares internacionales. La implicación activa de la comunidad local no solo fortalecerá el expediente de nominación, sino que también garantizará una conservación efectiva y compartida del patrimonio, consolidando su valor como símbolo de identidad y memoria colectiva.

<p><b>Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto</b></p>
<p>El principal problema detectado es la falta de integración y apropiación de la comunidad local en el proceso de postulación del Conjunto Minero de Lota a la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO. A pesar de que el valor histórico, cultural y social del sitio es ampliamente reconocido, la comunidad no ha sido suficientemente involucrada en las acciones de conservación y en la elaboración del expediente de nominación. Esta desconexión genera un vacío en el compromiso local hacia el patrimonio, lo que pone en riesgo la sostenibilidad del proyecto y su efectiva conservación a largo plazo.</p> <p>Con esta iniciativa, se busca abordar esta problemática a través de la implementación de actividades de sensibilización y participación activa que involucren a diversos grupos de la comunidad local y estudiantes de las escuelas públicas de la comuna. A través de talleres de sensibilización, giras técnicas y procesos de participación ciudadana, se pretende fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso de los habitantes hacia el Conjunto Minero de Lota. De esta manera, se busca asegurar que el proceso de nominación refleje un vínculo real y significativo entre el sitio y la comunidad, contribuyendo a la consolidación de un expediente que cumpla con los estándares de la UNESCO.</p>
<p><b>Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se espera aumentar el conocimiento y valoración del Circuito Lota entre los habitantes, fortaleciendo su identidad cultural y el sentido de pertenencia al sitio. Este efecto contribuirá a generar una participación más activa de la comunidad en iniciativas educativas, sensibilizando sobre la importancia de la conservación del patrimonio y su impacto en la identidad local.</li> <li>• El proyecto busca incorporar una mayor diversidad de perspectivas y saberes al proceso de nominación mediante la participación activa de actores clave, incluyendo organizaciones comunitarias y establecimientos educativos. Esto permitirá construir una representación más inclusiva y fortalecerá las redes de colaboración necesarias para gestionar el sitio de manera sostenible y comunitaria.</li> <li>• A través de actividades creativas y artísticas, se espera fortalecer el vínculo emocional entre la comunidad y el Conjunto Minero de Lota. Este enfoque busca fomentar la identificación colectiva con el patrimonio, promoviendo la generación de memoria compartida y una valoración más profunda de su relevancia histórica y cultural.</li> <li>• El proyecto espera mejorar continuamente las estrategias implementadas mediante la evaluación de su impacto con indicadores claros. Este enfoque permitirá ajustar las actividades en función de las necesidades y expectativas de la comunidad, asegurando que el expediente de nominación sea sólido, inclusivo y representativo, cumpliendo con los estándares internacionales de la UNESCO.</li> </ul>

