

REF: INFORMA DE CONVOCATORIA 2025 PARA SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL, Y ESTABLECE PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN, SELECCIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE PRESENTEN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 2084

SANTIAGO, 26 DE NOVIEMBRE DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL 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, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.862 de 2003 del Ministerio de Hacienda, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, y su Reglamento; la Resolución Exenta N°298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Resolución N° 7 de 2019 y la Resolución Exenta N°1858 de 2023, ambas de la Contraloría General de la Republica; el Decreto Supremo N°2 de 13 de enero 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, 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;
2. Que, el Estado de Chile cuenta a la fecha con siete sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, y cuenta con una Lista Tentativa de otros 17 bienes que tienen la posibilidad de ser incluidos en la Lista de Patrimonio Mundial;
3. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural tiene por objeto, entre otros, ejecutar programas en materias relativas al patrimonio cultural y está entre sus atribuciones el de velar por el cumplimiento de las convenciones internacionales en materia patrimonial en que Chile sea parte;
4. Que, el año 2017 la DIBAM, actual Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, elaboró el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que consideró Asistencias Técnicas y Subsidios para los Sitios Patrimonio Mundial de Chile, el que fue calificado con recomendación favorable por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y ha tenido financiamiento constante en la Ley de Presupuesto desde el 2018;

5. Que, a modo de referencia de procesos anteriores, las Leyes de Presupuestos para el Sector Público correspondientes a los años 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, contemplaron que, con cargo a los recursos establecidos específicamente para ello en el ítem y asignación correspondiente, se podrán entregar Subsidios a los administradores de los Sitios de Patrimonio Mundial declarados o en trámite de declaración en Chile o a las entidades privadas que asuman o vayan a asumir la gestión o las inversiones en éstos o en los inmuebles que los integran, y que mediante un reglamento, visado por la Dirección de Presupuestos, se establecerán las condiciones de elegibilidad de los proyectos a que se refiere esta glosa;
6. Que, la Resolución Exenta N° 298 de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, publicada en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, aprobó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Reglamento;
7. Que el Artículo 23 del Reglamento, establece que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante, el Servicio) fijará el procedimiento y los criterios que se adoptarán para la revisión, selección y priorización de los proyectos que opten a Subsidios conforme a las necesidades de cada año;
8. Que, en atención a facilitar las medidas de postulación de los proyectos a las potenciales entidades beneficiarias, esta convocatoria contempla modalidad de postulación digital o electrónica de las solicitudes de Subsidios, así como también, modalidad de entrega física en la Oficina de Partes de la Dirección Nacional del Servicio, ubicada en Huérfanos N°1515, comuna de Santiago, según lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de Asignación de Subsidios. Lo anterior, será debidamente informado mediante la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (<https://www.sfgp.gob.cl/>); y,
9. Que, el financiamiento del presente proceso de presentación de solicitudes, selección y asignación de Subsidios será cubierto con ejercicios presupuestarios futuros, por lo que la eventual transferencia de recursos a los proyectos seleccionados quedará sujeta a disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo que establezca la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.

RESUELVO:

1. **INFORMESE** de la convocatoria 2025 para solicitar Subsidios para Sitios Patrimonio Mundial, que cuenta con un presupuesto estimado de recursos de \$1.558.392.000 (mil quinientos cincuenta y ocho millones trescientos noventa y dos mil pesos) para el financiamiento total o parcial de los proyectos que resulten seleccionados, suma que se encuentra sujeta a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrían ser modificados de acuerdo con lo indicado en el considerando noveno del presente acto administrativo, y que se regirá por el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial (RE N° 298 de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural) y lo establecido en la presente Resolución Exenta.

Las entidades privadas con personalidad jurídica que administren o gestionen los Sitios nacionales inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial, podrán postular y solicitar financiamiento para ejecutar iniciativas que se enmarquen en los siguientes tipos de proyectos:

- **Proyectos de Fortalecimiento:** aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los beneficiarios disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios.
 - **Proyectos de Inversión*:** aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles.
 - **Proyectos de Operación:** aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios.
- Proyectos de Manejo:** aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial.

