

CHARLA INFORMATIVA

CONVOCATORIA 2025 SUBSIDIOS

Programa Social Sitios de Patrimonio
Mundial



FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO (FUSS)

CONVOCATORIA 2025

Aprobado a través de la Resolución Exenta N°2084
de fecha 26/11/2024



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.

FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO (FUSS)

El formulario se estructura de la siguiente manera:

SECCIÓN N°1: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante.

SECCIÓN N°2: Identificación del Sitio y del Proyecto.

SECCIÓN N°3: Formulación del Proyecto.

SECCIÓN N°4: Presupuesto.

SECCIÓN N°5: Anexos.



1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE. Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="radio"/> Entidad propietaria <input type="radio"/> Entidad administradora <input type="radio"/> Otra: _____	
Entidad Administradora	Entidad Gestora		
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social			
Rut		Giro	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		E-mail	
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)			
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="radio"/> Representación Individual		<input type="radio"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		Celular	
E-mail			

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

SECCIÓN N°1

Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante

- Seleccionar la condición de la persona jurídica solicitante.
- Completar los datos de la persona jurídica que presenta la solicitud de Subsidio.
- Indicar si la representación legal de la PJ es individual o conjunta.
- Completar los datos de quien o quienes representen legalmente a la persona jurídica.
- Firmar la **declaración jurada de aceptación**, señalando la fecha.

Nota: Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles y por ende no serán revisados.

En la modalidad de presentación digital, el FUSS con las firmas correspondientes deberá ser presentado en formato PDF, considerando adicionalmente una copia del archivo en formato editable, sin firma.



SECCIÓN N°2

Identificación del Sitio y del Proyecto

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.											
<input type="radio"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="radio"/> Iglesias de Chiloé <input type="radio"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="radio"/> Campamento Sewell <input type="radio"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="radio"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="radio"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="radio"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____										
Dirección/Ubicación	_____ _____ _____ 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>iii</td><td>iv</td><td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td><td>vii</td><td>viii</td><td>ix</td><td>x</td> </tr> </table>	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x
i	ii	iii	iv	v							
vi	vii	viii	ix	x							
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)											
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input type="radio"/> Propiedad individual: _____ <input type="radio"/> 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)	
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 comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.

<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="radio"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="radio"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="radio"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="radio"/> Fortalecer comunicaciones <input type="radio"/> Otro (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="radio"/> Etapa Pre factibilidad <input type="radio"/> Etapa Factibilidad <input type="radio"/> Etapa Diseño <input type="radio"/> Etapa Ejecución <input type="radio"/> Adquisición bienes de capital
<p>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="radio"/> Uso <input type="radio"/> Mantenimiento <input type="radio"/> 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="radio"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="radio"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="radio"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input type="radio"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="radio"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input type="radio"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="radio"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.
<p>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="radio"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="radio"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="radio"/> Asesorías de expertos <input type="radio"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="radio"/> Otros (Describalo): _____

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

<input type="radio"/> Dentro del Limite inscrito o propuesto	<input type="radio"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta
--	---

SECCIÓN N°2

Identificación del Sitio y del Proyecto

Tipos de Proyecto:

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.

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

Proyecto de Operación: Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios.

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.

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.



SECCIÓN N°3

Formulación del Proyecto

- **Nombre del proyecto.**
- **Resumen ejecutivo.**
- **Objetivo del proyecto**
 - Objetivo general.
 - Objetivos específicos.
- **Fundamentación del proyecto:**
 - Breve diagnóstico de la situación actual, que señale estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitio y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.
 - Identificación del problema detectado y que se espera abordar con el proyecto.
 - Identificar los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.
 - Vinculación a recomendaciones UNESCO.
 - Vinculación a recomendaciones del plan de manejo del Sitio u otro instrumento de gestión.
- **Descripción del proyecto.**



11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.		
Nombre del Proyecto:		
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.		
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		
Objetivos específicos		
14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO. Argumete 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.		
Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto		
Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.		
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí: _____
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="radio"/> No	<input type="radio"/> Sí: _____

SECCIÓN N°3

Formulación del Proyecto

Impacto Social del Proyecto

Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.

Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.

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.	
Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.	<input type="checkbox"/> Población actual <input type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input type="checkbox"/> Visitantes <input type="checkbox"/> Turistas <input type="checkbox"/> Personas propietarias <input type="checkbox"/> Comunidad local <input type="checkbox"/> Comunidad nacional <input type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual
	<input type="checkbox"/> Comunidad educativa <input type="checkbox"/> Adulthood mayor <input type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Adolescencia <input type="checkbox"/> Mujeres y diversidades sexogénicas <input type="checkbox"/> Academia e investigación <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input type="checkbox"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
	Otras: _____ _____
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.	<input 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 type="checkbox"/> Visitas guiadas <input type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación <input type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <input type="checkbox"/> Habilitación para uso comunitario o público <input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género <input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial <input type="checkbox"/> Diversidad cultural <input type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente <input type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático <input type="checkbox"/> Educación ambiental <input type="checkbox"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente)



SECCIÓN N°3

Formulación del Proyecto

Impacto Social del Proyecto

Identificación y descripción de las actividades que generarán beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025:

1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.
2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural.
3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático.
4. La educación patrimonial.



<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>Medios de verificación:</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>Medios de verificación:</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>Medios de verificación:</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>Medios de verificación:</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.

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	
2	
3	
4	

SECCIÓN N°3

Formulación del Proyecto

Resultados del proyecto:

- N°
- Resultados esperados.

Actividades del proyecto:

- N° resultado esperado vinculado
- Nombre.
- Descripción.
- Medios de verificación.

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.



SECCIÓN N°3

Formulación del Proyecto

Duración e inicio estimado del proyecto.

Cronograma:

- Indicar la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto.

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° _____ meses.
 Mes de inicio estimado: _____.

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

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

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

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

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



SECCIÓN N°3

Formulación del Proyecto

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	
Rut	
Profesión u Oficio	
Teléfono de contacto	
E-mail	

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		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

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	___ Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	___ Género femenino ___ Género masculino ___ Otros

Coordinación del proyecto.

- CV

Equipo de trabajo.

- Rendición financiera

Indicadores del equipo de trabajo

- N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo.
- N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.



SECCIÓN N°4

Presupuesto

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

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

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

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

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

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

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

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

Cada proyecto presentado deberá adjuntar de manera obligatoria el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario, donde se desglosen los montos solicitados por ítem, categoría de gastos y tipo de proyecto.

En el caso que un proyecto resulte seleccionado, se solicitará que la entidad beneficiaria realice las actualizaciones, ajustes y desglose mensual necesarios para la programación, actividades o ítems de gastos, siempre que no se alteren la naturaleza de los mismos.



SECCIÓN N°4

Presupuesto

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.

Descripción aporte de terceros.

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

Identificación de terceros.

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



SECCIÓN N°5

Anexos

Verificar los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características del proyecto.

Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir el convenio, en el caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.

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°s 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 type="radio"/> 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 type="radio"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input type="radio"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input type="radio"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input type="radio"/> 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 type="radio"/> 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	<input type="radio"/> Sí



	representantes legales de entidades públicas.	
8	Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input type="radio"/> 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="radio"/> sí
10	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="radio"/> sí
	B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="radio"/> sí
	C) En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: 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="radio"/> sí

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

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

SECCIÓN N°5

Anexos

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



SECCIÓN N°5

Anexos

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

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

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

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

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

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

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

N°	Nombre	Formato
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		



SECCIÓN N°5 | Anexos

Gastos permitidos por tipo de proyecto (Anexo N°1 Detalle Presupuestario)

