



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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 834

SANTIAGO, 19 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 2025 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.722 de fecha 13 de diciembre de 2025, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
2. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de Subsidios, en su convocatoria 2025;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2025 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;
4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de Subsidios, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la Resolución Exenta N° 2158, de fecha 27 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que actualiza personas funcionarias designadas para conformar el Comité de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que fueran establecidas por Resolución Exenta N° 1287 de fecha 04 de octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019;





5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S25/02/ICH**, presentada por la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, con el fin de financiar el proyecto **“Implementación Inicial Plan Maestro Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo”**;
7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N°60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.032.667-9, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$90.995.730.- (noventa millones novecientos noventa y cinco mil setecientos treinta pesos)** a dicha Fundación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S) don **DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad [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 DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T 65.032.667-9, representada legalmente por doña **NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS**, chilena, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas domiciliadas para estos efectos en Federico Errázuriz N° 227, comuna de Ancud, 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 2025 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 DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ”**, identificada con el código **S25/02/ICH**, respecto del proyecto de inversión denominado **“IMPLEMENTACIÓN INICIAL PLAN MAESTRO IGLESIA JESÚS NAZARENO DE ALDACHILDO”**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé 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:





“1° Empeñarse en todas las acciones que sean necesarias para la conservación, desarrollo y sustentabilidad del patrimonio religioso, histórico y cultural de Chiloé que tiene sus orígenes en el proceso de inculturación de la fe Católica desde los primeros misioneros, tanto en lo que corresponde a la materialidad de las expresiones tangibles (templos con su entorno, imágenes, mobiliario litúrgico, música, etc.), como, ante todo, en lo que corresponde a las realidades intangibles de las comunidades que con dichas manifestaciones se expresan, actuando siempre en conformidad con las orientaciones y normas de la Iglesia Católica y de acuerdo a la legislación chilena, en los casos que corresponda.

2° Procurar que se resguarde y proyecte el significado y valor de las Iglesias de Chiloé como patrimonio nacional y de la humanidad según ha sido reconocido por la UNESCO en el año 2000. Y promover la búsqueda de recursos que aseguren la sustentabilidad de las restauraciones antiguas y nuevas, como la participación activa de organismos estatales, privados y de otras entidades en la conservación.

3° Respalda y fortalecer el protagonismo de las Comunidades, con actitud solidaria entre sus miembros, en las labores de construcción, mantención o reparación de los templos u objetos religiosos según el sentido de los trabajos comunitarios tradicionales que se conoce como la minga.”

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado “**Implementación Inicial Plan Maestro Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo**”, consistente en “generar acciones iniciales del Plan Maestro diseñado para la adecuada conservación de la iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo”. Así, “Con la ejecución de este proyecto se espera implementar acciones en distintos ejes estratégicos del plan maestro que permitan resolver los problemas más urgentes desde el punto de la conservación del inmueble, como acciones asociadas a fortalecer la gestión del mismo entre los actores involucrados, asegurando la continuidad en la ejecución del este plan.”.

El proyecto tiene como objetivo general “Implementar acciones iniciales del plan maestro para la Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo de los ejes estratégicos conservación y restauración del bien inmueble; acciones de salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial asociado, fortalecimiento de gestión de actores involucrados en la conservación y uso del inmueble; y educación y formación de valores y atributos patrimoniales; que permita su conservación en el tiempo, su uso en condiciones de seguridad y habitabilidad óptimas para los usuarios del templo; manteniendo y estimulando el rol activo de la comunidad asociada, en coordinación con el resto de los actores que inciden en la administración y conservación de este inmueble.”. 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 **S25/02/ICH**.

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

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

1. Ejecutar el proyecto individualizado en la cláusula primera, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos o, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este





convenio, o durante su desarrollo, documentos que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, velando por el efectivo cumplimiento de su objetivo, metas y/o productos, observando y respetando el programa y presupuesto aprobado.
3. Gestionar y realizar reuniones con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.
4. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas, no presentando morosidad ni rendiciones rechazadas respecto de recursos concedidos con anterioridad respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
5. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, que, las personas representantes legales de la entidad beneficiaria, así como las personas a cargo de la coordinación de los proyectos seleccionados no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°14.908.
6. Llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio, hacer uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros.
7. Destinar los recursos entregados única y exclusivamente a la ejecución del proyecto. Queda expresamente prohibido a la entidad beneficiaria destinar dichos recursos a una finalidad distinta a la que fueron asignados, tales como invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza.
8. Informar, en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, que este proyecto cuenta con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025". Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.





9. Indicar de manera clara y visible, en todo producto que resulte de la ejecución del proyecto (planimetría, material gráfico, publicaciones, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que éstos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para este fin, se deberá coordinar previamente con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial el diseño, el uso de logos y cualquier otra información institucional.
10. Velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 17.336; y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros, tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios. La entidad beneficiaria será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N°17.336, liberando expresamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.
11. Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual y de confidencialidad de la información generada en el marco del presente convenio, considerándolo en toda acción de difusión, reproducción o divulgación, para lo cual se informará que el proyecto ha sido desarrollado por la entidad beneficiaria, a través de recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en el marco del Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025.
12. Adicionalmente, y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Glosa 01** señala que la entidad beneficiaria y receptora de los fondos públicos que se le transfieren en el marco del presente convenio, deberá incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, por lo que **deberá publicar en su página web** con la periodicidad indicada:
 - 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 desempeñara 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 \$95.997.730.- (noventa y cinco millones novecientos noventa y siete mil setecientos treinta pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$90.995.730.- (noventa millones novecientos noventa y cinco mil setecientos treinta 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 \$2.000.000.- (dos millones de pesos). Asimismo, el proyecto cuenta con un aporte de terceros por un monto de \$3.000.000.- (tres 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 **\$90.995.730.- (noventa millones novecientos noventa y cinco mil setecientos treinta pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, para financiar el proyecto individualizado en la cláusula primera, en una cuota. Dicha transferencia será gestionada una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al RUT de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

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



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

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

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

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

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

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

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

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



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

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

SEXTO: REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.

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

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

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

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

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

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

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





SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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

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

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

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

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

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

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

OCTAVO: PLAZO DEL CONVENIO.

El convenio tendrá una duración de **16 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las 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 S25/02/ICH:

Resultados esperados.

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

| N° | RESULTADOS ESPERADOS |
|----|---|
| 1 | Acciones de conservación y restauración del inmueble ejecutadas: tabique lateral derecho reparado, rampa de accesibilidad universal repuesta, piso pórtico y cruz explanada reparados; manteniendo la integración de la comunidad en el proceso de restauración, a través de visitas guiadas y talleres sobre la importancia del patrimonio; a fin de instaurar en la comunidad la importancia de la mantención periódica en este tipo de inmueble. |
| 2 | Registro fotográfico de celebraciones religiosas y distintas expresiones del patrimonio cultural inmaterial durante la ejecución del proyecto. |
| 3 | Talleres impartidos de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla. |
| 4 | Recorrido guiado, taller de reciclaje de maderas y taller de mediación pedagógica ejecutados con niñas y niños de la Escuela de Aldachildo y la comuna de Puqueldón. |