(*) En el marco de los proyectos de inversión que así lo requieran, las postulaciones deberán considerar en su formulación, los plazos e instancias relativas a la tramitación de los permisos o autorizaciones correspondientes de acuerdo a la normativa vigente, para sus distintas etapas. (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra)

Para el caso de los Sitios incluidos en la Lista Tentativa de Patrimonio Mundial de Chile (<https://whc.unesco.org/en/tentativelists/state=cl>), podrán optar a este financiamiento aquellas entidades que se encuentran 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. 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 estos efectos, quienes postulen deberán presentar un documento de autorización simple de quien acredite la propiedad del bien o su uso legal (comodato, concesión, administración, entre otras), así como también, la autorización simple de la entidad a cargo del expediente de nominación, cuando ambas o indistintamente, sean distintas de quien presenta la postulación. Quienes cumplan con lo anterior, podrán solicitar financiamiento para **Proyectos de Postulación**, cuyo objetivo es **elaborar el expediente de nominación, o parte de él**, para su posterior presentación por el Estado de Chile al Comité de Patrimonio Mundial de la UNESCO con el propósito de inscribirlo como Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial

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 la 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.

Al momento de presentar la postulación, la persona responsable del proyecto deberá declarar en el punto **6. Declaración jurada de aceptación** del formulario correspondiente, que no se encuentra afecta a ninguna de las incompatibilidades establecidas anteriormente. Lo mismo deberá declarar respecto a su equipo de trabajo.

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

2. **FÍJASE** el plazo de recepción de solicitudes de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025, desde el lunes 02 de diciembre de 2024 hasta el miércoles 15 de enero de 2025 a las 23:59 horas para la modalidad de entrega digital o electrónica, y a las 17:00 horas para la modalidad de entrega física o impresa en Oficina de Partes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ubicada en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago. Cabe señalar que el horario de funcionamiento de la Oficina de Partes es de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas.

Las entidades interesadas podrán realizar consultas relativas a la presente convocatoria hasta el viernes 03 de enero de 2025, al correo electrónico: patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl. Las respectivas respuestas serán remitidas por el mismo medio, mientras que el compilado de consultas y respuestas será publicado el martes 07 de enero de 2025 en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural: <https://www.sfgp.gob.cl/fondos/subsidios-de-sitios-de-patrimonio-mundial>.

Además, con el fin de entregar orientación sobre el proceso de postulación al Subsidio, se realizará una reunión de inducción dirigida a las potenciales entidades beneficiarias del fondo, el martes 17 de diciembre de 2024 a las 12:00 horas. La actividad se realizará de forma virtual y será grabada para quienes no tuvieran posibilidad de asistir. Los contenidos de la inducción serán publicados posteriormente en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La inducción se realizará mediante la plataforma Zoom, a través del siguiente enlace:

<https://us02web.zoom.us/j/84033644198?pwd=ad9rElltQnx9l4aycOLc9P5G7w1Cfb.1>

ID de reunión: 840 3364 4198

Código de acceso: 648273

3. **ESTABLÉCESE** el siguiente procedimiento para la revisión, selección y priorización de los proyectos que soliciten financiamiento para su ejecución con cargo al Subsidio del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial:

- Una vez concluido el proceso de presentación de solicitudes de Subsidio, promovido por el Servicio a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, funcionarias y funcionarios del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, presentarán al Comité de Subsidios, establecido en el Artículo 22 del Reglamento, las solicitudes recibidas y debidamente ingresadas a través del Formulario Único de Solicitud aprobado por la presente Resolución Exenta.
- Las presentaciones entregarán argumentación técnica del cumplimiento o no cumplimiento de cada uno de los cinco requisitos necesarios para ser considerados proyectos admisibles de acuerdo al Artículo 21 del Reglamento (Pertinencia, Coherencia, Viabilidad, Suficiencia y Atingencia). Las presentaciones también incluirán información sobre el cumplimiento o no cumplimiento de las condiciones de postulación, de la firma de la declaración jurada de aceptación, de la condición beneficiaria de las entidades que soliciten Subsidios, señalada en el Artículo 8 del Reglamento y de lo establecido en el Artículo 47 del Reglamento.