GASTOS PERMITIDOS	TIPO DE PROYECYO				
	FORTALECIMIENTO	MANEJO	POSTULACIÓN	INVERSIÓN	OPERACIÓN
GASTOS EN PERSONAL	X	X	X	X	X
GASTOS EN DIFUSIÓN	X	X	X	X	X
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	X	X	X	X	X
GASTOS DE OPERACIÓN	X	X	X		
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	X	X	X		
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS	X	X	X		
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	X	X	X		
GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	X	X	X		
GASTOS DE CAPITAL				X	
GASTOS DE PRE-INVERSIÓN				X	
GASTOS DE INVERSIÓN				X	
GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO					X
GASTOS DE MANTENIMIENTO					X
GASTOS DE SEGURIDAD					X



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 8: SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE GESTOR
 FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO
 PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

En VALPARAISO, con fecha 11 de ENERO de 2021

SR. CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
 Director Nacional
 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Por medio de la presente, yo RODOLFO CODINA DÍAZ, Cédula Nacional de Identidad N° 5.567.946-0, Representante Legal de la Corporación Patrimonio Marítimo de Chile, Rol Único Tributario N°74.209.800-1 ubicado en Subida Artillería S/N, comuna de Valparaíso, región de Valparaíso; solicito a usted reconocer a nuestra entidad como Gestor del Sitio de Patrimonio Mundial VALPARAISO, en el marco de la convocatoria de postulación al componente Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, donde nuestra organización postulará el proyecto denominado ESTUDIO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MUSEO DE SITIO "ESMERALDA DE COCHRANE Y PRIMER MUELLE FISCAL DE VALPARAISO, PLAZA SOTOMAYOR"; RECOMENDACIONES PARA SU PUESTA EN VALOR"

a) Se adjunta Consentimiento de Reconocimiento de Gestor, emitido por el Alcalde la I. Municipalidad de Valparaíso, Administrador del Sitio de Patrimonio Mundial, en el contexto de la postulación a la convocatoria antes señalada (Art. 10 del Reglamento);

Sin otro particular, se despide atentamente,


 RODOLFO CODINA DÍAZ
 REPRESENTANTE LEGAL
 CORPORACIÓN PATRIMONIO MARÍTIMO DE CHILE



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



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 9 A:
CONSENTIMIENTO DEL ADMINISTRADOR, PARA RECONOCIMIENTO DE GESTOR
FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

(Este documento consiste en una propuesta preliminar en la cual el Administrador de un Sitio Patrimonio Mundial solicita el reconocimiento de un Gestor ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. El Administrador podrá presentar este consentimiento adjuntando el formato de su propia organización, ya sea a través de oficio u carta, y podrá incorporar libremente, sin necesidad, información adicional en relación a la Persona Jurídica Postulante o al proyecto postulado.)

En Valparaíso, 12 de enero de 2021.

A: Sr. Rodolfo Codina Díaz
Corporación Patrimonio Marítimo de Chile

DE: Jorge Sharp Fajardo
Alcalde
I. Municipalidad de Valparaíso

Junto con saludar y mediante la presente, como I. Municipalidad de Valparaíso, entidad administradora del Sitio de Patrimonio Mundial "Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso", manifiestamos nuestro consentimiento para que el Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural reconozca en calidad de "Gestor" a la entidad Corporación Patrimonio Marítimo de Chile, Rol Único Tributario N° 74.209.800-1 en el marco de la convocatoria de postulación al componente Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio al que representa, para postular el proyecto denominado "ESTUDIO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MUSEO DE SITIO ESMERALDA DE COCHRANE Y PRIMER MUELLE FISCAL DE VALPARAISO, PLAZA SOTOMAYOR; RECOMENDACIONES PARA SU FIESTA EN VALDE".

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto en el marco de la convocatoria a la que se postula.