Actividades:

| N° DEL RESULTADO VINCULADO | NOMBRE Y DESCRIPCIÓN | MEDIOS DE VERIFICACIÓN |
|----------------------------|--|---|
| 1 | Ajuste de programación y compra de materiales: Ajuste programático de las actividades según las condiciones en las que se encuentre el inmueble, además de la compra de materiales, principalmente maderas para la preparación del inicio de obras. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Autorizaciones y permisos: Previo a la ejecución de la obra, se deberá obtener en la D.O.M de la Municipalidad de Puqueldón, la solicitud de permiso de edificación respectiva para la reparación de dicho inmueble. | Permiso de obra DOM |
| 1 | Preparativos e instalación de faenas: Antes de la obra se deberán habilitar los recintos necesarios y ejecutar las obras provisionales correspondientes de acuerdo a EETT. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Desarme, clasificación y tratamiento de maderas: Corresponde al retiro controlado de los elementos que deban ser retirados del inmueble, de acuerdo a EETT. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |

| | | |
|---|--|---|
| 1 | Estructura de tabique lateral derecho: Consolidación estructural de tabique lateral derecho, reemplazando piezas en mal estado de conservación, manteniendo el sistema tradicional de piezas de grandes escuadrías unidas a través de ensambles y empalmes; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Encamisado de tabique lateral derecho: Reparación y reemplazo de placa de encamisado e incorporación de membrana hidrófuga en tabique lateral derecho; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Revestimientos exteriores: Reemplazo de aquellos elementos de revestimiento exterior que impidan su reutilización; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Puertas y ventanas: Cambio del sentido de apertura y cerradura de puerta de nave lateral derecha, que permita cumplir el rol de puerta de escape; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Rampa de accesibilidad universal: Reposición de rampa de accesibilidad universal, incorporando pasamanos; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Reparación peldaño y entablado pórtico: Reemplazo de revestimiento de piso dañado en pórtico y mejoramiento del peldaño de acceso a pórtico; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. Trabajo proyectado en minga con aportes en mano de obra de la comunidad, los que serán llevados a cabo a modo de talleres de trabajo dirigidos por maestro mayor de la obra. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Reposición de cruz explanada: Reposición de la cruz con maderas nativas de coigüe o ciprés; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. Trabajo proyectado en minga con aportes en mano de obra de la comunidad; los que serán llevados a cabo a modo de talleres de trabajo dirigidos por maestro mayor de la obra. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Limpieza general: Al finalizar la obra se deberá asegurar la limpieza general de todas las áreas intervenidas. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 2 | Registro de celebraciones con PCI asociado Registro fotográfico de las celebraciones religiosas, junto a entrevistas breves a asistentes con énfasis en cultores del patrimonio cultural inmaterial asociado al inmueble. | Registro fotográfico. Informe de celebraciones religiosas con PCI asociado. |
| 3 | Talleres de apoyo gestión comunitaria Talleres iniciales de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla. | Registro fotográfico. Lista de asistencia. |
| 4 | Recorrido guiado por la iglesia Recorrido guiado por la iglesia asociado a la restauración del inmueble dirigido a las niñas y niños de la Escuela de Aldachildo, en el cual se den a conocer los valores y atributos en el mismo recorrido <i>insitu</i> en la iglesia y con material didáctico de apoyo, como empalmes y ensambles a escala. | Registro fotográfico. Acta de la actividad. |
| 4 | Actividad de mediación pedagógica Actividad de mediación pedagógica en la misma escuela de Aldachildo, enmarcada dentro de las acciones que lleva a cabo la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé. | Registro fotográfico. Acta de la actividad. |
| 4 | Taller de reciclaje de maderas Taller de reciclaje de maderas para niñas y niños de la comuna con material reutilizado de la obra | Registro fotográfico. Acta de la actividad. |

| | | |
|-------------|---|---|
| 1, 2, 3 y 4 | <p>Actos de inicio y cierre</p> <p>Tanto al inicio como al final del proceso se llevarán a cabo actividades a modo de actos, cuyo fin será informar adecuadamente a toda la comunidad y actores involucrados en la gestión del inmueble, de las acciones que se llevan a cabo en el inmueble y asociado a él, así como coordinar las acciones futuras a implementar en cada una de las etapas.</p> | <p>Registro fotográfico. Actas de la actividad.</p> |
|-------------|---|---|

Impacto social

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

De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/02/ICH, 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 el manejo y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá, mediante acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.



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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos y la completa y correcta ejecución del proyecto, así como el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que establece el presente convenio, la entidad beneficiaria hace entrega de una letra de cambio suscrita ante notario público, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de diciembre de 2026**, por un monto de **\$9.099.573.- (nueve millones noventa y nueve mil quinientos setenta y tres pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 193 de fecha 13 de febrero de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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





DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

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

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

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

No habiéndose presentado descargos por la entidad beneficiaria, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat 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 se le indique previamente

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





DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S25/02/ICH, en todo lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**; y el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, aprobado por la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO.

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

DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍAS.

La personería de don **Diego Montecinos Fernández**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en el artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Por su parte, la personería de **Natalia Soledad Cruz Campos** para actuar en representación de la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé** consta en Mandato Especial de 21 de marzo de 2023, N° de repertorio 638-2023, otorgado ante el Notario público interino y Conservador de Bienes Raíces, Comercio y Minas de las comunas de Ancud y Quemchi, don Claudio Mendoza Lagos, con vigencia a la fecha de firma del presente convenio. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y NATALIA SOLEDAD CRUZ CAMPOS, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.



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

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

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

| | |
|--------------|--------------|
| [Fotografía] | [Fotografía] |
| Descripción: | Descripción: |

| | |
|--------------|--------------|
| [Fotografía] | [Fotografía] |
| Descripción: | Descripción: |

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

| NOMBRES Y FIRMA | |
|---------------------------|--|
| COORDINACIÓN DEL PROYECTO | |
| REVISIÓN CNSPM | |

ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO

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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INHABILIDADES DE POSTULACIÓN

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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

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

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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



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

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

SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

| | | | |
|--|---|--|--------------------------|
| 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 checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora | <input type="checkbox"/> Entidad Gestora | <input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____ | |
| 2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE. | | | |
| Nombre o Razón Social | Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé | | |
| Rut | 65.032.667-9 | Giro | Restauración |
| Domicilio | Federico Errázuriz 227 | | |
| Comuna | Ancud | Región | Los Lagos |
| Teléfono | 65-2621046 | E-mail | adm.fip.chiloe@gmail.com |
| Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar) | La Fundación tiene por fin preservar el patrimonio cultural relacionado con las iglesias chilotas, tipificadas dentro de la Escuela Chilota de Arquitectura Religiosa en Madera | | |
| 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 type="checkbox"/> Representación Individual | | <input checked="" type="checkbox"/> Representación Conjunta | |
| 4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1. | | | |
| Nombre | Natalia Soledad Cruz Campos | | |
| Cargo | Directora ejecutiva | Rut | 16.961.006-1 |
| Domicilio | Federico Errázuriz Nro. 227, Ancud | | |
| Comuna | Ancud | Región | Los Lagos |
| Teléfono | 652621049 | Celular | 569 84714930 |
| E-mail | Adm.fip.chiloe@gmail.com | | |



| 5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta) | | | |
|--|------------------------------|----------------|-------------------|
| Nombre | Juan Florindo Agurto Muñoz | | |
| Cargo | Presidente | Rut | 8.042.342-K |
| Domicilio | Blanco Encalada 793 | | |
| Comuna | Ancud | Región | Los Lagos |
| Teléfono | 652 622325 | Celular | 569 92265547 |
| E-mail | adm.obispado.ancud@gmail.com | | |
| 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>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidios.</p> | | | |
|  | | | |
| Firma Representante Legal 1 | | | |
|  | | | |
| Firma Representante Legal 2 | | | |
| | | | Fecha: 14/01/2025 |