- Las presentaciones contendrán, al menos: identificación de la entidad solicitante, identificación del Sitio y del proyecto, descripción del proyecto haciendo referencia a su fundamentación, objetivos, plazos, actividades y costo total del Subsidio solicitado. Finalmente se presentará un resumen del análisis y una propuesta de admisibilidad al Comité.
 - El Comité de Subsidios, utilizará estas presentaciones como fuente de información técnica básica para la discusión, análisis y resolución de la admisibilidad, debiendo argumentar la o las razones de la inadmisibilidad de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 21 del Reglamento.
 - Resuelta la admisibilidad, el Comité procederá a evaluar la elegibilidad de los proyectos conforme al grado de cumplimiento que tengan de los criterios de selección que se establecen en la cláusula siguiente de esta resolución. Se asignará puntaje por mayor o menor cumplimiento y conforme el resultado obtenido se creará un listado priorizado de selección.
 - Seguidamente, conforme se establece en el Artículo 32 del Reglamento, el Comité se pronunciará sobre los gastos que podrían financiarse de acuerdo a la disponibilidad y proyecciones presupuestarias y emitirá un acuerdo de: a) aprobación o rechazo del proyecto, b) monto asignado para su financiamiento y c) prioridad que tendrá dentro de todos los seleccionados. El Comité podrá asignar financiamiento menor al total solicitado por proyecto, en función del presupuesto disponible, del presupuesto solicitado y de su relación con los aspectos técnicos del mismo.
 - Adoptado el acuerdo se procederá a levantar Acta donde se dejará constancia de la argumentación que sustenta el puntaje final otorgado a cada proyecto seleccionado.
 - A través del Acta y según se señala en el Artículo 33 del Reglamento, quien represente a la Dirección Nacional del Servicio, o a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, si la facultad le ha sido delegada, mediante resolución fundada formalizará la aprobación de los proyectos y autorizará la asignación del Subsidio.
 - De acuerdo a lo establecido en el Artículo 47 del Reglamento, no se concederá Subsidio a las entidades beneficiarias que mantengan incumplimientos con el Servicio, entendiéndose por esto último, las causales establecidas en la mencionada disposición.
- 4. ESTABLÉCESE** los siguientes criterios de selección para definir la priorización de los proyectos que recibirán financiamiento para su ejecución con cargo al Subsidio del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial:

N°	Criterio de Evaluación	Definición / puntaje	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo
1	<p>Situación del Sitio Patrimonio Mundial frente a UNESCO</p> <p>Para su evaluación, se considerará lo reportado por UNESCO al momento de la convocatoria.</p>	Sitio Patrimonio Mundial con Monitoreo Reactivo de UNESCO, inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial con observaciones o Sitio en monitoreo post salida de la Lista de Patrimonio Mundial en Peligro.	5	5
		Otros Sitios de Patrimonio Mundial.	3	
		Sitios incluidos en la Lista Tentativa.	1	
2	<p>Pertinencia del proyecto con el propósito del Programa Social Sitios Patrimonio Mundial</p> <p><u>Propósito:</u> Disminuir el deterioro de los Sitios inscritos por Chile en la Lista del Patrimonio Mundial y en la Lista Tentativa de Patrimonio Mundial de la UNESCO, entendiendo deterioro como la afectación o pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE) existente o potencial, <u>debido a causas ambientales, antrópicas o de gestión.</u></p> <p>Contempla la eficacia con que la formulación del proyecto identifica el deterioro presente en el Sitio y/o en parte de él, así como su nivel de afectación o riesgo para el bien y en cómo los resultados y actividades, aportan a la solución del problema. Para evaluar su eficacia, se tendrá presente si se plantean acciones concretas, directas o indirectas, de cobertura parcial o total, si constituye un insumo o una acción definitiva, si resuelve una situación de emergencia específica, entre otras.</p> <p>Para las solicitudes de <u>Subsidios de Postulación</u>, el avance en la nominación del bien como Patrimonio Mundial aporta a resguardar su VUE potencial, por lo que la evaluación considera cómo el proyecto aporta al desarrollo específico y posterior presentación del expediente dentro de la programación general del proceso de nominación llevado a cabo por el Estado Parte y en concordancia con lo indicado en las Directrices Operativas de la Convención y su formulario Anexo 5.</p> <p>Para su evaluación, se considerará la información entregada especialmente en los puntos: 14 Fundamentación del Proyecto, 15 Descripción del Proyecto, 17 Resultados y 18 Actividades del Proyecto (Sección N° 3).</p>	<p>Pertinencia Alta.</p> <p>La mitad o más de la mitad de las actividades propuestas constituyen acciones concretas para disminuir el deterioro identificado en el diagnóstico. El deterioro a disminuir, implica un alto riesgo para el bien.</p>	10	10
		<p>Pertinencia medio-alta.</p> <p>La mitad o más de la mitad de las actividades propuestas constituyen acciones concretas para disminuir el deterioro identificado en el diagnóstico. El deterioro a disminuir, no implica un alto riesgo para el bien.</p>	6	
		<p>Pertinencia medio-baja.</p> <p>Menos de la mitad de las actividades propuestas constituyen acciones concretas para disminuir el deterioro identificado en el diagnóstico. El deterioro a disminuir implica un alto riesgo para el bien.</p>	4	
		<p>Pertinencia baja.</p> <p>Menos de la mitad de las actividades propuestas constituyen acciones concretas para disminuir el deterioro identificado en el diagnóstico. El deterioro a disminuir, no implica un alto riesgo para el bien.</p>	1	