Sin otro particular, se despide atentamente,


JORGE SHARP FAJARDO
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE VALPARAISO
ADMINISTRADOR DEL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL
ÁREA HISTÓRICA DE LA CIUDAD PUERTO DE VALPARAISO

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 9 B:
CONSENTIMIENTO DE PERSONAS O ENTIDADES QUE TIENEN DERECHOS SOBRE UN SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL, PARA RECONOCIMIENTO DE GESTOR
FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

(Este documento consiste en una propuesta referencial en la cual, conforme a la normativa vigente, personas o entidades con derechos sobre un Sitio de Patrimonio Mundial, consienten al reconocimiento de un Gestor ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se podrá presentar este consentimiento, indistintamente utilizando el formato anexo de cada organización, ya sea a través de oficio u carta, y podrá incorporar libremente, sin necesidad, información adicional en relación a la Persona Jurídica Postulante o el proyecto postulado.)

En ARICA, 17 de ABRIL de 2020.

A: ANA VÁSQUEZ HUMIRE
REPRESENTANTE LEGAL
Corporación cultural y patrimonial Chukuruma.

DE: ENRIQUE URRUTIA TAPIA
Secretario Ministerial de Bienes Nacionales
Sistema vial andino Qhapaq Ñan
Tramo Sococoma Sur

Junto con saludar y mediante la presente, como Secretario Ministerial de Bienes Nacionales región de Arica y Parinacota, entidad con derechos de Administración sobre Bienes Fiscales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto de Ley 1.939/77, Camino trópeo que recorre los pueblos de Sococoma denominado Qhapaq Ñan sobre el Sitio de Patrimonio Mundial Sistema vial Andino Qhapaq Ñan, manifiesto mi/huero consentimiento para que el Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural reconozca en calidad de "Gestor" a la entidad Corporación Cultural y Turística Chukuruma, Rol Único Tributario N° 65.194.389-2, en el marco de la convocatoria de postulación al componente Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio al que representa, para postular el proyecto denominado Fortalecimiento de la gestión de la corporación cultural Chukuruma, Región de Arica y Parinacota.

Asimismo, declaro conocer los contenidos y alcance del proyecto en el marco de la convocatoria a la que se postula.

Sin otro particular, se despide atentamente,

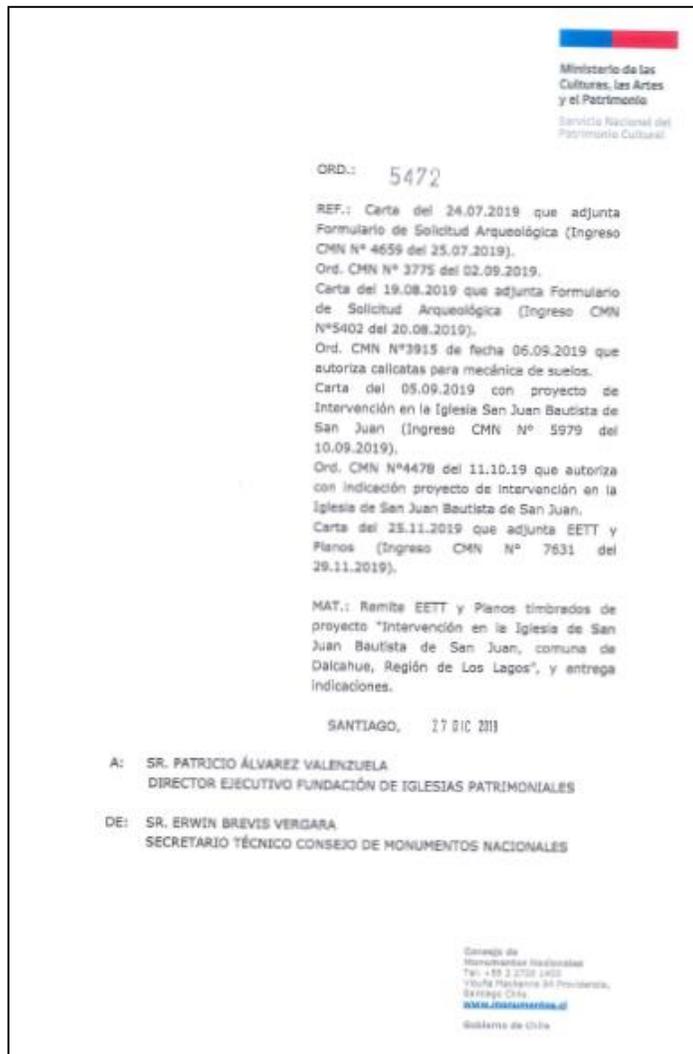

ENRIQUE URRUTIA TAPIA
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES
ARICA Y PARINACOTA.