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="radio"/> No	<input checked="" type="radio"/> Sí: Los bienes deben tener un Valor Universal Excepcional; La inscripción debe contribuir a dar a conocer el patrimonio cultural inmaterial; La inscripción debe propiciar el diálogo y poner de manifiesto la diversidad cultural; La propuesta de inscripción debe contar con la participación de la comunidad, la gestión sostenible y valorización integral del patrimonio cultural; El elemento debe figurar en un inventario del patrimonio cultural inmaterial.
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí: _____
<b>15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.</b>		
<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 objetivo principal aportar al proceso de inscripción del Conjunto Minero de Lota en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, fortaleciendo la participación activa de la comunidad local en la conservación del sitio. Esto se logrará a través de una serie de actividades dirigidas a sensibilizar a la población sobre la importancia histórica, cultural y social del sitio, e involucrar a diversos sectores en su gestión participativa. La relación con el Programa de la UNESCO está vinculada a la disminución del deterioro del sitio y la protección de su Valor Universal Excepcional, mediante un enfoque de gestión sostenible y participativa.</p>		
<p>Busca aumentar la conciencia y el valor que la comunidad tiene sobre el Conjunto Minero de Lota, destacando su importancia histórica y cultural. Para ello, se implementarán talleres de sensibilización en las 10 escuelas básicas públicas de la comuna de Lota, con la participación de 20 a 25 estudiantes por establecimiento. Estas actividades incluirán charlas sobre el patrimonio minero, así como recorridos por el sitio, orientados a que los estudiantes comprendan su relevancia en la historia local y nacional. Adicionalmente, se organizarán talleres de sensibilización y giras técnicas para al menos 200 personas de la comunidad (que involucre a grupos de interés distintos a los tradicionalmente conocidos), donde se les permitirá conocer de primera mano los bienes del sitio y los procesos de conservación que se están llevando a cabo.</p>		
<p>Por otra parte, se generará una participación activa e inclusiva de la comunidad en el proceso de conservación y nominación del Conjunto Minero de Lota. Se organizarán talleres de participación ciudadana a través del arte, recopilando opiniones y expectativas desde una aristas más lúdica y novedosa. Estas actividades permitirán no solo sensibilizar, sino también empoderar a los habitantes en la defensa y gestión de su patrimonio. Al mismo tiempo, se fomentará la creación de redes de apoyo local que acompañen el proceso de nominación, garantizando que las voces de la comunidad sean escuchadas y consideradas en todas las etapas.</p>		
<p>A través de la recopilación de estas participaciones, se recogerá información valiosa sobre la conexión de los habitantes con el sitio, asegurando que el expediente refleje de manera auténtica el vínculo entre la comunidad y su patrimonio. Este proceso permitirá a los habitantes sentirse parte activa de la conservación y la protección del sitio.</p>		
<p>Metodología: El enfoque metodológico del proyecto se basa en la participación activa, la sensibilización y el fortalecimiento de la identidad local. Se utilizará una combinación de actividades prácticas, como talleres de sensibilización, giras técnicas y procesos participativos, con un enfoque inclusivo que integre a diferentes grupos de la comunidad. La metodología busca asegurar que tanto los estudiantes como los adultos comprendan el valor histórico, social y cultural del Conjunto Minero de Lota, y participen en el proceso de gestión del patrimonio. La implementación de estas actividades se desarrollará en colaboración con instituciones educativas, comunidades locales y organizaciones culturales.</p>		
<p>Las principales actividades del proyecto incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres de sensibilización en las escuelas básicas de la comuna, dirigidos a estudiantes de 20 a 25 personas por grupo, para promover el conocimiento sobre el patrimonio minero. Y a 200 personas de la comunidad que incluyan grupos de interés diferentes a los tradicionalmente conocidos.</li> <li>• Giras técnicas para estudiantes y miembros de la comunidad, que consistirán en recorridos por el Conjunto Minero de Lota, con la explicación de su historia, los procesos de conservación y el valor de</li> </ul>		

los bienes.

- Talleres de participación ciudadana a través del arte, donde los participantes crearán obras inspiradas en el patrimonio local, reforzando su conexión con el sitio.

**Resultados Esperados:**

- Aumento del conocimiento y valoración del Conjunto Minero de Lota, tanto en los estudiantes como en los miembros de la comunidad, promoviendo su conciencia sobre la importancia histórica y cultural del sitio.
- Fortalecimiento de la identidad local, mediante la participación activa de la comunidad en actividades de sensibilización y expresión artística, lo que contribuirá a un mayor sentido de pertenencia.
- Aporte a la creación de un expediente de nominación más robusto, al integrar las voces de la comunidad en el proceso, especialmente a través de la implicación de los habitantes en el diseño y desarrollo de las acciones del sitio.
- Incremento de la participación activa de los habitantes de Lota en la conservación del sitio, mediante su implicación directa en las acciones de sensibilización, arte y gestión del patrimonio, abriéndose a una mirada más inclusiva.

**Relación con el Programa:**

Este proyecto contribuye directamente al objetivo del Programa de la UNESCO, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y los bienes en la lista tentativa. La participación activa de la comunidad, a través de los procesos de sensibilización y participación, permite fortalecer la gestión del patrimonio, prevenir el deterioro tanto físico como intangible del sitio, y garantizar su sostenibilidad a largo plazo. La vinculación de la comunidad en el proceso de nominación asegura que el Conjunto Minero de Lota mantenga su Valor Universal Excepcional, contribuyendo a la protección y conservación efectiva del sitio.