3	Impacto Social del proyecto			
	<p>Se entiende que el proyecto genera impacto social cuando este -ya sea en su etapa de formulación, de ejecución y/o de resultados posteriores- contempla acciones concretas (que estén descritas, que cuenten con recursos e que estén incluidas en la programación), que generen beneficios a las comunidades asociadas.</p> <p>En el marco de la presente convocatoria se reconoce y prioriza la necesidad de aportar desde el patrimonio mundial a:</p>	<p>Impacto social alto.</p> <p>El proyecto aborda de forma concreta, al menos tres, de las cuatro temáticas priorizadas en la convocatoria (a través de acciones claramente definidas dentro de su programación).</p>	10	10
	<p>1. La reactivación, recuperación o sostenibilidad económica (a través, por ejemplo, de la generación de empleo local, la habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, la instalación de capacidades locales, entre otros);</p> <p>2. La equidad de género, inclusión y diversidad cultural (a través por ejemplo, de la conformación de equipos de trabajo con paridad de género, la designación de coordinadoras de proyecto, el 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); y,</p> <p>3. El resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático (a través, por ejemplo, de acciones de</p>	<p>Impacto social medio-alto.</p> <p>El proyecto aborda de forma concreta, al menos dos de las cuatro temáticas priorizadas en la convocatoria.</p>	7	
	<p>Impacto social medio-bajo.</p> <p>El proyecto aborda de forma concreta, al menos una de las cuatro temáticas priorizadas en la convocatoria.</p>	4		

	<p>disminución de la huella de carbono, de adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, de reciclaje y manejo de residuos, de educación ambiental, entre otras).</p> <p>4. La educación patrimonial, a través de acciones de transmisión, difusión y comunicación que fomenten prácticas educativas con pertinencia territorial a tras del patrimonio mundial (a través, por ejemplo, de actividades en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonio 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>Se evaluará la pertinencia de las temáticas abordadas, el alcance, tipo, número y efecto de la o las actividades propuestas, en correspondencia con las características de cada Sitio, la identificación de sus comunidades y el proyecto.</p> <p>Para su evaluación, se considerará principalmente la información entregada en los puntos: 15 Descripción del Proyecto, 16 Impacto Social del Proyecto, 18 Actividades del Proyecto, 20 Cronograma y 22 Equipo de Trabajo (todos de la Sección N° 3) y del punto 24 Presupuesto del Proyecto o 25 Cofinanciamiento Voluntario (Sección N° 4).</p>	<p>Impacto social bajo.</p> <p>El proyecto no aborda ninguna de las cuatro temáticas priorizadas en la convocatoria o las aborda sin suficiente desarrollo.</p>	1	
4	<p>Desarrollo Técnico del proyecto</p> <p>Considera en qué medida el proyecto cuenta, tanto en su formulación como en la propuesta de ejecución, con una adecuada correspondencia entre los objetivos, fundamentos, actividades, programación y recursos solicitados, así como, que contemple los respaldos, especialidades, etapas, equipos e insumos técnicos necesarios para asegurar primero su viabilidad, luego su correcta ejecución y finalmente, de corresponder, una operación y mantención sostenible en el tiempo. Se evaluará la claridad, coherencia, calidad y suficiencia de los antecedentes aportados (obligatorios y adicionales) en relación a la</p>	<p>Desarrollo técnico alto.</p> <p>La propuesta se presenta de manera clara y completa, existiendo consistencia entre el presupuesto, las actividades, los plazos y el equipo de trabajo presentado.</p>	10	
		<p>Desarrollo técnico medio.</p> <p>La propuesta presenta algunas omisiones en su desarrollo y/o inconsistencias menores entre el presupuesto, las actividades, los plazos y el equipo de trabajo presentado, pero no impiden la comprensión técnica del proyecto ni la viabilidad de su ejecución.</p>	6	10