- **Anexo 10A:** Consentimiento de la entidad administradora para reconocimiento de entidad gestora.
- **Anexo 10B:** 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.



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores



Anexo 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.



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores (Anexos Adicionales)

PLANTA ESCALERA CENTRAL
ESC. 1:125

COLOR	ESTADO DE CONSERVACION	DESCRIPCION	SUPERFICIA
PURPURA	BIBLIOTECA	En buen estado general, solo presentar algunas reparaciones menores.	180 m ²
VERDE	FERRUGIN	Baranda y pavimento presentan un fuerte estado de oxidación general y deterioración de su capa superficial del hormigón, debido a gran humedad ambiental.	967 m ²
ROJO	MALO	Baranda y contrapisos comprometidos. Los grandes problemas de agua generan un deterioramiento y desmoronamiento del hormigón.	170 m ²
TOTAL:			1.317 m ²

IMAGENES REFERENCIA
ESTADO DE CONSERVACION MALO

IMAGENES REFERENCIA
ESTADO DE CONSERVACION REGULAR

PLANO EMPLAZAMIENTO SIN ESCALA

PROYECTADO POR	FECHA	PROYECTADO POR	FECHA
REVISADO POR	FECHA	REVISADO POR	FECHA
APROBADO POR	FECHA	APROBADO POR	FECHA

FUNDACION SEWELL
PROYECTO DE OBRAS DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LOS EDIFICIOS Y AREAS COMUNES DEL CAMPAMENTO SEWELL
ESTADO DE CONSERVACION Y PLAN DE TRABAJO
FUNDACION SEWELL Y TRABAJO DE OBRAS
FS-ARQ-048-0

ESPECIFICACION
FS - 003 Rev. 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DE ARQUITECTURA PARA EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION PATRIMONIAL DE LOS EDIFICIOS Y AREAS COMUNES DEL CAMPAMENTO SEWELL

FUNDACION SEWELL
REVISION A JULIO 2018



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores (Anexos Adicionales)

SECCIÓN N°5: Anexos Adicionales

Andamio modelo multidireccional bajo normativa europea UNEEN 12.810 Y UNE-EN 12.811 y certificación de AENOR Ø Oferta considera dos alternativas de torres de andamio Ø Torre andamio persona parada a 10 mts, más cuerpo de barandas de dos mts de altura, para la instalación de malla o lona como techo de la estructura, espacio interior andamio de 3 x 3 mts, plataforma de trabajo 0.7 o 1 mts de ancho, paso continuo con barandas y rodapiés por ambos lados.

Este andamio es imprescindible, ya que debido a la altura de los moai, es la única manera factible de alcanzar la totalidad del moai, desde la cabeza a los pies para la aplicación de tratamientos. En figura siguiente se muestra el tipo de andamio necesario.

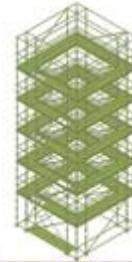


Fig. 3

Mapa aéreo general de Isla de Pascua, luego se enciende en el punto amarillo el sitio de Rano Raraku, dato obtenido de $(-27^{\circ}07'58''S)$ y $(109^{\circ}12'33''O)$.

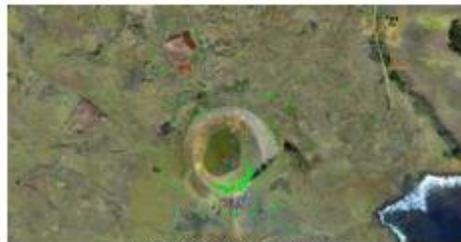


Fig. 55 Mapa ubicación sitios arqueológicos RNR.



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores (Anexos Adicionales)



Valparaíso, enero 2021.

Contratante IM (R)
 Cristián Del Real Pérez
 Director ejecutivo
 Corporación de Patrimonio Marítimo de Chile
 Asunto: Museo de Sitio Esmeralda de Cochrane y Primer Muelle Fiscal De Valparaíso, Plaza Sotomayor

Estimado Cristián:

Junto con saludar, hago llegar nuestra propuesta para el desarrollo del Diagnóstico de las condiciones actuales de la estructura del museo de sitio y recomendaciones para su puesta en valor, conforme al proyecto denominado:

"ESTUDIO DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN DEL MUSEO DE SITIO ESMERALDA DE COCHRANE Y PRIMER MUELLE FISCAL DE VALPARAISO, PLAZA SOTOMAYOR; RECOMENDACIONES PARA SU PUESTA EN VALOR"

Según lo acordado, se requiere realizar los estudios necesarios para la puesta en valor del museo de sitio ubicado en la Plaza Sotomayor de Valparaíso. Este museo de sitio se ejecuta a partir de los hallazgos arqueológicos encontrados en las excavaciones que deben obedecer a los estacionamientos subterráneos construidos bajo la plaza Sotomayor. Lamentablemente el museo en la actualidad se encuentra cerrado y en estado de abandono. Mediante este estudio se quieren generar los proyectos necesarios para la puesta en valor del Museo de Sitio y su posible apertura al público.

El Diagnóstico que se propone desarrollar, considere al menos lo siguiente:

- Actualización de planimetrías del museo.
- Diagnóstico general del museo.
- Diagnóstico de cubierta y sus mecanismos de funcionamiento
- Diagnóstico de climatología.
- Propuesta de medidas para la puesta en valor del museo.
- Propuesta de conservación y mantenimiento futuro.

Los honorarios de arquitectura por el desarrollo del proyecto mencionado son de 100 uf.
 Forma de pago a convenir.

Esperando que la presente propuesta sea de su agrado, quedo atento a cualquier duda y/o comentario.

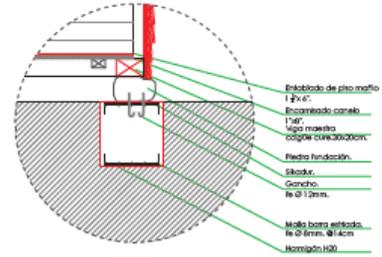
Atte



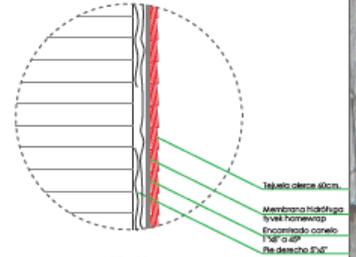
Rodrigo Puentes Kamel
Arquitecto

NOTA 1: El resto de los revestimientos deberá efectuarse con precisión procurando no dañar ninguna pieza identificada y reemplazando todas las piezas que se presenten colapsadas.

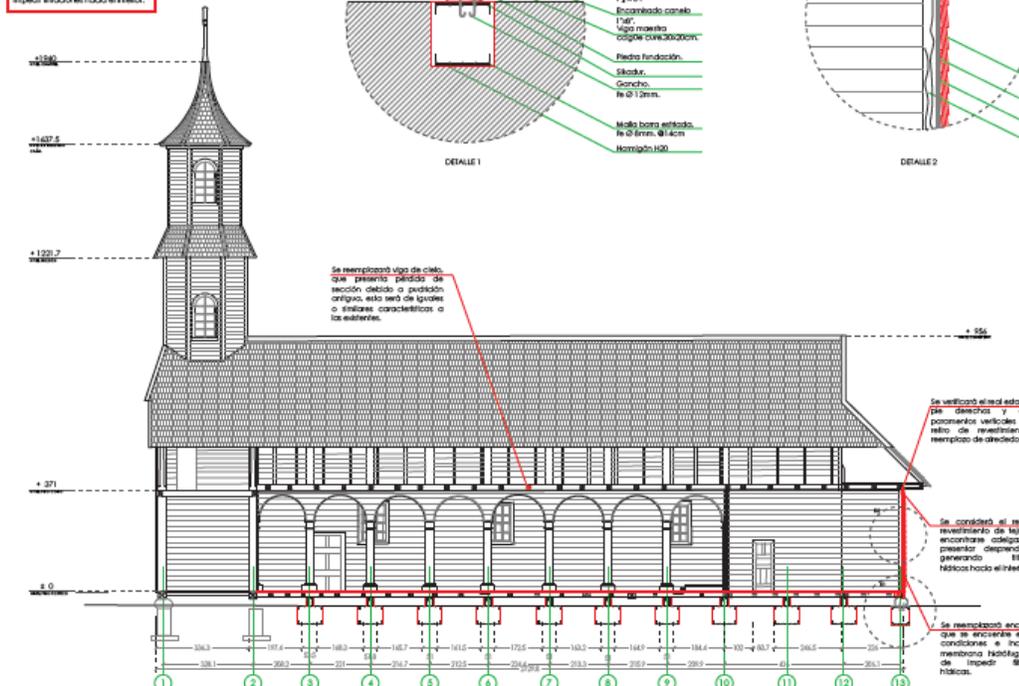
NOTA 2: Se incorporará en todos los puntos que correspondan viguetas y nuevas cubrejuntas a fin de impedir filtraciones hacia el interior.



Enlucido de plato moño 1 Ø 47.
 Encamado canelo 1" x 1".
 Viga moñeta ojalada con alambres.
 Piedra fundación.
 Sillador.
 Gancho.
 R 0 12mm.



Tejuelo placa 40cm.
 Membrana hidrófuga Syntac homopolis.
 Encamado canelo 1" x 1" a 45°.
 R 0 detacho 2" x 2".



Se reemplazó viga de cielo que presenta grietas de sección debido a pudrición original; esta será de bronce o similar característico a los existentes.

Se verificó el real estado estructural de la derecha y se separó de paramentos verticales al momento del resto de revestimientos. Se estimó reemplazo de alrededor de un 20%.

Se consideró el reemplazo revestimiento de teja por encontrarla deteriorada y presentar desperfectos, generando filtraciones hacia el interior.

Se reemplazó encamado que se encuentra en malas condiciones e incorporó membrana hidrófuga a fin de impedir filtraciones hídricas.

CORTE LONGITUDINAL A-A' - EXISTENTE
NAVE LATERAL DERECHA

Diseño Proyecto
Restauración Piso y Cielo

IGLESIA SAN JUAN BAUTISTA



Ubicación
Localidad: San Juan
Comuna: Coquehue
Región: Los Lagos

Propietario
Obispo de Ancud

Mandante
Fundación Iglesia Patrimonial de Chile

Financía
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

Ejecuta
Esteban Araya T.
Fernando Subiabre V.
Arquitectos.
Cecilia Fosalte A.
Cataluña.
Jorge Bahamonde B.
Cristóbal Sepúlveda.
Renato Sagüed
Los Ríos
Montoya Arqueológico
Guido Bascón
Jorge Hussar
Bautista de Suazo