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

<p><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>Otras: Comercio y servicio local (transporte, servicios turísticos y gastronómicos)</p>		

<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>	<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>          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.</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></p> <p>No hay actividades vinculadas a reactivación, recuperación y/o sostenibilidad económica local.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p>

<p>Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<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> <p>El proyecto integrará principios de equidad de género, inclusión y diversidad cultural mediante la conformación de equipos de trabajo con paridad de género, asegurando la participación activa de mujeres en roles de liderazgo, como la designación de coordinadoras de proyecto. Además, se incorporará el uso de lenguaje inclusivo en todo el material gráfico y de difusión generado, así como la organización de talleres de capacitación dirigidos a agrupaciones de mujeres y comunidades locales.</p> <p>Se fomentará el intercambio de conocimientos con representantes de pueblos originarios, destacando su vínculo histórico y cultural con el territorio, y se invitará a personas con discapacidad en el diseño de intervenciones y actividades.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado y roles de los integrantes del equipo de trabajo, destacando la paridad de género.</li> <li>• Registro de actividades y talleres, con listas de asistencia desagregadas por género.</li> <li>• Material gráfico y de difusión que incorpore lenguaje inclusivo.</li> <li>• Actas y documentos de los encuentros con pueblos originarios y grupos locales.</li> <li>• Fotografías y evidencias de las reuniones.</li> <li>• Testimonios y reportes de participantes que evidencien la integración de personas diversas en el proyecto.</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> No hay acciones vinculadas a este aspecto, sin embargo, en toda iniciativa que se realice de sensibilización se incorporará la concientización por el resguardo del medio ambiente, sobre todo aquello referido a la limpieza y cuidado de los lugares.</p> <p><b>Medios de verificación:</b> Infografía</p>
--	--

	<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 fomentará la educación patrimonial a través de actividades educativas y de difusión dirigidas a distintos contextos educativos.</p> <p>En el Día del Patrimonio, se organizará una jornada de puertas abiertas en el Conjunto Minero de Lota, con visitas guiadas interactivas y actividades didácticas que permitirán a los participantes conocer la historia del sitio y su relevancia como patrimonio mundial. Esta actividad incluirá talleres prácticos sobre la preservación del patrimonio, donde los asistentes podrán participar en la restauración simbólica de elementos del sitio, aprendiendo sobre técnicas de conservación y su importancia en la salvaguardia del patrimonio.</p> <p>Para el Día del Patrimonio de Niñas, Niños y Adolescentes, se desarrollará una actividad educativa especial que incluirá una exposición interactiva adaptada para niños, centrada en el patrimonio industrial de Lota. Los niños tendrán la oportunidad de participar en juegos didácticos y actividades creativas. Además, se organizarán charlas y talleres donde se les enseñará cómo pueden involucrarse en el proceso de conservación del patrimonio desde su entorno cotidiano. Ambas actividades estarán diseñadas para desarrollar habilidades de investigación y conocimiento crítico sobre el patrimonio, incentivando la participación activa de las nuevas generaciones en su resguardo y gestión.</p> <p><b>Medios de verificación:</b></p> <p>Talleres de sensibilización patrimonial en establecimientos educativos: Informes de los talleres realizados en los tres establecimientos educativos de Lota, que incluirán los temas abordados- Se llevará un registro fotográfico de las actividades y se recogerán testimonios.</p> <p>Día del Patrimonio: Informe de la jornada de puertas abiertas, con detalles sobre el número de participantes, actividades realizadas (visitas guiadas, talleres de restauración simbólica, etc.) y evaluación de los asistentes sobre la actividad. Se incluirán fotografías de las visitas y las actividades, así como las impresiones de los participantes.</p> <p>Día del Patrimonio de Niñas, Niños y Adolescentes: Reporte de la actividad educativa especial, con información sobre la cantidad de niños y jóvenes participantes, los juegos didácticos y actividades creativas realizadas, y las charlas impartidas. También se recopilará la evaluación de la actividad por parte de los estudiantes y sus acompañantes, incluyendo sus aprendizajes sobre el patrimonio y su conservación.</p>
--	--

**17. RESULTADOS DEL PROYECTO.** 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.	
<b>N°</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
1	Se espera que, al finalizar el proyecto, al menos 250 estudiantes de las 10 escuelas básicas públicas de la comuna y 200 miembros de la comunidad local hayan participado en 1 taller de sensibilización y 1 gira técnica, incrementando su conocimiento sobre el Conjunto Minero de Lota. El resultado concreto será la mejora en la percepción y valoración del sitio como un elemento clave en la historia local y nacional, medido a través de encuestas de satisfacción y evaluación de impacto.
2	Se espera que más de 200 personas de la comunidad de diversos espectros, participen activamente en los 4 talleres de participación ciudadana mediante el arte, generando un sentimiento de pertenencia y empoderamiento. Los productos concretos de este proceso serán las obras artísticas creadas por los participantes, las cuales reflejarán su conexión con el patrimonio local. Estas obras podrán ser exhibidas en eventos comunitarios, lo que contribuirá a reforzar la identidad local.
3	Como resultado de la integración activa de la comunidad en el proceso de recopilación de información y su participación en las actividades de sensibilización y arte, se generará un archivo que contribuya al expediente con elementos aportados por la comunidad, reflejando sus voces y conexión con el sitio, mejorando la calidad del proceso de postulación. Se documentará al menos 20 relatos, tradiciones orales y memorias vinculadas al pasado minero de Lota, involucrando a representantes de distintas generaciones y sectores de la comunidad.
4	Se creará una red local de actores clave vinculados al patrimonio y la gestión comunitaria del Conjunto Minero de Lota con representación de 10 organizaciones del territorio. Esta red funcionará como un foro permanente de intercambio de experiencias, estrategias de sensibilización y acciones de conservación, fortaleciendo el tejido social y la participación activa de la comunidad en la protección del patrimonio.

<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	1 Taller de sensibilización en las escuelas para grupos de 20-25 estudiantes (1 por escuela con un total de 10 escuelas y 250 estudiantes); y la incorporación de la sensibilización a 200 personas de la comunidad a través de la guitura del Parque de Lota. Estos talleres serán de patrimonio e historia sobre el bien a la comunidad y público escolar, mediante material lúdico concreto.	Descripción de cada taller realizado con detalles sobre el número de participantes, temas tratados y materiales utilizados. Listado de asistentes con firmas, informes de evaluación de los participantes, registros fotográficos de las actividades.
1	5 Giras de técnicas de estudiantes (250 estudiantes) y 4 giras técnicas de integrantes de la comunidad (200 personas): La actividad consiste en realizar giras técnicas y comunitarias orientadas a fortalecer el vínculo entre la comunidad local y el	Informes de planificación de actividades; Listados de asistentes a las giras y talleres, Registros visuales y audiovisuales de las giras y talleres; Publicaciones de difusión sobre las actividades en medios locales y digitales; Encuestas de percepción y satisfacción realizadas a los



	Circuito Lota, parte del Conjunto Minero de Lota. Estas giras incluirán visitas guiadas al sitio patrimonial. El objetivo es promover la sensibilización respecto al valor histórico, cultural y emocional del lugar, fomentando su apropiación por parte de la comunidad y diversos grupos de interés.	participantes.
2	Cuatro talleres de participación ciudadana a través del arte: Expresión Oral y Memoria histórica, Pintura, Cueva minera y Murales. La actividad consiste en la realización de talleres artísticos diseñados para involucrar a los estudiantes y comunidad, promoviendo su participación activa y creativa en torno al patrimonio local. Durante estos talleres, los participantes desarrollarán obras artísticas que reflejen su conexión con el Conjunto Minero de Lota y su valor cultural. Estas creaciones serán exhibidas en eventos comunitarios, generando un espacio de encuentro que refuerce la identidad y el sentido de pertenencia de los asistentes hacia el patrimonio local.	Informes de planificación de actividades; Listados de asistentes a las giras y talleres, Registros visuales y audiovisuales de las giras y talleres; Publicaciones de difusión sobre las actividades en medios locales y digitales; Encuestas de percepción y satisfacción realizadas a los participantes; fotografías de exposiciones comunitarias de las obras.
3	Creación de archivo comunitario para el expediente de nominación: se generará un archivo comunitario que incluirá al menos 20 relatos de representantes de distintas generaciones y sectores de la comunidad, con aportes creativos y testimoniales de los participantes, reflejando sus voces, perspectivas y conexión con el Conjunto Minero de Lota. Este archivo será un insumo clave para el expediente de nominación, asegurando que el proceso de postulación incorpore una dimensión comunitaria, enriqueciendo la calidad y autenticidad de la propuesta.	Documentos que detallen los objetivos, metodología y cronograma de las actividades realizadas; Registros organizados con nombres, roles y aportes específicos de los asistentes. Fotografías y videos que capturen momentos clave, procesos creativos y el archivo generado. Artículos, boletines o publicaciones digitales sobre el desarrollo del archivo y su vinculación con el expediente. Documentos oficiales que evidencien la incorporación de elementos del archivo comunitario al expediente de nominación.
4	Creación de red local clave con representación de 10 organizaciones del territorio para la gestión del patrimonio: Se establecerá una red local compuesta por actores clave vinculados al patrimonio y la gestión comunitaria del Conjunto Minero de Lota. Esta red funcionará como un foro permanente para el intercambio de experiencias, el desarrollo de estrategias de sensibilización y la implementación de acciones de conservación. Su objetivo es fortalecer el tejido social, promover la participación activa de la comunidad y garantizar la protección y preservación del patrimonio local, involucrando a diversos actores como organizaciones, autoridades locales y miembros de la comunidad.	Los medios de verificación de la actividad incluirán informes de planificación que detallen la estructura, objetivos y funcionamiento de la red local de actores clave, así como listados con los nombres, roles y contribuciones de los participantes. Además, se documentarán las reuniones y actividades mediante fotografías y videos, y se difundirán artículos y materiales digitales que informen sobre la creación y el desarrollo de la red. Finalmente, las actas de las reuniones registrarán las decisiones y acuerdos tomados en el foro, evidenciando su impacto en la gestión del patrimonio.

<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°12 meses.</b> <b>Mes de inicio estimado: Abril.</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 EN MESES.												
Nombre Actividad	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Instalación	X											



Hito de lanzamiento	X	X											
Talleres de sensibilización			X	X									
Giras técnicas					X	X							
Talleres de participación artística					X	X	X	X					
Elaboración de insumos para el expediente							X	X	X	X			
Conformación de red de actores locales					X	X			X				
Hito de término de proyecto													X

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

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

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

Nombre Actividad	MESES											
	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

**21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.**

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

<b>Nombre</b>	Esperanza Victoria Peirano Chandía
<b>Rut</b>	16.765.372-3
<b>Profesión u Oficio</b>	Arquitecta
<b>Teléfono de contacto</b>	+56923885338
<b>E-mail</b>	arquitecta@cepas.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.	Personal administrativo-financiero	Deborah Sáez	Contador Auditor
2.	Tallerista sensibilización	Juan Torres	Periodista
3.	Guía turístico giras técnicas	Pedro Arias	Guía Turístico
4.	Tallerista 1: Expresión oral y memoria histórica	Daniela Guerrero	Profesora
5.	Tallerista 2: Pintura	Jorge Torres	Pintor
6.	Tallerista 3: Cueca Minera	Rodrigo Ortiz	Miembro Agrupación Folclórica del Carbón "AFOLCAR"
7.	Tallerista 4: Murales	Jorge Torres	Pintor

## 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	7 Personas de la región
b)	N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	3 Género femenino 4 Género masculino ___ 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	\$
	Proyecto de Operación	\$
	Proyecto de Manejo	\$
	Proyecto de Postulación	\$25.000.000
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>		<b>\$25.000.000</b>
<b>Aporte propio</b> <small>(según corresponda)</small>		<b>\$6.000.000</b>
<b>Aporte de terceros</b> <small>(según corresponda)</small>		<b>\$</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS</b>		<b>\$31.000.000</b>
Observaciones		

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

<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>El aporte será en servicios valorados, correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de fotografía y registro del proyecto</li> <li>• Salones equipados para el desarrollo de las reuniones, talleres y/o encuentros (Pabellón 83)</li> <li>• Insumos de oficina</li> <li>• Exposición Itinerante Lota Puertas Afuera</li> <li>• Colección ediciones CEPAS, patrimonial</li> <li>• Uso de BibliObús para talleres de fomento lector</li> <li>• Equipamiento de exposición itinerante</li> </ul>
<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><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>	

**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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> Sí
8	<b>Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto</b> (formato libre)	<input checked="" type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> Sí
	B)	Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="radio"/> Sí
	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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> 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 checked="" type="radio"/> Sí

**ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12**

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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> Sí

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

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 type="radio"/> Sí
----	---	--------------------------

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

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

**ANEXOS ADICIONALES:**

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

N°	Nombre	Formato
18	Carta de apoyo de Presidente del directorio de establecimientos de educación pública de Lota – Sr. Luis Alejandro Escobar Vargas	Libre
19	Carta de apoyo de la Presidenta de la Asociación ciudadana de patrimonio, cultura y turismo de Lota – Srta. Yeniffer Fuentealba Hernández	Libre
20		
21		
22		
23		
24		
25		



**ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO**

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

Nombre del Proyecto: Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista	CONJUNTO MINERO DE LOTA, HACIA UN SITIO PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD COMPLEJO MINERO DE LOTA
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	FUNDACIÓN CEPAS

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

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Total
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	
		HONORARIOS (c)	\$ 7.000.000
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 7.000.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 3.000.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 3.000.000
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 6.000.000	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 5.000.000	

	SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 2.000.000
	OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 1.000.000
	Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 14.000.000
GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)	
	SERVICIOS GENERALES (g)	
	EQUIPAMIENTO	\$ 1.000.000
	ARRIENDOS	
	DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ 1.000.000
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS	
	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ -
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS	
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS	
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ -
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	



		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	
		OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ -
	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO	
		SERVICIOS DE MONITOREO	
		OTROS GASTOS DE MONITOREO	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$ -
PROYECTOS DE INVERSIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	
		HONORARIOS (c)	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA 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	
		VEHICULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE	
		MOBILIARIO	
		ACTIVOS INTANGIBLES	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$ -
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN	

		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN	
		SERVICIOS DE CONSULTORÍA	
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-inversión	\$ -
	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS	
		GASTOS DE OBRA	
		ASIGNACIÓN MANO DE OBRA	
		ASIGNACIÓN MATERIALES	
		ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO	
		ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
		GASTOS GENERALES	
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión	\$ -
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	
		HONORARIOS (c)	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -
		HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	

Página 2





GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO	
	EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO	
	MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO	
	SERVICIOS GENERALES (g)	
	OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	\$ -
GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO	
	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	
	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	
	EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO	
	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO	
	OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO	
Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$ -	
GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	
	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	
	SERVICIOS DE SEGURIDAD	
	EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD	
	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD	
OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD		
Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	\$ -	
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)</b>		<b>\$ 25.000.000</b>

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2025, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 25 de marzo de 2025, emitido por la Subdirectora de la Subdirección (S) de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Víctor Toledo Machuca, Notario Titular de la 2ª Notaría de Coronel, Chile, expedida en fecha 17 de abril de 2025 y con vencimiento al 31 de enero de 2027, otorgada por **Ingrid Uriarte Lagos**, Presidenta, cédula de identidad N°11.353.810-4, y por **Lia Cabrera Uriarte**, 1ª Directora, cédula de identidad N° 18.134.975-1, en representación de la **Fundación Centro de Educación y Promoción de Acción Solidaria CEPAS**, por un monto de **\$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y en sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su Reglamento.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE 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.