	<p>comprensión y viabilidad del proyecto presentado en su totalidad.</p> <p>Para su evaluación, se considerará principalmente el llenado de los formularios y el que las propuestas contengan todos los antecedentes y anexos que permitan su comprensión para este fin, así como para la comprensión de su ejecución y rendición posterior.</p>	<p>Desarrollo técnico bajo.</p> <p>La propuesta presenta omisiones frecuentes en su desarrollo y/o inconsistencias entre el presupuesto, las actividades, los plazos y el equipo de trabajo presentado, pero que no impiden la comprensión técnica del proyecto ni la viabilidad de su ejecución.</p>	2	
5	<p>Ubicación del proyecto</p> <p>Considera la ubicación del bien o los bienes objeto del proyecto en relación al Sitio Patrimonio Mundial, así como el área de incidencia en que aplican sus resultados, según corresponda.</p>	<p>En el área Sitio Patrimonio Mundial ya sea exclusiva o mayoritariamente.</p>	10	10
		<p>En el área Sitio Patrimonio Mundial y en la Zona de Amortiguamiento del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso, cuando incide mayoritariamente en esta última.</p>	8	
		<p>En la Zona de Amortiguamiento del Sitio de Patrimonio Mundial Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso.</p>	6	
		<p>En el área Sitio Patrimonio Mundial y en la Zona de Amortiguamiento de cualquiera de los otros seis Sitios de Patrimonio Mundial, cuando incide mayoritariamente en esta última.</p>		
		<p>En la Zona de Amortiguamiento de cualquiera de los otros seis Sitios de Patrimonio Mundial.</p>		
		<p>Sitios incluidos en la Lista Tentativa.</p>	2	

Adicionalmente a los criterios de evaluación, **el Comité de Subsidios deberá velar por la equidad y armonía en la distribución de los recursos entre los Sitios de Patrimonio Mundial**, para lo que se deberá tener presente, que una de las metas del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial consiste en la entrega de Subsidios para todos los Sitios a partir de los proyectos previamente seleccionados como elegibles.

Por lo anteriormente planteado, se recomienda que las iniciativas contemplen este objetivo al momento de establecer los montos máximos a solicitar, así como también que consideren las opciones de cofinanciamiento propio o por medio de terceros, o bien, una programación por etapas que permita financiar un avance gradual de la iniciativa presentada.

La presente convocatoria y el fondo de Subsidios de Sitios de Patrimonio Mundial procurarán lograr el adecuado financiamiento de las propuestas y actividades que permitan dar cumplimiento a las obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial, entre las que, contar con un sistema de gestión adecuado que garantice su salvaguarda, es una condicionante de su Valor Universal Excepcional.

Para los **Proyectos de Postulación**, el monto máximo por proyecto no podrá sobrepasar los \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos).

En adición a lo anterior, el Reglamento de Asignación de Subsidios establece que no podrán ser asignados más de cinco proyectos, ni más del 50% del total de los recursos, a una misma entidad beneficiaria.

5. DETERMÍNESE para la presente convocatoria, la modalidad de presentación digital o electrónica, así como también, la modalidad de entrega física de los proyectos que deseen optar a Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025, de la siguiente manera:

- En ambos casos, las potenciales entidades beneficiarias deberán realizar sus solicitudes de Subsidio a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio aprobado por esta Resolución Exenta, suscrito por la entidad solicitante, pudiendo ser descargado en la convocatoria web correspondiente al llamado, y cuyo archivo deberá ser enviado con las firmas en la Declaración Jurada de Aceptación (Sección 1, punto 6 del Formulario) y anexos correspondientes.
- En caso de optar por modalidad de entrega digital o electrónica, la documentación debe ser enviada al correo electrónico patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl, con copia a patrimoniomundialchile@gmail.com, desde los cuales se acusará recibo a más tardar durante el día hábil siguiente. El Formulario Único de Solicitud de Subsidio deberá venir firmado en PDF, considerando adicionalmente una copia en formato editable, sin firma.