PROPUESTA DE ARQUITECTURA

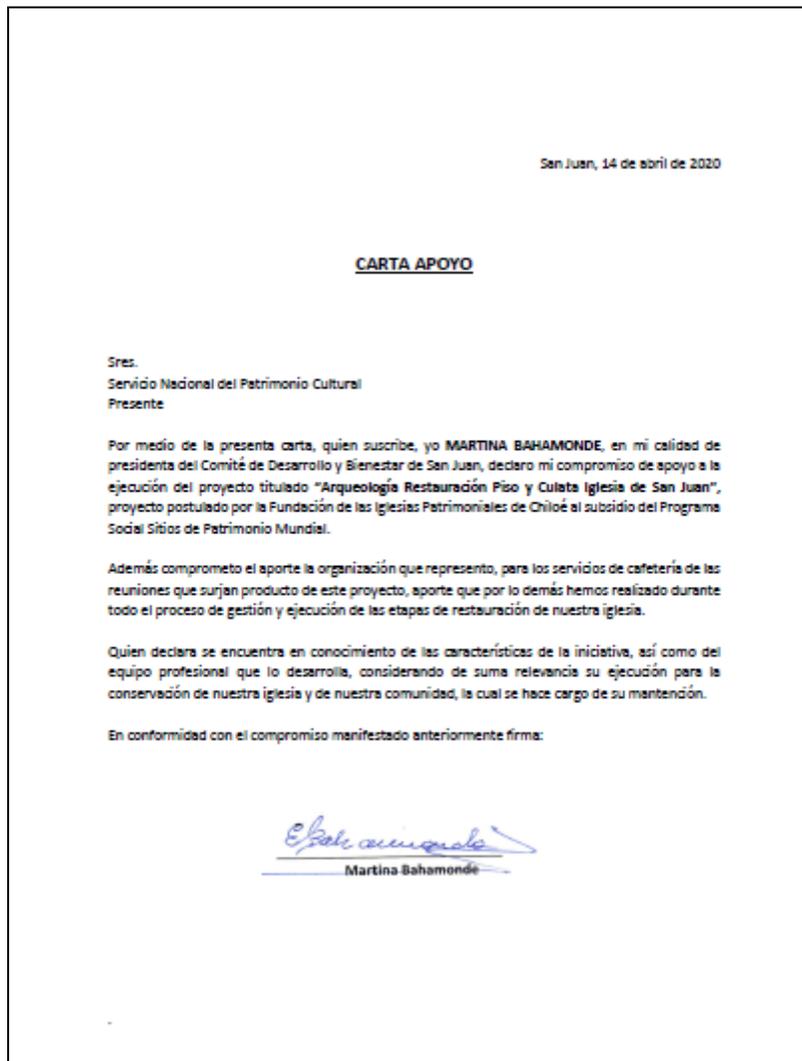
Contenido Lámina
Propuesta corte longitudinal A-A'

Escala: **1:100** Norte **Lámina PA 08**



SECCIÓN N°5 | Anexos

Ejemplos de Anexos en convocatorias anteriores (Anexos Adicionales)



Cotizaciones proyecto implementación tecnológica para registro, monitoreo y difusión CCHM Subsidio SPM 2024-2025

Resumen:

ÍTEM	MONTO
Drone con módulo RTK	\$5.655.000
Base RTK y trípode	\$3.649.000
Software fotogrametría	\$3.790.000
Notebook modelamiento 3D	\$2.049.990
Capacitaciones, certificación y seguros para operación de drone	\$850.000
Total	\$15.993.990

Desglose y links cotizaciones:

Drone semiprofesional con módulo RTK y kit: Drone DJI Mavic 3 Enterprise RTK Combo

□ Monto: \$5.655.000

Link

<https://heliboss.cl/mavic-3-enterprise/2461-mavic-3E-RTK.html>

Base RTK para levantamientos de terreno de alta precisión: GNSS DJI D-RTK 2 De Alta Precisión + Trípode

□ Monto: \$ 3.649.000

Link

<https://heliboss.cl/drone-dji-serie-phantom-enterprise/564-D-RTK2-GNSS-DJI.html>

Software especializado para fotogrametría: Agisoft Metashape Professional Edition (Node-Locked License)

□ Monto: 4.164 USD o aprox. \$3.790.000

Link

<https://agisoft.onfastspring.com/metashape-pro>





SERPAT
Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Gobierno de Chile