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

| 7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda. | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|---|----|-----|------|----|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input checked="" type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso | <input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ | | | | | | | | | | | | | | |
| Dirección/Ubicación | <table border="1"> <tr> <td>Los Lagos</td> <td>Chiloé</td> <td>Puqueldón</td> </tr> <tr> <td>Región</td> <td>Provincia</td> <td>Comuna</td> </tr> </table> | Los Lagos | Chiloé | Puqueldón | Región | Provincia | Comuna | | | | | | | | |
| Los Lagos | Chiloé | Puqueldón | | | | | | | | | | | | | |
| Región | Provincia | Comuna | | | | | | | | | | | | | |
| Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan) | <table border="1"> <tr> <td>i</td> <td>ii</td> <td>x</td> <td>iii</td> <td>x</td> <td>iv</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td>ix</td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | i | ii | x | iii | x | iv | v | vi | vii | viii | ix | x | | |
| i | ii | x | iii | x | iv | v | | | | | | | | | |
| vi | vii | viii | ix | x | | | | | | | | | | | |
| Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUIC, otras) | MONUMENTO HISTÓRICO | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> Propiedad individual: Obispado de Ancud (Iglesia de Aldachildo). <input type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____ | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando esta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda) | FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 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) | | | | | | | | | | | | | | | |



| | |
|--|--|
| 8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que compartan 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> | <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>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> | <input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input checked="" type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital |
| <p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p> | <input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad |
| <p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p> | <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>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> | <input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____ |
| 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 type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio. | <input checked="" type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio. |
| Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario. | | |
| 1) | Nombre del bien inmueble o mueble: | Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo |
| | Dirección, sector o ubicación: | Sector rural de Aldachildo s/n, comuna de Puqueldón |
| | Propiedad o uso legal sobre el sector o bien: | Obispado de Ancud |
| | Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal: | 82.985.000-1 |
| | Categoría(s) de protección nacional: | 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: | IMPLEMENTACIÓN INICIAL PLAN MAESTRO IGLESIA JESÚS NAZARENO DE ALDACHILDO |
| 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. | |
| <p>El proyecto consiste en generar acciones iniciales del Plan Maestro diseñado para la adecuada conservación de la iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo, el diseño de este plan fue ejecutado recientemente a partir de la sistematización de información recogida en diagnóstico del inmueble, tanto de equipo técnico en terreno como de comunidad en actividades de participación ciudadana, administrador del SPM y funcionarios del SNPC.</p> <p>Con la ejecución de este proyecto se espera implementar acciones en distintos ejes estratégicos del plan maestro que permitan resolver los problemas más urgentes desde el punto de la conservación del inmueble, como acciones asociadas a fortalecer la gestión del mismo entre los actores involucrados, asegurando la continuidad en la ejecución del este plan.</p> <p>En la línea de acciones de conservación se propone ejecutar la reparación del tabique lateral derecho incluyendo la reposición de accesibilidad universal, junto a la reposición de piso pórtico y cruz explanada, todas acciones demandadas como urgencia por la comunidad y detectadas así en el levantamiento crítico del inmueble.</p> <p>En el eje de acciones de salvaguarda del Patrimonio Cultural Asociado, se propone realizar el registro fotográfico de las celebraciones que se realicen en los períodos que se extiendan las obras de restauración, realizando además el registro a algunos asistentes a través de entrevistas breves, que sirvan para base de datos de las acciones proyectadas en el siguiente año.</p> | |

Como parte de la implementación de acciones en el eje estratégico fortalecimiento y gestión de actores involucrados en la conservación y uso del inmueble, se realizará taller de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla, en el marco de la gestión comunitaria que ejecuta la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé. Además, se mantendrá la participación activa del mismo comité en reuniones del PGI del SPM Iglesias de Chiloé.

Finalmente, como parte de las acciones que se enmarcan en el eje estratégico Educación y Formación en valores y atributos patrimoniales, se proyecta realizar un recorrido guiado por la iglesia asociado a la restauración del inmueble, junto a una actividad de mediación pedagógica enmarcada dentro de las acciones que lleva a cabo la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé; creando además, la base de datos inicial para proyectar el diseño de actividades a corto y mediano 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

Implementar acciones iniciales del plan maestro para la Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo de los ejes estratégicos conservación y restauración del bien inmueble; acciones de salvaguarda del patrimonio cultural inmaterial asociado, fortalecimiento de gestión de actores involucrados en la conservación y uso del inmueble; y educación y formación de valores y atributos patrimoniales; que permita su conservación en el tiempo, su uso en condiciones de seguridad y habitabilidad óptimas para los usuarios del templo; manteniendo y estimulando el rol activo de la comunidad asociada, en coordinación con el resto de los actores que inciden en la administración y conservación de este inmueble.

Objetivos específicos

Propiciar acciones de conservación y restauración de la iglesia de Aldachildo, a fin de conservar la integridad del bien reconocido por Patrimonio Mundial, y siga permitiendo el uso de la comunidad asociada; resolviendo de forma inmediata la reparación del tabique lateral derecho, reparación piso pórtico y cruz explanada.

Impulsar acciones para de salvaguarda del patrimonio cultural asociado e inherente al inmueble, que contribuyan a la conservación de las prácticas y ritos culturales de la comunidad; a través del registro inicial de celebraciones asociadas al inmueble.

Fortalecer la gestión de actores involucrados en la conservación y uso del inmueble, a través de la creación de una mesa de trabajo, que permita establecer diálogo y coordinación de manera permanente; generando talleres iniciales de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla.

Proponer espacios y canales permanentes de educación y formación sobre los valores y atributos patrimoniales de la iglesia y su contexto; de manera que la comunidad siempre esté concientizada sobre la importancia de su conservación; a través de un recorrido guiado y actividades de mediación pedagógica en el marco de la obra; creando la base de datos inicial que permita diseñar actividades futuras.

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.

La Iglesia Jesùs Nazareno de Aldachildo, de la Diócesis de Ancud, se ubica en la localidad de Aldachildo comuna de Puqueldón, Archipiélago de Chiloé, Región de Los Lagos. Fue declarada Monumento Histórico por Decreto Supremo del Ministerio de Educación D.É. N°222, del 10 de agosto de 1999. Es una de las 16 Iglesias de Chiloé que fueron inscritas en la Lista del Patrimonio Mundial de la Unesco el año 2000. Además, desde el año 2022 según D.É. N°9, es parte de la Zona Típica "Entorno del Monumento Histórico Iglesia de Aldachildo", declarada por Consejo de Monumentos Nacionales.

Este inmueble fue restaurado en su torre fachada el año 2007, y luego en su nave lateral izquierda a principios del año 2011. Ambas intervenciones incorporaron nuevo sistema de fundaciones de hormigón armado bajo las piedras fundacionales, reemplazaron piezas estructurales dañadas, y mantuvieron revestimientos interiores libres de patologías, en el caso exterior se reemplazó el tingie de paramentos y se mantuvo la misma cubierta.

En la intervención de año 2011, se instalaron puntales en nave lateral derecha de canelo y coigüe, y se reforzó la estructura de esta columnata con crucetas entre pilares, además se instaló un sistema de refuerzo a enrigado de cielo de nave central, ya que varias piezas poseían focos de pudrición. De manera general se trató toda la estructura con producto antixilófago.

Ambas intervenciones no contaron con proyectos complementarios como restauración de imaginería, restauración de pinturas, proyecto de iluminación, drenaje perimetral, entre otros.

La misma comunidad incorporó nuevas lámparas en la bóveda el año 2012; y luego el año 2023 se ejecutó proyecto de normalización eléctrica a cargo de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé.

En este inmueble se busca instaurar la relevancia y conservar elementos materiales de la iglesia, como el patrimonio inmaterial asociado, a través de una metodología de trabajo de restaurar por etapas el inmueble, en paralelo con acciones que permitan garantizar su adecuada mantención en el tiempo, las cuales han sido establecidas previamente en plan maestro diseñado en conjunto con la comunidad para esta iglesia.