Si el peso total del Formulario y sus adjuntos excede los 15 MB, se solicita optar por una de las siguientes alternativas:

- a) En el primer correo electrónico se debe enviar el Formulario Único de Solicitud de Subsidio en formato PDF, indicando en el cuerpo del mensaje la cantidad total de archivos que componen la solicitud, con un listado en que se indique el nombre y peso de cada uno, y enviar los anexos en correos sucesivos, incluyendo en el asunto de cada correo electrónico una numeración secuencial, con el nombre del proyecto abreviado.
- b) Enviar por correo electrónico el Formulario Único de Solicitud de Subsidios en formato PDF, indicando en el cuerpo del mensaje la cantidad total de archivos que componen la solicitud, con un listado en que se señale el nombre y peso de cada uno e incluyendo un vínculo para descarga de los anexos, a través de alguna plataforma de envío gratuito de archivos.

Las entidades solicitantes deberán conservar en su poder todos los antecedentes en formato físico, debido a que podrán ser requeridos posteriormente por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

- En caso de optar por modalidad de entrega física o impresa, la totalidad de la documentación debe ser entregada o enviada en un sobre sellado que en su anverso señale la entidad destinataria: "Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial - Convocatoria 2025 Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial", y en su reverso los antecedentes de la persona remitora, dirigida a la Oficina de Partes del Servicio (Huérfanos N°1515, Santiago, horario de atención presencial de lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas), según lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de Subsidios. El Formulario Único de Solicitud deberá venir firmado en original. De ser entregado de manera presencial en la Oficina de Partes, se deberá solicitar un comprobante de recepción de la documentación ingresada, en que se indique el nombre del documento recibido, así como la fecha y hora

de recepción. De ser enviado por correo postal a la Oficina de Partes, éste debe ser remitido a más tardar el miércoles 15 de enero de 2025, por un servicio de correo que garantice la entrega en un máximo de 2 días hábiles, guardando el comprobante de envío en que ese consigne dirección a la que fue remitida la documentación, y la fecha de envío.

6. **APRUÉBASE** el Formulario Único de Solicitud de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025, el cual se transcribe a continuación:

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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

INHABILIDADES DE POSTULACIÓN

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

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

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

- Proyectos que tengan como responsable o dentro de sus equipos de trabajo a autoridades o personas funcionarias del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratadas bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).



- Proyectos que tengan como responsable a una persona que sea cónyuge o conviviente civil o que tenga parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Proyectos que beneficien o se ejecuten sobre inmuebles de propiedad del Serpat o administrados por las instituciones patrimoniales que dependen del mismo Serpat, indistintamente de su propiedad.

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

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

SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____	
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="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> 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.			
<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: día/mes/año

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.											
<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> 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 style="text-align: center;">i</td> <td style="text-align: center;">ii</td> <td style="text-align: center;">iii</td> <td style="text-align: center;">iv</td> <td style="text-align: center;">v</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">vi</td> <td style="text-align: center;">vii</td> <td style="text-align: center;">viii</td> <td style="text-align: center;">ix</td> <td style="text-align: center;">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="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <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)											
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)											

<p>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)</p>	
<p>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>	
<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.</p>

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

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

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.

