



REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN MONTE VERDE.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 782

SANTIAGO, 8 DE MAYO 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 Decreto Supremo N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.722 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 fueron 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 S25/16/MV, presentada por la Fundación Monte Verde, con el fin de financiar el proyecto **“Ruta estratégica para la nominación de Monte Verde como Sitio de Patrimonio Mundial”**;
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 Monte Verde**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N°60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **FUNDACIÓN MONTE VERDE**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.218.170-8, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$20.000.000.- (veinte millones de pesos)** a dicha Entidad, 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

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA FUNDACIÓN MONTE VERDE**

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante e indistintamente el “Servicio” o el “SERPAT”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] 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 MONTE VERDE**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T 65.218.170-8, representada legalmente por **JORGE GUZMÁN DÁVILA**, chileno, cédula de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos en Los Pinos, Pelluco sin número, comuna y ciudad de Puerto Montt, Región de Los Lagos; 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 MONTE VERDE”**, identificada con el código **S25/16/MV**, respecto del proyecto de postulación denominado **“RUTA ESTRATÉGICA PARA LA NOMINACIÓN DE MONTE VERDE COMO SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL”**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Fundación Monte Verde 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:



“La investigación y estudio de hallazgos arqueológicos de todo tipo en el territorio nacional; la promoción y difusión de los mismos por cualquier medio, como charlas y seminarios y cursos; la construcción de las obras necesarias para guarnecerlos, protegerlos y darlos a conocer al público; la promoción de actividades educativas y culturales relacionadas con los hallazgos encontrados e investigaciones que lleve a cabo; patrocinar, asesorar, auspiciar, difundir, respaldar y orientar toda clase de iniciativas, programas, proyectos, estudios y cualquier otro tipo de acciones relacionadas con la arqueología, el medio ambiente, la cultura y la investigación científica y técnica en general; promover, organizar y efectuar programas de perfeccionamiento y capacitación, así como seminarios, conferencias y otro tipo de reuniones o eventos relacionados con el objeto de la fundación; contribuir y participar en la organización y ejecución de acciones de preservación, restauración, conservación, revalorización y difusión de recursos culturales”.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado “**Ruta estratégica para la nominación de Monte Verde como Sitio de Patrimonio Mundial**”, consistente en “acelerar las acciones necesarias para la conservación, gestión, educación y difusión con el fin de desarrollar definitivamente un plan de manejo integral que permita la puesta en valor de nuestro valioso sitio arqueológico, cuyo objetivo final es poder generar, en conjunto con el Estado de Chile, el expediente técnico que permita la nominación como Sitio de Patrimonio Mundial de la UNESCO. [...] Se contratará, mediante procesos de selección, un equipo de trabajo especializado para llevar a cabo las tareas de elaboración de informes, levantamientos técnicos, diseño, diagramación, comunicaciones y gestión patrimonial. Con esta postulación se busca otorgar recursos destinados a la contratación del equipo especializado, con el objetivo de acelerar y optimizar las gestiones actualmente en curso. Además, se coordinarán estas acciones con actividades complementarias relacionadas con el sitio, enfocándose en:

- 1. Optimización de la gestión integral:** Elaborar un plan de manejo y gestión que asegure la conservación del sitio, fortalezca el trabajo entre organismos institucionales a nivel regional, nacional e internacional, y fomente procesos de participación con las comunidades vinculadas.
- 2. Consolidación de un equipo eficiente:** Coordinar y gestionar actividades y proyectos relacionados con el sitio, integrando estrategias culturales, turísticas y educativas que generen impacto social y promuevan el desarrollo sostenible del patrimonio.
- 3. Sensibilización pública y protección del sitio:** Promover un programa de acercamiento al sitio que fomente la comprensión de su importancia histórica y cultural tanto a nivel local como global, fortaleciendo su conservación.

Estrategia de comunicación renovada: Posicionar la relevancia del hallazgo a nivel mundial mediante plataformas accesibles y gratuitas que faciliten el conocimiento acumulado, fomentando la participación activa y el apoyo del público.

[...] El resultado final consistirá en un informe integral y una publicación que recopilen los avances realizados, alineados con las directrices internacionales de la Convención de Patrimonio Mundial. Este trabajo será fundamental para completar el expediente de nominación, garantizando la sostenibilidad y gestión integral del sitio a largo plazo.”.



El proyecto tiene como objetivo general “Fortalecer las capacidades técnicas y operativas para la conservación, gestión y puesta en valor del Sitio Arqueológico Monte Verde, contribuyendo al desarrollo del expediente técnico de nominación como Patrimonio Mundial de la UNESCO y respondiendo a las amenazas urgentes que enfrenta el sitio.”. 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 **S25/16/MV**.

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 cuando lo estime pertinente, con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, o cuando este último así lo requiera, 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:
- a) El presente convenio.
 - b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
 - c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
 - d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
 - e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.
13. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Glosa 16 e Ítem 01, Glosa 17** señalan que la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:
- a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-
 - b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.
- Respecto de los puntos 12 y 13 precedentes, la entidad beneficiaria deberá preparar respuesta por escrito entregándola oportunamente a la SFGP para que el SERPAT dé cumplimiento a lo indicado, reportando directamente a las comisiones previamente individualizadas.





TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$30.000.000.- (treinta millones de pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$20.000.000.- (veinte 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 \$10.000.000.- (diez 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 **\$20.000.000.- (veinte 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. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que la entidad beneficiaria se vea imposibilitada de dar cumplimiento al plazo referido por caso fortuito o fuerza mayor.





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, coordinadas previamente con la entidad beneficiaria. 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 actividades y gastos del proyecto, podrán realizarse desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores.

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 S25/16/MV:

Resultados esperados.

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa mediante la incorporación de un equipo especializado.
2	Plan piloto de manejo del sitio
3	Informe técnico integral
4	Integración con proyectos en curso

5	Capacitaciones y actividades comunitarias
6	Medidas iniciales de conservación y sensibilización

Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Fortalecimiento del equipo técnico: Incorporación de un equipo multidisciplinario especializado, con recursos asignados para implementar el plan piloto de manejo del sitio.	Al menos 5 reuniones de coordinación realizadas con organismos institucionales regionales, nacionales e internacionales. Actas de reuniones de coordinación realizadas y acuerdos tomados. Listados de personal técnico y funciones asignadas. Rendiciones técnicas y financieras.
2	Plan piloto de manejo del sitio: Plan piloto de manejo elaborado, que incluye directrices para la delimitación de límites, acciones de conservación prioritarias, estrategias de vinculación comunitaria y lineamientos para un manejo sostenible del sitio.	Documento del plan piloto elaborado. Registro de validaciones mediante actas y registro audiovisuales de las actividades realizadas con actores clave.
3	Integración con proyectos en curso: Resultados de las excavaciones autorizadas y la guía didáctica incorporados en la planificación y diseño del plan piloto, garantizando la coherencia entre las iniciativas en desarrollo. Así mismo se considera la integración con los proyectos desarrollados por la Municipalidad de Puerto Montt y el Gobierno Regional de Los Lagos.	Actas y reportes de reuniones con equipos responsables de las excavaciones y de la guía didáctica. Actas y reportes de la vinculación con los proyectos desarrollados por la Municipalidad de Puerto Montt y el Gobierno Regional de Los Lagos. Evidencia de incorporación de resultados y materiales relacionados en el plan piloto.

4	Capacitaciones y actividades comunitarias:	<p>Realización de al menos 3 talleres participativos con actores clave y comunidades locales para validar el plan piloto y sensibilizar sobre la importancia del sitio.</p> <p>Listados de asistencia y actas de talleres participativos.</p> <p>Rendiciones técnicas y financieras.</p>
5	Medidas iniciales de conservación y sensibilización:	<p>Plan de gestión y acercamiento al sitio.</p> <p>Distribución del material de difusión en al menos 10 instituciones educativas y organizaciones comunitarias.</p> <p>Reportes de distribución del material de difusión y su recepción por parte de instituciones.</p> <p>Desarrollo de al menos 2 instancias (una técnica y otra ciudadana) de entrega de los resultados del proyecto.</p>
6	Informe técnico integral	Informe final que sistematice y de cuenta de todo el trabajo realizado.

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 S25/16/MV, 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 fundamentadamente 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 30 de abril de 2027**, por un monto de **\$2.000.000.- (dos millones de 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, la que es aceptada por el referido Servicio a su entera conformidad.

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. Con todo, el Servicio, el Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial y/o cualquier otro organismo o institución relacionada, no podrá dilatar injustificadamente la devolución de la letra de cambio, debiendo ponerla a disposición de la entidad beneficiaria tan pronto sea emitido el oficio respectivo en los términos indicados.

DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner término anticipado al convenio 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, por causas que le sean imputables.
7. Rechazo fundado 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, sin autorización previa del SERPAT.

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, mediante carta certificada enviada al domicilio de la entidad beneficiaria indicado en la comparecencia 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 recepción conforme de 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 aplicará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

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 indique previamente y por escrito el SERPAT a la entidad beneficiaria.

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 S25/16/MV, 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 comuna y ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales Ordinarios 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 **Nélida Bernardita Pozo Kudo** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Directora Nacional, consta en el Decreto Supremo N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Por su parte, la personería de **Jorge Guzmán Dávila** para actuar en representación de la **Fundación Monte Verde** consta en Reducción a Escritura Pública del Acta de sesión del Directorio de la Fundación de fecha 27 de enero de 2025 N° de repertorio 744-2025, otorgada ante el Notario Público Titular de la Segunda Notaría de Puerto Montt, Felipe San Martín Schröder. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y JORGE GUZMÁN DÁVILA, SECRETARIO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN MONTE VERDE.





ANEXO 1

COMPROBANTE DE INGRESO N°

FECHA:

PROYECTO:

RESOLUCIÓN:

CUENTA DE INGRESO:

BANCO:

ORIGEN DE INGRESO:

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

DESCRIPCIÓN:

TOTAL:

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 2

SUBSIDIOS SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
CONVOCATORIA 2025
INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO

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

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
RESPONSABLE DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SI CORRESPONDE)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: INCLUYE PLAZO DE RENDICIÓN Y APROBACIÓN FINAL (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN PROYECTO (MESES)	
<p>Nota: 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>	

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

RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA	
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	

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

REPORTE REGISTRO FOTOGRÁFICO

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

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.
- **Atinencia:** 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.

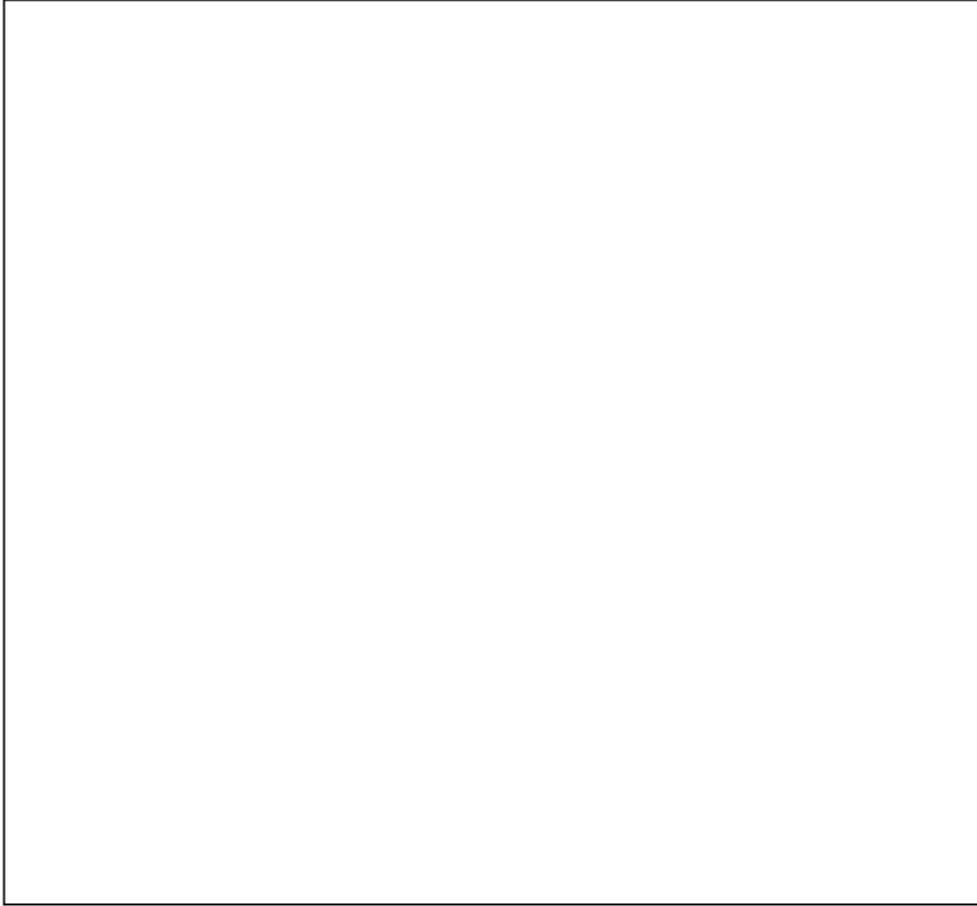
Lo anterior, deberá quedar consignado por la persona responsable del proyecto a través de la firma del punto 6. **Declaración jurada de aceptación** de este Formulario único de Postulación.

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

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input checked="" type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	FUNDACIÓN MONTE VERDE		
Rut	65218170-8	Giro	FUNDACIÓN
Domicilio	LOS PINOS, PELLUCO S/N PUERTO MONTT		
Comuna	PUERTO MONTT	Región	LOS LAGOS
Teléfono	+56977085134	E-mail	secretario@fundacionmonteverde.cl
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	Fundación Monte Verde es una organización sin fines de lucro dedicada a la investigación científica, resguardo y protección patrimonial y puesta en valor y divulgación del sitio arqueológico Monte Verde.		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Jorge Guzmán Dávila		
Cargo	Secretario	Rut	14.121.201-k
Domicilio	Camino Las Lomas km. 3		
Comuna	Puerto Varas	Región	Los Lagos
Teléfono		Celular	+56977085134
E-mail			

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



SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.																	
<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input checked="" type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: Sitio Arqueológico de Monte Verde																
Dirección/Ubicación	Región de Los Lagos Provincia de Llanquihue Comuna de Puerto Montt																
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>i</td><td>ii</td><td>iii</td><td>✓</td><td>iv</td><td>✓</td><td>v</td><td></td> </tr> <tr> <td>vi</td><td>vii</td><td>viii</td><td></td><td>ix</td><td></td><td>x</td><td></td> </tr> </table>	i	ii	iii	✓	iv	✓	v		vi	vii	viii		ix		x	
i	ii	iii	✓	iv	✓	v											
vi	vii	viii		ix		x											
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)	Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico, desde el 25 de enero de 2008.																
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): 1 Hectárea (MV II) .																
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando esta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda)	Fundación Monte Verde																
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 10B cuando corresponda)																	
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 12B cuando corresponda)	Fundación Monte Verde																

8. TIPO DE PROYECTO. 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>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.</p>
<p>Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien, así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).</p>	<p><input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input checked="" type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input checked="" type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____</p>

9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.

<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto		<input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta
10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda:		
<input type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input checked="" type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
Quando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.		
1)	Nombre del bien inmueble o mueble:	Sitio Arqueológico de Monte Verde
	Dirección, sector o ubicación:	Sector de Monte Verde, Comuna de Puerto Montt, Provincia de Llanquihue, Región de Los Lagos.
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Fundación Monte Verde
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	2129-232
	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	RUTA ESTRATÉGICA PARA LA NOMINACIÓN DE MONTE VERDE COMO SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL
12. RESUMEN EJECUTIVO. Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder de media página.	

La Fundación Monte Verde ha liderado esfuerzos para proteger y promover el sitio arqueológico desde 2002. Con el camino asfaltado que facilita el acceso al sitio, es crucial implementar un plan de manejo actualizado que contemple medidas de conservación y un sistema integral de gestión. Este proyecto busca fortalecer la capacidad operativa de la Fundación, priorizando recursos estratégicos para avanzar hacia la postulación.

Un aspecto innovador de esta propuesta es la vinculación educativa y cultural mediante la creación de la primera guía didáctica del sitio arqueológico, desarrollada en conjunto con la consultora Indaga y adjudicada en el Fondo del Patrimonio Cultural. Este material didáctico fortalecerá la vinculación con la comunidad, apoyando tanto la educación formal como no formal y complementando los esfuerzos de conservación. Las nuevas excavaciones programadas en Monte Verde, autorizadas por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), representan una oportunidad para seguir estudiando el sitio y generar nuevos protocolos y herramientas de gestión que permitan su sostenibilidad a largo plazo. Además, estas excavaciones, realizadas dentro del nuevo contexto del sitio, no solo aportarán contenido actualizado, sino que también darán realce a la conmemoración de los 50 años del descubrimiento en 2026, proyectando el conocimiento y el legado de Monte Verde.

Como Fundación Monte Verde, estamos orgullosos de formar parte de la Lista Tentativa de bienes culturales nominados por Chile ante la UNESCO, desde el año 2004. Debido a la relevancia sostenida de nuestro valor patrimonial, esta solicitud de subsidio tiene como meta principal acelerar las acciones necesarias para la conservación, gestión, educación y difusión con el fin de desarrollar definitivamente un plan de manejo integral que permita la puesta en valor de nuestro valioso sitio arqueológico, cuyo objetivo final es poder generar, en conjunto con el Estado de Chile, el expediente técnico que permita la nominación como Sitio de Patrimonio Mundial de la UNESCO. Desde 2002, hemos liderado y facilitado acciones para reducir las amenazas a las que nuestro sitio se enfrenta. Realizamos excavaciones significativas en los años 2013, 2015 y 2019, financiadas principalmente por aportes internacionales, subvención municipal y contribuciones privadas. Entre nuestros logros se encuentra la obtención del Sello Bicentenario en 2005, la publicación de las ediciones 2da. y 3era. del libro "Monte Verde: Un asentamiento Humano del Pleistoceno Tardío en el Sur de Chile" con la editorial LOM, la ejecución del proyecto FIC "El Paso de Vurilache: arqueología y turismo en la Región de Los Lagos", y la adquisición estratégica de 1 hectárea en la porción más relevante del Monumento Histórico, correspondiente a Monte Verde II.

El inmenso valor arqueológico del sitio se resume en cuatro razones principales: 1) MV-II es actualmente uno de los primeros sitios del Pleistoceno Tardío en todas las Américas, y ha sido el más trabajado desde una perspectiva interdisciplinaria. 2) Es el sitio arqueológico que fue pionero en romper el paradigma Clovis del poblamiento más temprano de las Américas, un paradigma que había dominado la arqueología durante más de sesenta años. 3) Monte Verde-II es el único sitio húmedo del Pleistoceno Tardío que ha sido excavado hasta la fecha en el Nuevo Mundo. No solo los alimentos orgánicos y los restos no alimentarios están bien conservados en el sitio, sino que también están presentes dos estructuras similares de chozas para vivir. Estos restos revelan una dieta de amplio espectro de cazadores y recolectores que estaban bien adaptados al bosque valdiviano. 4) Monte Verde también es importante porque tiene una alta integridad arqueológica, lo que significa que el sitio está geológicamente intacto y ha estado sujeto a muy pocas perturbaciones que pudieran haber comprometido su validez científica.

A pesar de los desafíos en recursos de gestión, vinculación comunitaria y divulgación, como Fundación hemos sido un canal fundamental para realizar proyectos clave y ser la voz oficial del sitio en términos de su rol social y de resguardo del perímetro e investigación permanente. Desde el 2012, contamos con un sitio web oficial y fuimos autores e impulsores del proyecto del Museo de Monte Verde, aunque aún no hemos logrado su concreción. Durante todos los años de la Fundación nos hemos ido dando respuestas acotadas a las diferentes amenazas del sitio, el que hasta este momento contaba con una protección natural dada por su difícil acceso, el poco conocimiento y la falta de infraestructura para los visitantes. Sin embargo, en los últimos años las amenazas han aumentado debido a la construcción de un camino pavimentado, que permite el acceso de buses de turistas de cruceros, la erosión del estero Chinchihuapi (Informe adjuntado) y la presión inmobiliaria que generan las parcelaciones. Adicionalmente, la promoción turística del sitio, impulsada por instituciones públicas y programas como Patagonia Costa, y el nulo control de las actividades que se realizan en el lugar aumentan el riesgo de daño al sitio, lo que inevitablemente acelera la necesidad de tomar medidas de protección y manejo, sobre todo vinculadas a la urgencia de la definición de una zona de amortiguación.

Conscientes de nuestros desafíos pendientes, durante el 2023, trabajamos intensamente con el Gobierno Regional de Los Lagos para generar los recursos necesarios y reimpulsar la generación del expediente técnico de postulación como Sitio de Patrimonio Mundial de la UNESCO. Además de ese trabajo, hemos buscado los recursos y mecanismos adecuados con la Subsecretaría de Patrimonio con el fin del resguardo y puesta en valor del sitio. Además, se está llevando a cabo el traslado de las piezas desde Valdivia a Puerto Montt, un hito significativo después de 47 años de sus primeras investigaciones. Las piezas volverán a su lugar de origen. En el mismo sentido, en un gesto generoso, Tom Dillehay entregó en comodato todos los documentos de investigación de su propiedad intelectual a la Universidad Austral de Chile. Todo ello con el fin de impulsar una campaña de valoración de la relevancia de los hallazgos en cuanto a su Valor Único Excepcional, para generar mayor interés de la comunidad académica, orgullo regional y sentido de pertenencia que contribuya a su estudio y medidas de conservación. Sin embargo, el estado actual de la Universidad Austral de Chile y la carrera de Arqueología representa un desafío adicional, pues los problemas de financiamiento y gestión podrían poner en riesgo la continuidad y calidad de las investigaciones, así como el resguardo adecuado de este patrimonio invaluable. En este contexto, la difusión de las futuras excavaciones autorizadas por el CMN y la conmemoración de los 50 años del descubrimiento de Monte Verde en 2026 serán momentos clave para fortalecer nuestra postulación y visibilidad internacional, pero también para sensibilizar sobre la importancia de invertir en la educación y la investigación arqueológica como pilares fundamentales para la preservación de nuestra historia.

Se contratará, mediante procesos de selección, un equipo de trabajo especializado para llevar a cabo las tareas de elaboración de informes, levantamientos técnicos, diseño, diagramación, comunicaciones y gestión patrimonial. Cabe destacar que no se pagarán honorarios al equipo ejecutivo de la Fundación, que actuará como contraparte en las tareas desarrolladas.

Con esta postulación se busca otorgar recursos destinados a la contratación del equipo especializado, con el objetivo de acelerar y optimizar las gestiones actualmente en curso. Además, se coordinarán estas acciones con actividades complementarias relacionadas con el sitio, enfocándose en:

1. **Optimización de la gestión integral:** Elaborar un plan de manejo y gestión que asegure la conservación del sitio, fortalezca el trabajo entre organismos institucionales a nivel regional, nacional e internacional, y fomente procesos de participación con las comunidades vinculadas.
2. **Consolidación de un equipo eficiente:** Coordinar y gestionar actividades y proyectos relacionados con el sitio, integrando estrategias culturales, turísticas y educativas que generen impacto social y promuevan el desarrollo sostenible del patrimonio.
3. **Sensibilización pública y protección del sitio:** Promover un programa de acercamiento al sitio que fomente la comprensión de su importancia histórica y cultural tanto a nivel local como global, fortaleciendo su conservación.
4. **Estrategia de comunicación renovada:** Posicionar la relevancia del hallazgo a nivel mundial mediante plataformas accesibles y gratuitas que faciliten el conocimiento acumulado, fomentando la participación activa y el apoyo del público.

En el contexto de los 50 años del descubrimiento de Monte Verde, se desarrollará un evento conmemorativo que incluirá la presentación de resultados, avances en nuevas excavaciones autorizadas y una guía didáctica orientada a distintos públicos. Esto fortalecerá la comprensión, valoración y conservación del sitio.

El resultado final consistirá en un informe integral y una publicación que recopilen los avances realizados, alineados con las directrices internacionales de la Convención de Patrimonio Mundial. Este trabajo será fundamental para completar el expediente de nominación, garantizando la sostenibilidad y gestión integral del sitio a largo plazo.

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

Fortalecer las capacidades técnicas y operativas para la conservación, gestión y puesta en valor del Sitio Arqueológico Monte Verde, contribuyendo al desarrollo del expediente técnico de nominación como Patrimonio Mundial de la UNESCO y respondiendo a las amenazas urgentes que enfrenta el sitio.

Objetivos específicos

- Establecer los límites del sitio y su zona de amortiguación, revisando y adecuando las bases legales de protección para garantizar su resguardo.
- Diseñar e implementar un plan de manejo integral con acciones priorizadas de conservación, monitoreo, mitigación de riesgos y sostenibilidad a largo plazo.
- Fortalecer la participación comunitaria mediante estrategias educativas y de comunicación alineadas con los estándares de la UNESCO, fomentando la vinculación y sensibilización pública.
- Actualizar la caracterización del sitio, destacando su Valor Universal Excepcional (VUE) y garantizando la promoción de sus hallazgos y su relevancia histórica y cultural.

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.

El Sitio Arqueológico Monte Verde es uno de los yacimientos más relevantes del continente americano, destacado por su contribución al entendimiento del poblamiento temprano de las Américas. Desde 2002, la Fundación Monte Verde ha liderado esfuerzos para proteger y promover este invaluable patrimonio, logrando hitos significativos como excavaciones interdisciplinarias, publicaciones científicas y proyectos de conservación. Sin embargo, el sitio enfrenta actualmente nuevas amenazas y desafíos que requieren una intervención urgente y planificada.

Diagnóstico de la Situación Actual

El estado de conservación del Sitio Monte Verde se encuentra en riesgo debido a diversos factores:

1. Acceso y Turismo: La reciente pavimentación de un camino de acceso ha incrementado significativamente la afluencia de visitantes, incluyendo buses turísticos de gran capacidad, lo que ejerce una presión directa sobre el sitio.
2. Erosión y Factores Ambientales: La erosión progresiva del estero Chinchihuapi amenaza la estabilidad del terreno y de los vestigios arqueológicos.
3. Presión Inmobiliaria: La parcelación y el desarrollo inmobiliario en las cercanías del sitio generan riesgos de alteración del entorno inmediato, lo que subraya la urgencia de delimitar una zona de amortiguación efectiva.
4. Falta de Infraestructura: A pesar de su relevancia, el sitio carece de instalaciones adecuadas para visitantes y de un sistema integral de manejo y conservación que asegure su sostenibilidad.

Necesidad del Proyecto

Este proyecto busca responder de manera directa a estas amenazas mediante el fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa de la Fundación Monte Verde, con un enfoque en los siguientes aspectos:

- Planificación y Gestión Integral: Actualizar y desarrollar un plan de manejo que contemple medidas específicas de conservación, monitoreo y mitigación de riesgos, con la colaboración de expertos y organismos relevantes.
- Protección del Sitio: Delimitar formalmente los límites del sitio y establecer una zona de amortiguación que reduzca los impactos negativos del turismo y el desarrollo inmobiliario.
- Vinculación Comunitaria y Educación: Diseñar estrategias educativas y de participación que sensibilicen a la comunidad local e internacional sobre la importancia del sitio, fortaleciendo su involucramiento en su protección.
- Generación de Conocimiento: Aprovechar las excavaciones autorizadas para actualizar la información científica y desarrollar nuevos protocolos de gestión que aseguren la sostenibilidad del sitio a largo plazo.

Resultados Esperados

La implementación de este proyecto permitirá:

1. Conservación y Protección: Reducir los riesgos asociados al turismo, la erosión y la presión inmobiliaria, asegurando la preservación del sitio para futuras generaciones.
2. Fortalecimiento Operativo: Fortalecer el equipo técnico multidisciplinario para impulsar la gestión eficiente del sitio y avance en la elaboración del expediente técnico para su nominación como Patrimonio Mundial de la UNESCO.
3. Sensibilización y Educación: Ampliar el conocimiento y la valoración del sitio mediante la creación de materiales educativos, como la guía didáctica ya adjudicada, y estrategias de comunicación inclusivas.
4. Proyección Internacional: Aumentar la visibilidad y relevancia del sitio en el contexto global, en el marco de la conmemoración de los 50 años de su descubrimiento en 2026.

Concordancia con Directrices de la UNESCO

El proyecto se alinea con las recomendaciones de la Convención de Patrimonio Mundial de la UNESCO, orientadas a garantizar la integridad, autenticidad y sostenibilidad de los sitios postulados. Si bien no responde a un compromiso específico informado en un plan de manejo anterior, su desarrollo constituye un paso fundamental para cumplir con los estándares y directrices requeridos para la nominación de Monte Verde como Patrimonio Mundial.

En síntesis, este proyecto es una respuesta estratégica a las amenazas identificadas, con un enfoque en la conservación, la sostenibilidad y la integración comunitaria, contribuyendo a la protección de uno de los patrimonios arqueológicos más importantes de las Américas.

<p>Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto</p> <p>El problema principal identificado es la creciente vulnerabilidad del Sitio Arqueológico Monte Verde frente a amenazas como el aumento del turismo descontrolado debido al reciente camino pavimentado, la erosión del estero Chinchihuapi, la presión inmobiliaria por parcelaciones cercanas y la falta de un sistema integral de manejo y conservación. Estas situaciones comprometen la protección, sostenibilidad y puesta en valor del sitio.</p> <p>Además, se reconoce la necesidad de avanzar en la articulación regional para el proceso de nominación a Patrimonio Mundial, asegurando que las acciones emprendidas estén respaldadas por una narrativa clara y fundamentada. Contar con un relato coherente y validado permitirá reforzar la relevancia de Monte Verde a nivel nacional e internacional, fortaleciendo su reconocimiento y protección a futuro.</p> <p>El proyecto busca abordar estas problemáticas mediante la actualización de un plan de manejo integral, la delimitación de una zona de amortiguación, la implementación de medidas de conservación prioritarias y la generación de estrategias educativas y de vinculación comunitaria que garanticen la preservación del sitio a largo plazo.</p>
<p>Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.</p> <p>Reducción de riesgos y amenazas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitigar los impactos del turismo descontrolado, la presión inmobiliaria y la erosión del estero Chinchihuapi mediante la delimitación de los límites del sitio y la implementación de una zona de amortiguación. Mejorar las condiciones de conservación del sitio con medidas específicas, como la planificación de obras de mitigación y un sistema de monitoreo continuo. Asegurar que todas las autoridades y actores involucrados manejen una estrategia común y un relato coherente respecto al sitio, garantizando una gestión coordinada y una comunicación clara sobre su relevancia y las acciones necesarias para su protección y puesta en valor. <p>Fortalecimiento de la capacidad de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se conformará un equipo técnico multidisciplinario que aportará su experiencia para consolidar la gestión y los proyectos desarrollados por la Fundación. Este equipo incluirá profesionales especializados en gestión patrimonial, vinculación comunitaria, comunicaciones, arqueología, antropología, participación indígena, educación patrimonial, contabilidad y asuntos legales, además de asesorías expertas en la definición de la zona de amortiguación del sitio y en la implementación administrativa del proyecto. La Fundación contará con la asesoría de expertos con vasta experiencia en nominaciones de sitios de Patrimonio Mundial, como el caso de la Cultura Chinchorro, asegurando un enfoque estratégico y riguroso en el proceso. Asimismo, el trabajo será supervisado por el Dr. Tom Dillehay, cuya trayectoria y conocimiento en Monte Verde garantizarán la solidez científica y patrimonial de cada acción emprendida. Este equipo tendrá un rol clave en el diseño y ejecución de un plan de manejo actualizado, asegurando que las acciones propuestas sean sostenibles, viables y alineadas con las capacidades actuales de la Fundación y los recursos disponibles. Su labor incluirá también la revisión y validación de documentos jurídicos, la elaboración de contratos y acuerdos de colaboración, y el asesoramiento en la gestión de fondos, en estrecha coordinación con el equipo directivo. <p>Sensibilización y educación comunitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover el entendimiento y la valoración del sitio entre las comunidades locales y actores relevantes a través de estrategias educativas, como la creación de materiales didácticos y talleres de sensibilización. Fomentar la participación de las comunidades locales en la protección del sitio, fortaleciendo su compromiso con la conservación del patrimonio. <p>Progresos hacia la sostenibilidad a largo plazo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generar bases técnicas y operativas sólidas que permitan la gestión adecuada del sitio a mediano plazo, contribuyendo a la preservación de su Valor Universal Excepcional (VUE). Establecer lineamientos iniciales que, aunque no concluyan con la nominación inmediata como Patrimonio Mundial, sirvan como un avance concreto en ese camino.

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

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

El proyecto tiene como objetivo fortalecer la capacidad operativa de la Fundación Monte Verde mediante la incorporación de un equipo técnico multidisciplinario que aporte conocimientos especializados para implementar un plan piloto de manejo del sitio. Este enfoque busca consolidar décadas de trabajo y sentar las bases para la futura nominación del sitio como Patrimonio Mundial de la UNESCO.

El plan piloto se centrará en la coordinación interinstitucional, la elaboración de un informe técnico integral, y la coherencia con proyectos en curso, como las excavaciones autorizadas y la guía didáctica adjudicada en el Fondo del Patrimonio Cultural. La definición final del equipo se realizará tras un proceso de selección, asegurando que los perfiles sean los más adecuados para los objetivos planteados.

Propuesta y Metodología

El proyecto se enfocará en fortalecer la capacidad técnica y operativa de la Fundación para abordar las necesidades inmediatas del sitio y avanzar hacia una gestión integral y sostenible. Las acciones se estructurarán en los siguientes ejes principales:

- 1. Fortalecimiento del equipo técnico actual:**
 - Se conformará, mediante procesos de selección, un equipo multidisciplinario que optimizará las gestiones actuales, abordará las necesidades prioritarias del sitio y contribuirá a su conservación, investigación y futura nominación como Patrimonio Mundial de la UNESCO.
- 2. Elaboración de un plan piloto de manejo del sitio:**
 - Diseñar un plan que integre acciones inmediatas y sostenibles de manejo, vinculadas a la protección, conservación y uso educativo del sitio.
 - Considerar en este plan los hallazgos y resultados derivados de los proyectos en curso, como las excavaciones y la guía didáctica.
- 3. Producción de un informe técnico integral:**
 - Documentar las acciones realizadas y las lecciones aprendidas durante la ejecución del proyecto.
 - Incluir recomendaciones prácticas para un futuro plan de manejo integral que responda a los estándares de la UNESCO y las necesidades del sitio.
- 4. Vinculación y coordinación interinstitucional:**
 - Fomentar la colaboración entre organismos nacionales e internacionales, instituciones académicas y entidades gubernamentales para garantizar la coherencia y complementariedad con otros proyectos relacionados al sitio.

Actividades Principales

- 1. Gestión técnica y operativa:**
 - Asignación de recursos específicos para la contratación de un equipo técnico especializado.
 - Organización de reuniones y talleres con actores clave para coordinar acciones conjuntas.
- 2. Diseño y ejecución del plan piloto:**
 - Identificación de prioridades inmediatas en conservación, manejo y uso educativo del sitio.
 - Implementación de acciones específicas para reforzar la gestión actual y sentar las bases para una futura postulación como Patrimonio Mundial.
- 3. Elaboración del informe final:**
 - Sistematización de los avances realizados durante el proyecto.
 - Desarrollo de un documento técnico que sirva como referencia para proyectos futuros y como insumo para el expediente de nominación.
- 4. Vinculación con proyectos en curso:**
 - Integración de resultados y aprendizajes provenientes de las excavaciones autorizadas y la guía didáctica, garantizando la coherencia entre las iniciativas en desarrollo.
 - Promoción del sitio como patrimonio educativo y cultural en colaboración con las comunidades locales.

Resultados Esperados

- 1. Fortalecimiento del equipo técnico:**
 - Incremento en la capacidad de gestión mediante la contratación de un equipo especializado, lo que permitirá una planificación y ejecución más eficiente de las acciones prioritarias para el sitio. Este proceso incluirá la definición clara de roles y la proyección de estrategias, sentando las bases para una gestión sostenible y efectiva en el futuro.
- 2. Coherencia y articulación interinstitucional:**
 - Mejor coordinación entre los actores involucrados en la gestión del sitio, logrando una mayor integración y sinergia entre los proyectos en desarrollo.
- 3. Plan piloto de manejo:**

- Diseño y ejecución de un plan piloto que sienta las bases para una gestión sostenible del sitio, incluyendo acciones prácticas y medibles de conservación y uso educativo.
- 4. **Informe técnico integral:**
 - Elaboración de un documento final que compile las lecciones aprendidas, los avances alcanzados y las recomendaciones para futuros proyectos, alineado con las directrices de la UNESCO.
- 5. **Preparación para la futura nominación:**
 - Provisión de insumos clave y un enfoque inicial para avanzar hacia la nominación del sitio como Patrimonio Mundial enfocado en actualizar el expediente de la Lista Tentativa.

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

<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto 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"> ✓ Población actual Población antigua del Sitio ✓ Visitantes ✓ Turistas Personas propietarias ✓ Comunidad local ✓ Comunidad nacional ✓ Comunidad internacional ✓ Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comunidad educativa ✓ Adultez mayor ✓ Infancia ✓ Adolescencia ✓ Mujeres y diversidades sexogenéricas ✓ Academia e investigación ✓ Pueblos originarios ✓ Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial ✓ Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
	<p>Otras: Población local y nacional con capacidades diferentes y/o necesidades especiales.</p>	
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actividades informativas o de difusión ✓ Consultas de opinión ✓ Registros de memoria y oralidad ✓ Transferencia de conocimientos ✓ Visitas guiadas ✓ Actividades de educación o capacitación ✓ Perspectiva o enfoque de género ✓ Perspectiva o enfoque territorial ✓ Diversidad cultural ✓ Cuidado del medioambiente ✓ Educación ambiental 	

<p>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.</p> <p>Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contratación de servicios locales: Para actividades operativas, como el visitas al sitio de actores involucrados en el proceso y apoyo logístico en talleres comunitarios, se priorizará la contratación de proveedores y trabajadores locales. ● Fomento de emprendimientos locales: Durante las actividades de participación comunitaria, se abrirán espacios para la promoción de productos y servicios locales vinculados al patrimonio cultural y natural. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contratos y recibos de servicios locales contratados. ● Reportes de participación de emprendedores locales en eventos asociados al proyecto. <p>Comunidades beneficiarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Población local vinculada al sitio, incluyendo pequeños emprendedores y organizaciones productivas. <p>Etapas y carácter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Implementación durante las fases de talleres y actividades participativas (carácter consultivo y de apoyo).
--	---

	<p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de lenguaje inclusivo y respetuoso: Todo el material gráfico, comunicacional y educativo desarrollado, como la guía didáctica y señalética, utilizará un lenguaje inclusivo, respetando la diversidad cultural y de género. • Capacitación y participación de mujeres locales: Se realizarán talleres dirigidos a mujeres de la comunidad para fortalecer su participación en la gestión y uso sostenible del sitio, promoviendo su rol en la protección del patrimonio. • Intercambio de conocimientos con pueblos originarios: Se incluirá a representantes de pueblos originarios en las actividades de consulta y validación del plan piloto, incorporando su visión y saberes tradicionales en la gestión del sitio. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros de participación desagregados por género en actividades del proyecto. • Documentación de talleres realizados, incluyendo materiales gráficos y reportes. • Actas de reuniones y validaciones con representantes de pueblos originarios. <p>Comunidades beneficiarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres locales, pueblos originarios vinculados al sitio y público general. <p>Etapas y carácter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementación durante las fases de diseño del plan piloto y actividades participativas (carácter consultivo y vinculante).
--	---

	<p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>Actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diseño de material gráfico educativo: Se desarrollará señalización en el sitio que fomente prácticas sostenibles, como la reducción de residuos y el respeto por el entorno natural. ● Talleres de educación ambiental: Se realizarán sesiones educativas para la comunidad y visitantes, enfocadas en la conservación del sitio y su ecosistema, destacando la importancia de minimizar impactos ambientales. ● Diseño de un plan de gestión ambiental: Como parte del plan piloto, se incluirán directrices para el manejo sostenible de recursos en el sitio, integrando prácticas de mitigación de la huella ambiental. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fotografías y reportes actividades. ● Listados de asistencia y materiales utilizados en talleres. ● Documentación del plan de gestión ambiental integrado al plan piloto. <p>Comunidades beneficiarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Comunidad local, estudiantes, investigadores y visitantes. <p>Etapas y carácter:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ejecución durante las fases de implementación del plan piloto y actividades educativas (carácter informativo y consultivo).
--	---

	<p>4. La educación patrimonial. (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> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución de material de difusión: Se entregará el material educativo desarrollado a instituciones educativas, organizaciones comunitarias y actores relevantes, para fomentar el conocimiento sobre el valor del sitio. • Talleres participativos: Se organizarán talleres para comunidades locales y actores clave, donde se presentarán los avances del plan piloto y se recogerán sugerencias para su mejora. • Difusión del conocimiento acumulado: Se elaborarán materiales audiovisuales y digitales accesibles, destacando el valor cultural y científico del sitio, destinados a comunidades locales y al público general. <p>Medios de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registros de distribución del material educativo. • Actas y reportes de talleres participativos. • Copias y registros de los materiales audiovisuales producidos. <p>Comunidades beneficiarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizaciones educativas, líderes comunitarios, población local y público general. <p>Etapas y carácter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo a lo largo de todo el proyecto, con énfasis en las fases intermedias y finales (carácter informativo, consultivo y vinculante).
--	--

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

N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Fortalecimiento de la capacidad técnica y operativa mediante la incorporación de un equipo especializado.

2	Plan piloto de manejo del sitio
3	Informe técnico integral
4	Integración con proyectos en curso
5	Capacitaciones y actividades comunitarias
6	Medidas iniciales de conservación y sensibilización

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.		
Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue o elimine filas de ser necesario.		
Nº DEL RESULTADO VINCULADO Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN 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.	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, 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	Fortalecimiento del equipo técnico: Incorporación de un equipo multidisciplinario especializado, con recursos asignados para implementar el plan piloto de manejo del sitio.	Al menos 5 reuniones de coordinación realizadas con organismos institucionales regionales, nacionales e internacionales. Actas de reuniones de coordinación realizadas y acuerdos tomados. Listados de personal técnico y funciones asignadas. Rendiciones técnicas y financieras.
2	Plan piloto de manejo del sitio: Plan piloto de manejo elaborado, que incluye directrices para la delimitación de límites, acciones de conservación prioritarias, estrategias de vinculación comunitaria y lineamientos para un manejo sostenible del sitio.	Documento del plan piloto elaborado. Registro de validaciones mediante actas y registro audiovisuales de las actividades realizadas con actores clave.

3	<p>Integración con proyectos en curso:</p> <p>Resultados de las excavaciones autorizadas y la guía didáctica incorporados en la planificación y diseño del plan piloto, garantizando la coherencia entre las iniciativas en desarrollo.</p> <p>Así mismo se considera la integración con los proyectos desarrollados por la Municipalidad de Puerto Montt y el Gobierno Regional de Los Lagos.</p>	<p>Actas y reportes de reuniones con equipos responsables de las excavaciones y de la guía didáctica.</p> <p>Actas y reportes de la vinculación con los proyectos desarrollados por la Municipalidad de Puerto Montt y el Gobierno Regional de Los Lagos.</p> <p>Evidencia de incorporación de resultados y materiales relacionados en el plan piloto.</p>
4	<p>Capacitaciones y actividades comunitarias:</p>	<p>Realización de al menos 3 talleres participativos con actores clave y comunidades locales para validar el plan piloto y sensibilizar sobre la importancia del sitio.</p> <p>Listados de asistencia y actas de talleres participativos.</p> <p>Rendiciones técnicas y financieras.</p>
5	<p>Medidas iniciales de conservación y sensibilización:</p>	<p>Plan de gestión y acercamiento al sitio.</p> <p>Distribución del material de difusión en al menos 10 instituciones educativas y organizaciones comunitarias.</p> <p>Reportes de distribución del material de difusión y su recepción por parte de instituciones.</p> <p>Desarrollo de al menos 2 instancias (una técnica y otra ciudadana) de entrega de los resultados del proyecto.</p>
6	<p>Informe técnico integral</p>	<p>Informe final que sistematice y de cuenta de todo el trabajo realizado.</p>

<p>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</p> <p>Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p>N° <u>12</u> meses.</p> <p>Mes de inicio estimado: <u>Junio</u> 2025.</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
Fortalecimiento del equipo técnico												
Plan piloto de manejo del sitio												
Informe técnico integral												
Integración con proyectos en curso												

2.	Asesoría legal y administrativa	Samy Zerán	Abogado especializado en ONGs.
3.	Asesoría contable	Raúl Cárdenas	Contador Auditor.
4.	Encargado de Arqueología	Rodrigo Alvar	Arqueólogo con experiencia en el sitio de Monte Verde.
5.	Encargado de Vinculación Comunitaria e Institucional	Tomás Valdivieso	Sociólogo con amplia experiencia en Participación comunitaria.
6.	Encargada de Comunicaciones	Catalina Billeke	Periodista y especialista en comunicación cultural
7.	Encargado de Vinculación y Participación Indígena	Arturo Rojas	Antropólogo social

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.	1 Género femenino 6 Género masculino

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 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 (según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Fig. 8)	MONTO EN \$
	Proyecto de Fortalecimiento	\$ 20.000.000

	Proyecto de Inversión	\$
	Proyecto de Operación	\$
	Proyecto de Manejo	\$
	Proyecto de Postulación	\$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL		\$20.000.000
Aporte propio (según corresponda)		\$10.000.000
Aporte de terceros (según corresponda)		\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS		\$30.000.000
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.	
Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	Servicios valorizados correspondientes a los aportes de la Fundación y sus miembros, destinados a cubrir los costos operativos y de producción relacionados con el seguimiento y la coordinación general del proyecto.
Descripción aporte de terceros. Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	
Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.	

SECCIÓN N°5: ANEXOS

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

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

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

	C)	En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: Acreditación de la propiedad del bien 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="checkbox"/> Sí
--	----	--	--

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:

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

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.

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

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

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

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

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

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

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

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

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

N°	Nombre	Formato
18	Monte Verde 50 años	pdf
19	Permiso Excavación	pdf
20	Minuta Monte Verde	pdf
21		
22		
23		
24		
25		



Jorge Guzmán

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)	Coordinador del Proyecto y Rep. Legal Jorge Guzmán	\$ -
		Honorarios Asesoría legal y administrativa - Samy Zerán	\$ 1.240.000
		Honorarios para asesoría contable - Raúl Cardenas	\$ 450.000
		Honorarios Encargado de Arqueología - Rodrigo Alvar	\$ 800.000
		Honorarios Encargado de Vinculación Comunitaria e Institucional - Tomás Valdivieso	\$ 980.000
		Honorarios Encargada de Comunicaciones - Catalina Billeke	\$ 980.000
		Honorarios Encargado de Vinculación y Participación Indígena - Arturo Rojas	\$ 1.500.000
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 5.950.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	Materiales de difusión	\$ 900.000
		Desarrollo plataforma web de difusión del proyecto	\$ 1.800.000
		Desarrollo campaña en redes sociales	\$ 1.520.000
		Desarrollo de material audiovisual	\$ 1.680.000
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 5.900.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	Materiales para actividades de participación	\$ 1.050.000
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 1.050.000
	GASTOS DE OPERACIÓN	Gastos de transporte	\$ 1.200.000
		Insumos para actividades en terreno	\$ 1.000.000
		Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ 2.200.000
	GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	Asesoría Especializada - Bernardo Arriaza	\$ 1.250.000
		Asesoría en gestión patrimonial. Por definir	\$ 500.000
		Horarios asesoría científica especializada. Por definir.	\$ 650.000
		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ 2.400.000
	GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	Participación en la Cumbre Internacional de Patrimonio Arqueológico IC-AHM 2025 (8 al 10 de mayo, Santiago de Chile)	\$ 1.250.000
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ 1.250.000
	GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	Talleres, cursos, seminarios y otras actividades de vinculación	\$ 1.250.000
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ 1.250.000
	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO	
		SERVICIOS DE MONITOREO	
OTROS GASTOS DE MONITOREO			
Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación		\$ -	

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	
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE	
		MOBILIARIO	
		ACTIVOS INTANGIBLES	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$ -
GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN		
	MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN		
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
	OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión	\$ -	
GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS		
	GASTOS DE OBRA	ASIGNACIÓN MANO DE OBRA	
		ASIGNACIÓN MATERIALES	
		ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO	
		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	\$	-
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		SERVICIOS GENERALES (g)		
		OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	\$	-	
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO		
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS		
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO		
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO		
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO		
OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO				
Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$	-		
GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD			
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD			
	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS			
	SERVICIOS DE SEGURIDAD			
	EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD			
	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD			
OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD				
Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	\$	-		
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)		\$	20.000.000	

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$20.000.000.- (veinte 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 (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.

3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Ricardo Fontecilla Gallardo, Notario Público de Puerto Varas, asiento comuna de Llanquihue, Chile, expedida en fecha 14 de abril de 2025 y con vencimiento al 30 de abril de 2027, otorgada por **Jorge Guzmán Dávila**, Secretario, cédula de identidad número [REDACTED] en representación de la **Fundación Monte Verde**, por un monto de **\$2.000.000.- (dos millones noventa y ocho mil de 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, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Nélide Bernardita
Pozo Kudo
2025.05.08
15:10:41 -04'00'

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/MPP/CPB/PMW/CIL

DISTRIBUCIÓN:

Dirección Nacional, SERPAT.
Unidad de Convenios, SERPAT.
Departamento de Administración y Finanzas, SERPAT.
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
División Jurídica, SERPAT. **(Minuta 1494/2025)**
Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, SERPAT.
Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, SERPAT.