Actualmente existen problemas, principalmente en el área sin intervención que corresponde a la nave lateral derecha, la cual cuenta con revestimientos en mal estado de conservación en tabique y culata, así como en la cubierta con filtraciones hídricas. Además del ataque generalizado de insectos xilófagos. A continuación, se detallan las áreas de la iglesia con mayor deterioro:

Revestimiento exterior tabique lateral derecho

La iglesia cuenta en su tabique lateral derecho, con revestimiento de tingie de madera de ciprés de 3/4"x7" en las áreas mejor conservadas, el cual presenta daño severo por acción de agentes patógenos abióticos, como el sol, la lluvia y el viento, se ha desprendido varias piezas y las que aún permanecen en el tabique presentan adelgazamiento severo.

Al igual que la torre, parte del revestimiento de este tabique presenta líquen cromógeno, y se conservan en mejor estado las piezas superiores, dado que quedan protegidas por el alero de la techumbre.

Estructura tabique lateral derecho

Los tabiques se encuentran correctamente conformados por pies derechos y diagonales, los cuales se aprecian con cámara termográfica, el único pie derecho que pudo ser examinado en profundidad corresponde a pieza esquina entre tabique lateral derecho y culata, el cual corresponde a pieza de tenio con acción severa de insectos xilófagos y pudrición en la base de la pieza. Se mide la humedad de esta pieza, la cual se encuentra bajo el porcentaje de humedad de equilibrio.

El diagnóstico de la estructura del tabique lateral derecho, se complementa con el análisis mediante resistógrafo, el cual si bien no entrega un dato cuantitativo respecto a la densidad o parámetros para el cálculo estructural, entrega gráficos escala 1:1 de los cuales se puede inferir el estado de conservación de la estructura de manera preliminar antes de realizar el retiro del revestimiento y encamisado. En primer lugar de este análisis se puede concluir que, la solera inferior del tabique posee una densidad alta, así como una ancho de 25 cms. en toda su extensión, mientras que el estado de conservación de los pies derechos difiere en los distintos puntos de muestra con densidades variables, siendo una constante la escuadría inferior a 10 cms. de ancho. Así mismo la densidad de los pies derechos en tabique lateral derecho no difiere con la encontrada en piezas de tabique lateral izquierdo reemplazadas el año 2011, aunque las primeras poseen más variaciones que indican mayor porcentaje de fendas. Se anexa al final del documento tablas de resultados obtenidos.

El tabique cuenta con encamisados dispuesto en 45°, con tablas de tepa, con daño por acción de insectos xilófagos, varias áreas están expuestas ante la caída del revestimiento exterior.

Revestimiento de cubierta

La cubierta, revestida completamente en tejas de alerce, presenta distintos grados de conservación, mientras que el lado izquierdo presenta mejor estado de conservación, dado su reemplazo el año 2011; el lado derecho presenta mal estado de conservación, con filtraciones hacia el interior en distintos puntos. Mayoritariamente las tejas se encuentran fijadas a costaneras de 2"x3", salvo en el área de la torre, entre los ejes 1 y 2, la cual cuenta con encamisado dispuesto en 45°, que rigidiza de mejor manera a la cubierta. Las tejas instaladas el año 2011, presentan cambio de color, asociado a la pérdida de lignina; tal como en todo el tingle.

Nave lateral derecha

Existe ataque generalizado de insectos xilófagos del tipo *Anobium punctatum*, en vigas de cielo, tijerales y costaneras, los cuales se encuentran activos. Si bien no se aprecian grandes focos de pudrición, por ingreso de aguas lluvias desde la cubierta, existen manchas de humedad en distintas piezas e ingreso del sol entre las tejas de esta nave.

Envigados de cielo

El envigado de cielo de la nave derecha, se encuentra conformado por piezas de escuadrias tendientes a 11x11,5 a 15x11cms en su mayoría. Las cuales en general presentan proliferación de insectos xilófagos activos. Además, se observa foco de pudrición de tipo cubica en área puntual en viga de cielo, de origen antiguo.

La estructura de la nave lateral derecha cuenta con una estructura de refuerzo de puntales en mal estado de conservación, que ya no cumplen ninguna función estructural, y sólo contribuyen a incrementar la imagen deteriorada de esta área de la iglesia.

Pórtico

El revestimiento de pórtico presenta daño por pudrición en algunas tablas de revestimiento de piso; así como molduras de basamentos en mal estado. El peldaño de acceso, también se encuentra con daño por la acumulación de las aguas lluvias que genera focos aislados de pudrición. Hasta ahora no existe compromiso de las piezas estructurales, pero es un deterioro que preocupa a la comunidad.

Cruz explanada

Al ser un elemento de menor escuadría y encontrarse en constante exposición a condiciones ambientales, presenta una alta tendencia al deterioro ocasionado por agentes de origen abiótico y biótico. En este caso, se observan hongos de pudrición de tipo parda, los cuales comprometen significativamente las propiedades estructurales del material. Asimismo, se ha identificado la presencia de hongos cromógenos de tipo líquen. Este deterioro es uno de los que más preocupa a la comunidad por el riesgo de colapso.

Todos los deterioros antes descritos, se pueden revertir de forma parcial en el corto y mediano plazo por etapas, antes de que se comprometa toda la integridad del inmueble; dado que en las iglesias de Chiloé, y por consecuencia en la Iglesia de Aldachildo existen varios agentes de deterioro. Si bien el sistema constructivo presenta grandes beneficios ante sismos y fuertes vientos debido a que la estructura funciona como un gran mecánico, el gran peso propio del inmueble que está dispuesto sobre piedras fundacionales y apoyos de hormigón, directamente apoyadas sobre el terreno natural, puede provocar asentamientos diferenciados, generando que los envigados de piso tomen contacto con la tierra.

Debido a que en Chiloé se presenta un clima lluvioso y húmedo, estas condiciones pueden propiciar la aparición de pudrición de vigas maestras y de entramado de piso, patología que puede llegar a afectar otros elementos estructurales como pies derechos, poniendo en riesgo la estabilidad del edificio. Estos factores ambientales también presentan el riesgo de aparición de goteras en el techo o filtraciones de aguas lluvias en tabiques cuando los revestimientos están muy desgastados, provocando pudrición en tijerales, vigas y pilares, y la aparición de insectos xilófagos que se afectan a la madera húmeda.

Por otro lado, la falta de mantención presenta un riesgo importante en el largo plazo, propiciando que factores ambientales aumenten las probabilidades de afectar la estructura del inmueble, como no desmalezar el entorno de la iglesia, no permitiendo ventilar adecuadamente el entramado de piso. Por último, las malas intervenciones sobre el edificio generan el riesgo de afectar su imagen y valores universales excepcionales, además de deteriorar el funcionamiento del sistema estructural, debilitándolo frente a posibles catástrofes como terremotos y maremotos. Por esto es tan importante ejecutar las obras de restauración dentro de un plan maestro con distintos ejes de trabajo que incluyan de forma vinculante a la comunidad como se plantea en este proyecto.

La comunidad se encuentra organizada entorno a un Comité de Capilla, compuesto por 6 personas que participan activamente; a través de esta entidad se espera gestionar la futura creación de una mesa de trabajo que, integre diferentes actores que intervienen en el uso y mantención de la iglesia, en esta etapa a través de talleres. Además de este comité, en el mismo inmueble participan cultores del patrimonio cultural inmaterial como fiscal, patronas de imagen y bandas devocionales de pasacalles, los que participan junto a toda la comunidad ampliada de cada celebración religiosa.

| | | |
|---|------------------------------------|--|
| <p>Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto</p> <p>El principal problema detectado está asociado a la falta de acciones de conservación realizadas en el inmueble en la última década, dado que después de las intervenciones realizadas en los años 2007 y 2011, la iglesia no ha contado con ninguna acción de continuidad de estas intervenciones ni reparaciones de ninguno tipo, lo que ha generado problemas principalmente en la nave lateral del inmueble, con desgaste severo en el revestimiento exterior que ha llevado al desprendimiento de varias tablas, ataque de insectos xilófagos generalizado en encamisado de tabique y parcial en estructura del mismo. Así también la rampa de accesibilidad universal se encuentra inutilizable; mientras que el pórtico y la cruz de la explanada reemplazados el año 2007 cuentan con focos de pudrición que preocupan a la comunidad.</p> <p>La ausencia de intervenciones en todo este tiempo, a pesar de que la capilla cuenta con una comunidad organizada y activa, se debe a la falta de coordinación entre distintos actores y de capacidades dentro de la misma comunidad para liderar procesos de gestión; siendo extremadamente respetuosos y cautos a la hora de solicitar recursos o autorización para intervenir su inmueble. Por otro lado, el rol del comité de capilla se disocia de la comunidad que participa activamente en las celebraciones religiosas, muchos de ellos cultores del patrimonio cultural inmaterial, grupo muy preocupado de la limpieza y decoración del inmueble, no así de acciones de conservación preventiva.</p> | | |
| <p>Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.</p> <p>El proyecto espera contribuir a la coordinación y ejecución directa de acciones que contribuyan a resolver los problemas más urgentes detectados en la conservación material del inmueble, pero también a implementar acciones del plan maestro diseñado para la iglesia y que contribuyan a la mantención del inmueble en el mediano y largo plazo: manteniendo y estimulando el rol activo de la comunidad asociada, en coordinación con el resto de los actores que inciden en la administración y conservación de este inmueble.</p> <p>En primer lugar, se habrán realizado acciones de conservación y restauración del inmueble identificadas como prioritarias:</p> <p>En Paramento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidación estructural de tabiques, reemplazando piezas en mal estado de conservación, manteniendo el sistema tradicional de piezas de grandes escuadrías unidas a través de ensamblajes y empalmes. • Reparación y reemplazo de placa de encamisado e incorporación de membrana hidrófuga en tabique lateral. • Reemplazo de aquellos elementos de revestimiento exterior que impidan su reutilización. • Cambio del sentido de apertura y cerradura de puerta de nave lateral derecha, que permita cumplir el rol de puerta de escape. • Reposición de rampa de accesibilidad universal, incorporando pasamanos. <p>En Pórtico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de revestimiento de piso dañado. • Mejoramiento del peldaño de acceso a pórtico. <p>Explanada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reposición de cruz. <p>Comunidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concientización sobre la importancia de la mantención de la iglesia en la comunidad, a través de talleres, visitas guiadas y de la participación directa de la comunidad en mingas de trabajo. <p>En segundo lugar, se habrá realizado registro fotográfico de celebraciones religiosas y distintas expresiones del patrimonio cultural inmaterial asociado al inmueble.</p> <p>En tercer lugar, se habrán impartidos talleres impartidos de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla.</p> <p>Por último, se habrá realizado recorrido guiado, taller de mediación pedagógica ejecutados con niñas y niños de la Escuela de Aldachildo, y taller de reciclaje de maderas con niñas y niños de la comuna con material reutilizado de la obra.</p> | | |
| <p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO</p> | <p><input type="checkbox"/> No</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí: Recomendación sobre la Protección, en el ámbito Nacional, del Patrimonio Cultural y Natural (1972).</p> |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sí: Plan Maestro Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo |
| <p>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.</p> | | |
| <p>La Iglesia Jesús Nazareno de Aldachildo pertenece al grupo de 16 iglesias de la Escuela Chilota de Arquitectura en Madera declarada Patrimonio de la Humanidad, cuyos Valores Universales Excepcionales responden a lo siguiente:</p> <p>Criterio ii: "Las Iglesias de Chiloé son ejemplos excepcionales de la exitosa fusión entre las tradiciones culturales europeas e indígenas, para producir una forma única de arquitectura en madera."</p> <p>Criterio iii: "La cultura mestiza resultante de las actividades misioneras de los Jesuitas en los siglos XVII y XVIII ha sobrevivido intacta en el Archipiélago de Chiloé, y logra su más alta expresión en las excepcionales iglesias de madera."</p> <p>En general la iglesia de Aldachildo, posee un regular estado de conservación de su estructura y elementos de terminación, con la restauración de su torre y un proceso de reparación de la nave lateral izquierda que han favorecido la conservación del inmueble; los principales problemas aparecen en revestimientos exteriores de nave lateral derecha, tanto en revestimiento de cubierta como de tabique lateral y culata, con daño generalizado por acción de insectos xilófagos.</p> <p>El proyecto planteado busca generar acciones para la conservación adecuada de la iglesia de Aldachildo, de acuerdo a distintas acciones previstas en plan maestro del inmueble, se espera que estas acciones sean gatillantes de acciones que se deben seguir llevando a cabo de acuerdo a los ejes estratégicos del plan maestro desarrollado durante el año 2024. En esta iglesia se ha establecido la relevancia de coordinar acciones tanto de obras materiales en el inmueble como de acciones que fortalezcan la gestión de inmueble y la involucración de la comunidad y actores locales de manera constante, dado que su estado de conservación permite ir ejecutando reparaciones por etapas de acuerdo a financiamientos disponibles hoy desde el Estado. La oportunidad de parcializar intervenciones materiales, permite a su vez generar un trabajo constante con y desde las comunidades asociadas, que conserva de manera más integral valores y atributos de las iglesias de la Escuela Chilota de Arquitectura Religiosa en Madera, y en particular de las 16 declaradas SPM por la UNESCO.</p> <p>Para la ejecución se considera contar con un equipo técnico con gran experiencia en el SPM Iglesias de Chiloé, tanto en el diseño como la ejecución de obras en distintos momentos, lo que genera una gran experiencia acumulada desde el punto de vista técnico y de apoyo a la gestión. El equipo a cargo estará integrado por los mismos profesionales que desarrollaron la etapa de levantamiento crítico y diseño del plan maestro del inmueble, así también se considera la participación de maestro mayor que trabajo antes en el mismo inmueble. Las acciones que se propone desarrollar con este proyecto se desglosan a continuación:</p> <p>En el eje de conservación y restauración del Inmueble se proyectan diversas obras asociadas principalmente a la nave lateral derecha:</p> <p><u>Ejecución Obra Reparación Tabique Lateral Derecho:</u> Se resolverán los problemas de filtraciones hídricas en tabique lateral derecho, reemplazando piezas en mal estado de conservación, a fin de impedir el avance en las patologías de origen biótico y abiótico en los elementos estructurales de madera, tanto a nivel estructural como en revestimientos exteriores, reemplazando placa de encamisado, hoy en día muy deteriorada. Con la ejecución de esta tarea, se resuelve el problema más importante que afecta directamente la integridad del inmueble.</p> <p><u>Ejecución Reposición rampa de acceso:</u> Se repondrá la rampa de acceso para personas con movilidad reducida, de acuerdo a normativa actual que permita contar con una vía de evacuación de la iglesia.</p> <p><u>Ejecución Reposición Cruz Explanada y Piso de Pórtico:</u> Se repondrá la cruz de explanada y revestimiento de piso de pórtico dañado, a fin de facilitar las tareas de mantención que la comunidad espera ejecutar en el corto plazo.</p> | | |

En todas estas acciones de ejecución de obras, se mantendrá la integración de la comunidad en el proceso de restauración, a través de visitas guiadas y talleres sobre la importancia del patrimonio; a fin de instaurar en la comunidad la importancia de la mantención periódica en este tipo de inmueble. Por lo cual se proyecta que las faenas de reposición de cruz explanada y piso pórtico sean ejecutadas en minga por la misma comunidad, bajo la supervisión del equipo que llevará a cabo las obras de restauración.

En el eje de **acciones de salvaguarda del Patrimonio Cultural Asociado**, se propone realizar el registro fotográfico de las celebraciones que se realicen en los períodos que se extiendan las obras de restauración, realizando además el registro a algunos asistentes a través de entrevistas breves, que sirvan para base de datos de las acciones proyectadas en el siguiente año. Gracias al trabajo exploratorio realizado en el plan maestro, de entrevistas a actores claves y reuniones con la comunidad, se cuenta con la lista de fiestas religiosas que se realizan durante el año (San Antonio, Virgen del Carmen, Virgen del Tránsito, Jesús Nazareno, Virgen del Rosario e Inmaculada Concepción), por lo cual se proyecta registrar cada una de estas celebraciones, durante la duración de este proyecto, combinando el registro fotográfico y audiovisual, con entrevistas breves a quienes participen de estas celebraciones, con énfasis en cultores del patrimonio cultural inmaterial que sólo asisten a estas actividades. Este registro se sistematizará en documento que combine la recolección de información obtenida en cuanto a fotografías y entrevistas.

Como parte de la implementación de acciones en el eje estratégico **fortalecimiento y gestión de actores involucrados en conservación en la conservación y uso del Inmueble**, talleres iniciales de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla, en el marco de la gestión comunitaria a cargo de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé. Además, se mantendrá la participación activa del mismo comité en reuniones del PGI del SPM Iglesias de Chiloé.

Además, como parte de las acciones que se enmarcan en el eje estratégico **Educación y Formación en valores y atributos patrimoniales**, se proyecta realizar un recorrido guiado por la Iglesia asociado a la restauración del inmueble dirigido a las niñas y niños de la Escuela de Aldachildo, en el cual se den a conocer los valores y atributos en el mismo recorrido *insitu* en la iglesia y con material didáctico de apoyo, como empalmes y ensambles a escala. Así también se realizará una actividad de mediación pedagógica en la misma escuela de Aldachildo, enmarcada dentro de las acciones que lleva a cabo la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé y un taller de reciclaje de maderas para niñas y niños de la comuna con material reutilizado de la obra. Junto a esto, se creará la base de datos inicial para proyectar el diseño de actividades a corto y mediano plazo.

En paralelo a todas las acciones han planteadas se llevarán a cabo dos hitos del proyecto, acto de inicio y acto de cierre, cuyo fin será informar adecuadamente a toda la comunidad y actores involucrados en la gestión del inmueble, de las acciones que se llevan a cabo en el inmueble y asociado a él, así como coordinar las acciones futuras a implementar en cada una de las etapas.

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

| | | |
|--|---|---|
| <p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto</p> <p>Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p> | <input checked="" type="checkbox"/> Población actual <input type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input checked="" type="checkbox"/> Visitantes <input checked="" type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad nacional <input type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual | <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa <input checked="" type="checkbox"/> Adulthood mayor <input checked="" type="checkbox"/> Infancia <input checked="" type="checkbox"/> Adolescencia <input checked="" type="checkbox"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input checked="" type="checkbox"/> Academia e investigación <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial <input type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras. |
| | <p>Otras: _____</p> <p>_____</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"> <input checked="" type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión <input type="checkbox"/> Consultas de opinión <input type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad <input type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Visitas guiadas <input checked="" type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación <input checked="" type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <input checked="" type="checkbox"/> Habilitación para uso comunitario o público <input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género <input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial <input type="checkbox"/> Diversidad cultural <input type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente <input checked="" type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático <input type="checkbox"/> Educación ambiental <input checked="" type="checkbox"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente) |
| <p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025. 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>Descripción:</p> <p>Directamente el proyecto aportará la sostenibilidad económica local contratando mano de obra de la misma comuna y provincia de Chiloé.</p> <p>Parte de las obras de reparación se ejecutarán en modo minga, es decir en talleres de trabajo dirigidos por maestro mayor de la obra, lo cual contribuye a la instalación de capacidades en la comunidad de Aldachildo.</p> <p>Se ejecutarán talleres iniciales de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla, todos contribuyendo a la instalación de capacidades en la comunidad que directamente se hace cargo del cuidado de su capilla.</p> <p>Además, si bien la búsqueda de conservación del inmueble y sus Valores Universales Excepcionales son la prioridad de este proyecto, representan una oportunidad comunal y provincial, al desarrollo de una economía sostenible basada en el turismo cultural, considerando que estos inmuebles representan el principal atractivo para visitantes tanto nacionales como internacionales</p> <p>Medios de verificación: Actas de reunión. Registro fotográfico. Informe final de obra.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>Descripción:</p> <p>Las actividades y talleres contarán con equidad de género en sus convocatorias y selección, priorizando la puesta en valor de rol de la mujer en la conservación de los valores culturales, tanto materiales como inmateriales de este inmueble.</p> <p>Además, el equipo técnico de trabajo considera paridad de género, con rol protagónico de las mujeres en la dirección del proyecto.</p> <p>Este proyecto incorpora la reposición de la accesibilidad universal, actualmente inutilizable; lo cual permitirá el acceso con mejores condiciones al monumento histórico a los distintos grupos con movilidad reducida, principalmente la población de adultos mayores que acude frecuentemente a la iglesia.</p> <p>Medios de verificación: Actas de reunión. Registro fotográfico. Informe final de obra.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
| | <p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>Descripción:</p> <p>Se priorizará el criterio de reciclaje de piezas por sobre el reemplazo, el cual es considerado como una necesidad en la medida de que las piezas retiradas lo permitan, en este caso se pretende utilizar piezas estructurales retiradas y que posean un buen estado de conservación en el sistema de refuerzos estructurales, para garantizar que las piezas originales puedan conservarse como parte del inmueble.</p> <p>Por otra parte, se considera la ejecución de los trabajos por empresa especializada en proyectos de este tipo y que cuenta con implementación de normativa ambiental, por lo cual cuenta con manejo de residuos, uso de materiales sostenibles, capacitación y concientización ambiental en personal que trabajará en la obra de restauración.</p> <p>Por otra parte, se considera un taller con niños de la comuna, sobre los importantes valores patrimoniales del inmueble y sus materiales, a través de una actividad de reciclaje dentro del mismo taller, para difundir la oportunidad que representa la reutilización de materiales útiles y valiosos como los retirados durante un proceso de restauración.</p> <p>Medios de verificación: Registro fotográfico. Informe final de obra.</p> |
| | <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> <p>Descripción:</p> <p>El proyecto contempla tres actividades específicas de educación patrimonial una de ellas corresponde a un recorrido guiado por la iglesia para reconocer valores y atributos patrimoniales <i>in situ</i>, con apoyo de material didáctico, la cual se ejecutará en el marco del Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes. Y otra actividad de mediación pedagógica llevada a cabo en la escuela de Aldachildo en el marco del Día del Patrimonio en el mes de mayo.</p> <p>Medios de verificación: Registro fotográfico. Actas de las actividades.</p> |

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 | Acciones de conservación y restauración del inmueble ejecutadas: tabique lateral derecho reparado, rampa de accesibilidad universal repuesta, piso pórtico y cruz explanada reparados; manteniendo la integración de la comunidad en el proceso de restauración, a través de visitas guiadas y talleres sobre la importancia del patrimonio; a fin de instaurar en la comunidad la importancia de la mantención periódica en este tipo de inmueble. |
| 2 | Registro fotográfico de celebraciones religiosas y distintas expresiones del patrimonio cultural inmaterial durante la ejecución del proyecto. |
| 3 | Talleres impartidos de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla. |
| 4 | Recorrido guiado, taller de reciclaje de maderas y taller de mediación pedagógica ejecutados con niñas y niños de la Escuela de Aldachildón y la comuna de Puqueldón. |

| 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. | | |
| N° 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 | Ajuste de programación y compra de materiales: Ajuste programático de las actividades según las condiciones en las que se encuentre el inmueble, además de la compra de materiales, principalmente maderas para la preparación del inicio de obras. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Autorizaciones y permisos: Previo a la ejecución de la obra, se deberá obtener en la D.O.M de la Municipalidad de Puqueldón, la solicitud de permiso de edificación respectiva para la reparación de dicho inmueble. | Permiso de obra DOM |
| 1 | Preparativos e instalación de faenas: Antes de la obra se deberán habilitar los recintos necesarios y ejecutar las obras provisionales correspondientes de acuerdo a EETT. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Desarme, clasificación y tratamiento de maderas: Corresponde al retiro controlado de los elementos que deban ser retirados del inmueble, de acuerdo a EETT. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |



| | | |
|-------------|--|--|
| 1 | Estructura de tabique lateral derecho: Consolidación estructural de tabique lateral derecho, reemplazando piezas en mal estado de conservación, manteniendo el sistema tradicional de piezas de grandes escuadrias unidas a través de ensambles y empalmes; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Encamisado de tabique lateral derecho: Reparación y reemplazo de placa de encamisado e incorporación de membrana hidrófuga en tabique lateral derecho; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Revestimientos exteriores: Reemplazo de aquellos elementos de revestimiento exterior que impidan su reutilización; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Puertas y ventanas: Cambio del sentido de apertura y cerradura de puerta de nave lateral derecha, que permita cumplir el rol de puerta de escape; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Rampa de accesibilidad universal: Reposición de rampa de accesibilidad universal, incorporando pasamanos; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Reparación peldaño y entablado pórtico: Reemplazo de revestimiento de piso dañado en pórtico y mejoramiento del peldaño de acceso a pórtico; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. Trabajo proyectado en minga con aportes en mano de obra de la comunidad, los que serán llevados a cabo a modo de talleres de trabajo dirigidos por maestro mayor de la obra. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Reposición de cruz explanada: Reposición de la cruz con maderas nativas de coigüe o ciprés; de acuerdo a EETT y planos de propuesta. Trabajo proyectado en minga con aportes en mano de obra de la comunidad; los que serán llevados a cabo a modo de talleres de trabajo dirigidos por maestro mayor de la obra. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 1 | Limpeza general: Al finalizar la obra se deberá asegurar la limpieza general de todas las áreas intervenidas. | Registro fotográfico. Informe final de obra. |
| 2 | Registro de celebraciones con PCI asociado Registro fotográfico de las celebraciones religiosas, junto a entrevistas breves a asistentes con énfasis en cultores del patrimonio cultural inmaterial asociado al inmueble. | Registro fotográfico. Informe de celebraciones religiosas con PCI asociado. |
| 3 | Talleres de apoyo gestión comunitaria Talleres iniciales de mantenimiento del inmueble y prevención de incendios; así como capacitación sobre administración y turismo al Comité de Capilla. | Registro fotográfico. Lista de asistencia. |
| 4 | Recorrido guiado por la iglesia Recorrido guiado por la iglesia asociado a la restauración del inmueble dirigido a las niñas y niños de la Escuela de Aldachildo, en el cual se den a conocer los valores y atributos en el mismo recorrido insitu en la iglesia y con material didáctico de apoyo, como empalmes y ensambles a escala. | Registro fotográfico. Acta de la actividad. |
| 4 | Actividad de mediación pedagógica Actividad de mediación pedagógica en la misma escuela de Aldachildo, enmarcada dentro de las acciones que lleva a cabo la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé. | Registro fotográfico. Acta de la actividad. |
| 4 | Taller de reciclaje de maderas Taller de reciclaje de maderas para niñas y niños de la comuna con material reutilizado de la obra | Registro fotográfico. Acta de la actividad. |
| 1, 2, 3 y 4 | Actos de inicio y cierre Tanto al inicio como al final del proceso se llevarán a cabo actividades a modo de actos, cuyo fin será informar adecuadamente a toda la comunidad y actores involucrados en la gestión del inmueble, de las acciones que se llevan a cabo en el inmueble y asociado a él, así como coordinar las acciones futuras a implementar en cada una de las etapas. | Registro fotográfico. Actas de la actividad. |

19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.

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.

N° 12 meses.
Mes de inicio estimado: Abril 2025.

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 |
| Ajuste de programación y compra de materiales | | | | | | | | | | | | |
| Autorizaciones y permisos | | | | | | | | | | | | |
| Acto de inicio | | | | | | | | | | | | |
| Preparativos e instalación de faenas | | | | | | | | | | | | |
| Estructura de tabique lateral derecho | | | | | | | | | | | | |
| Encamisado de tabique lateral derecho | | | | | | | | | | | | |
| Revestimiento s exteriores | | | | | | | | | | | | |
| Puertas y ventanas | | | | | | | | | | | | |
| Rampa de accesibilidad universal | | | | | | | | | | | | |
| Reparación peldaño y entablado pórtico | | | | | | | | | | | | |
| Reposición de cruz explanada | | | | | | | | | | | | |
| Limpieza general | | | | | | | | | | | | |
| Registro de celebraciones con PCI asociado | | | | | | | | | | | | |
| Talleres de apoyo gestión comunitaria | | | | | | | | | | | | |
| Recorrido guiado por la iglesia | | | | | | | | | | | | |
| Taller de reciclaje maderas | | | | | | | | | | | | |
| Actividad de mediación pedagógica | | | | | | | | | | | | |
| Acto de cierre | | | | | | | | | | | | |

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

| | |
|-----------------------------|--|
| Nombre | Katerine Araya Toro |
| Rut | 14.385.735-2 |
| Profesión u Oficio | Arquitecta, Mg. En construcción en madera, Doctoranda en Patrimonio Arquitectónico |
| Teléfono de contacto | +56976265153 |
| E-mail | ARAYA.KATERINE@GMAIL.COM |

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

| | Función o Cargo | Nombre | Profesión u Oficio |
|-----|--|------------------------------|--|
| 1. | RENDICIÓN FINANCIERA | Silvana Villegas Cárcamo | Técnico en Administración. |
| 2. | Jefa de Proyecto | Katerine Araya Toro | Arquitecta, Mg. En construcción en madera, Doctoranda en Patrimonio Arquitectónico |
| 3. | Calculista del Proyecto | Cecilia Poblete Arredondo | Arquitecto especialista en cálculo estructural |
| 4. | Arquitecta residente de obra | Fernanda Subiabre Vidal | Arquitecta especialista en restauración de bienes culturales |
| 5. | Maestro mayor | Nelson Guenul Guenul | Carpintero de la comuna de Puqueldón |
| 6. | Carpintero | Jose Ualpen | Carpintero de la comuna de Puqueldón |
| 7. | Carpintero | Abel Torres | Carpintero de la comuna de Puqueldón |
| 8. | Encargado Investigación y mediación pedagógica | José Ignacio Burgos Cardemil | Profesor de historia, geografía y ciencias sociales |
| 9. | Asistente administrativo | Marlith Cárdenas | Técnico en turismo |
| 10. | Aprendiz de carpintero | Francisco Gálvez | Aprendiz de carpintero |
| 11. | Aprendiz de carpintero | Martina Rogel | Aprendiz de carpintero |
| 12. | Jornal | Valeria Vásquez | Jornalera de la comuna de Puqueldón |
| 14. | Prevencionista de riesgos | Carlos Agüero | Experto en prevención de riesgos de la comuna de Puqueldón |



| 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 | __11__ Personas de la región |
| b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo. | __6__ Género femenino __7__ Género masculino __ __ Otros |

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

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

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

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

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

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

| 24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO. | | |
|---|---|------------------------|
| Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos (en correspondencia a lo señalado en el punto 8. Tipos de proyecto). | | |
| Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. | | |
| A continuación, indique y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. | | |
| Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros". | | |
| Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. | | |
| | Tipo de proyecto (según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8) | MONTO EN \$ |
| Subsidio solicitado | Proyecto de Fortalecimiento | \$ |
| | Proyecto de Inversión | \$ 90.995.730.- |
| | Proyecto de Operación | \$ |
| | Proyecto de Manejo | \$ |
| | Proyecto de Postulación | \$ |
| MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL | | \$ 90.995.730.- |
| Aporte propio (según corresponda) | | \$ 2.000.000.- |
| Aporte de terceros (según corresponda) | | \$ 3.000.000.- |
| COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS | | \$ 95.997.730.- |
| Observaciones | | |



Se considera **aporte valorado** de la comunidad organizada de la capilla de Aldachildo en mano de obra para reposición de piso pórtico y cruz explanada.

Se considera el **aporte valorado** de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé en talleres para comité de capilla y actividad de mediación pedagógica en Escuela de Aldachildo y aporte en servicios valorados: Uso de oficina, pañol de herramientas y bodega de materiales.

| 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. | Aporte en servicios valorados: Uso de oficina, pañol de herramientas y bodega de materiales. Aporte en talleres para comité de capilla y actividad de mediación pedagógica en Escuela de Aldachildo. |
| 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. | Aporte en mano de obra para reposición de piso pórtico y cruz explanada. |
| 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. | Comité de Capilla de Aldachildo, cuyo aporte se valoriza en \$3.000.000.- |

SECCIÓN N°5: ANEXOS

| 26. ANEXOS. | | |
|---|---|--|
| Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto. | | |
| Respecto de los antecedentes legales (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. | | |
| Para los Anexos N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 8 corresponde a formato libre. | | |
| Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. | | |
| De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios. | | |
| N° | Nombre | Verificación |
| OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES: | | |
| 1 | Detalle presupuestario | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 2 | Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados. | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 3 | Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |



| | | |
|---|---|--|
| | 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. | |
| 4 | Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente. | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 5 | Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas. | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 6 | Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 7 | Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas. | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 8 | Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre) | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |

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

| | | |
|----|---|-----------------------------|
| 9 | Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT | <input type="checkbox"/> Sí |
| 10 | A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios) | <input type="checkbox"/> Sí |
| | B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento) | <input type="checkbox"/> Sí |
| | C) En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: 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 |

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 checked="" 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 checked="" 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 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sí |
| 15 | | Documento que certifique la representación legal de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea una persona jurídica Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal. | <input checked="" 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 | Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos. | <input checked="" type="checkbox"/> Sí |
|----|---|--|

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

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

ANEXOS ADICIONALES:

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

| N° | Nombre | Formato |
|----|---|---------|
| 18 | Plan Maestro Iglesia de Aldachildo | Pdf |
| 19 | Planos situación propuesta obra | Pdf |
| 20 | Especificaciones técnicas obra | Pdf |
| 21 | Memoria obra | Pdf |
| 22 | Cartas de apoyo comunidad de Aldachildo | Pdf |
| 23 | Presupuesto detallado obra | Pdf |

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

| | |
|--|--|
| Nombre del Proyecto: | IMPLEMENTACIÓN INICIAL PLAN MAESTRO IGLESIA JESUS NAZARENO DE ALDACHILDO |
| Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa: | IGLESIAS DE CHILOÉ |
| Nombre de la Persona Jurídica Postulante: | FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ |

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

| Tipo de Proyecto | Gastos Permitidos | Ítem (f) | Total |
|---|---|---|-------|
| PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN | 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 OPERACIÓN | MATERIALES Y SUMINISTROS (f) | |
| SERVICIOS GENERALES (g) | | | |
| EQUIPAMIENTO | | | |
| ARRIENDOS | | | |
| DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES | | | |
| Monto Total Solicitado para Gastos de Operación | | \$ - | |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS | HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS | |
| | | SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS | |
| | | OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS | |
| | | Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías | \$ - |
| | GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h) | HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS | |
| | | SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS | |
| | | OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS | |
| | Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas | \$ - | |
| | GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO | HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN | |
| | | SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO | |
| | | OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO | |
| | Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento | \$ - | |
| | GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN | HONORARIOS PARA MONITOREO | |
| MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO | | | |
| SERVICIOS DE MONITOREO | | | |
| OTROS GASTOS DE MONITOREO | | | |
| Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación | \$ - | | |
| 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 | | |



| | | | | |
|---|---|--|-------------------|---|
| | GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS | SERVICIOS DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD | | |
| | | OTROS GASTOS PARA DIFUSION | | |
| | | Monto Total Solicitado para Gastos en Difusion | \$ | - |
| | | HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | GASTOS DE CAPITAL (i) | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | | SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | | OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | | Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas | \$ | - |
| | GASTOS DE PRE-INVERSION (j) | BIENES INMUEBLES | | |
| | | MADUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES | | |
| | | VEHICULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE | | |
| | | MOBILIARIO | | |
| | GASTOS DE INVERSION (k) | ACTIVOS INTANGIBLES | | |
| | | Monto Total Solicitado para Gastos de Capital | \$ | - |
| | | HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSION | | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSION | | |
| | GASTOS DE INVERSION (k) | SERVICIOS DE CONSULTORIA | | |
| OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSION | | | | |
| Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversion | | \$ | - | |
| CONTRATOS DE EJECUCION DE OBRAS | | \$ | 90.995.730 | |
| GASTOS DE OBRA | | ASIGNACION MANO DE OBRA | | |
| | | ASIGNACION MATERIALES | | |
| | | ASIGNACION EQUIPAMIENTO | | |
| | ASIGNACION EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | | | |
| | GASTOS GENERALES | | | |
| OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSION | | | | |
| Monto Total Solicitado para Gastos de Inversion | \$ | 90.995.730 | | |
| PROYECTOS DE OPERACION | GASTOS EN PERSONAL (a) | RESERVAACIONES (b) | | |
| | | HONORARIOS (c) | | |
| | | LOTIZACIONES PREVISIONALES (d) | | |
| | | OTROS GASTOS EN PERSONAL (e) | | |
| | GASTOS EN DIFUSION | Monto Total Solicitado para Gastos en Personal | \$ | - |
| | | HONORARIOS PARA DIFUSION | | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSION | | |
| | | SERVICIOS DE COMUNICACION Y PUBLICIDAD | | |
| | GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS | OTROS GASTOS PARA DIFUSION | | |
| | | Monto Total Solicitado para Gastos en Difusion | \$ | - |
| | GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO | HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | | SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | | OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS | | |
| | GASTOS DE MANTENIMIENTO | Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas | \$ | - |
| | | HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO | | |
| | | MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO | | |
| | | EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO | | |
| | GASTOS DE SEGURIDAD | 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 | | |
| | GASTOS DE SEGURIDAD | 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 | | | |
| GASTOS 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) | | \$ | 90.995.730 | |



2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$90.995.730.- (noventa millones novecientos noventa y cinco mil setecientos treinta pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2025, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 25 de marzo de 2025, emitido por la Subdirectora de la Subdirección (S) de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Nicolás Ignacio Constenla Novoa, Notario Conservador de Bienes Raíces de la Notaría de Ancud, Chile, expedida en fecha 09 de abril de 2025 y con vencimiento al 31 de diciembre de 2026, otorgada por **Natalia Cruz Campos**, Directora Ejecutiva, cédula nacional de identidad [REDACTED] en representación de la **Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé**, por un monto de **\$9.099.573.- (nueve millones noventa y nueve mil quinientos setenta y tres pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y en sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección "actos y resoluciones", en la categoría "actos con efectos sobre terceros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y PUBLÍQUESE

Diego Sergio
Montecinos
Fernández
2025.05.19 12:00:50
-04'00'

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

JCV/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.
Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, SERPAT.
Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.