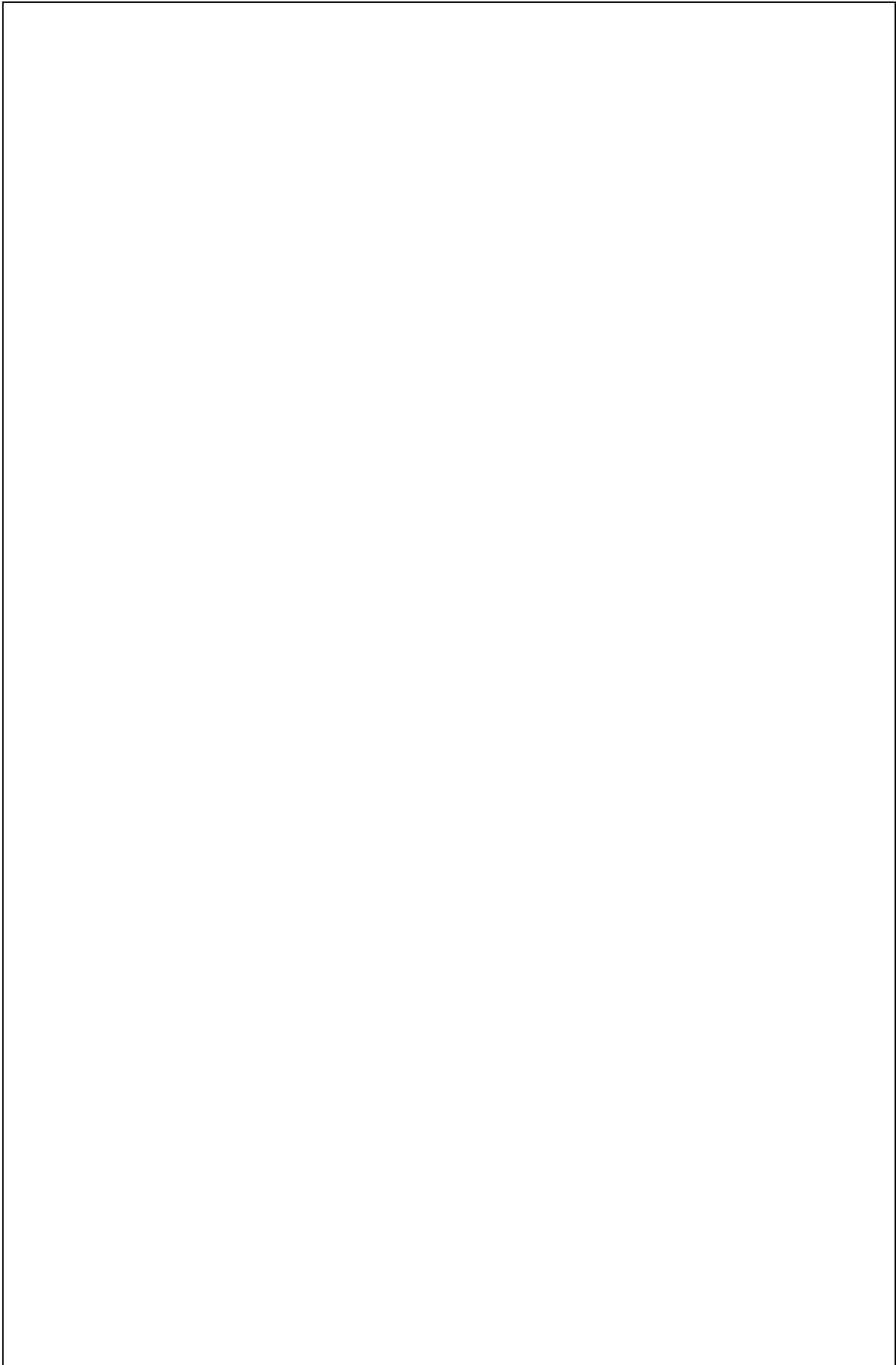
Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico 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.

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="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____
<p>15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>Describa de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito del Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.</p>		



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

	<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>
--	---

<p>17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue o elimine filas de ser necesario.</p>	
<p>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.</p>	
<p>N°</p>	<p>RESULTADOS ESPERADOS</p>
<p>1</p>	

2	
3	
4	
5	

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.

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

20. CRONOGRAMA.

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

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

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

CRONOGRAMA EN MESES.

Nombre Actividad	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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

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

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

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

21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Currículum 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

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 la fila 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 solicitud o	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		

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

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="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 type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input 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 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	<input type="checkbox"/> Sí

	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.	
8	Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input 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 type="checkbox"/> Sí
	B) Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.			
12	A)	<p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
	B)	<p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12			
13		<p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
14		<p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
15		<p>Documento que certifique la representación legal de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea una persona jurídica Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.</p>	<input type="checkbox"/> Sí

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

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

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

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

ANEXOS ADICIONALES:

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

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

7. **INSTRÚYESE** a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial proceder a llamar a la presentación de solicitudes de Subsidios.
8. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el 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, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/MPP/JSL/PBA/CPB/PMW



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Nacional, SERPAT.
- Unidad de Convenios, SERPAT.
- Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
- División Jurídica, SERPAT.
- Direcciones Regionales, SERPAT.
- Consejo de Monumentos Nacionales.
- Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, SERPAT.
- Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial.