

REF: APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL FONDO PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, "COMPONENTE 2: ASISTENCIAS TÉCNICAS PATRIMONIALES PARA SITIOS DE MEMORIA: PROYECTOS DE INVERSIÓN", CONVOCATORIA 2026.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1388

SANTIAGO, 3 DE SEPTIEMBRE DE 2026

VISTOS:

La Ley Nº 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D. F. L. Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 21.796, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2026; el Decreto Nº 332 del 24 de abril de 2026 del Ministerio de Hacienda que modifica presupuesto vigente del sector público; la Resolución Nº 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, y el D. S. Nº 15 del 25 de octubre de 2024, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución Exenta Nº 1504, de fecha 06 de septiembre de 2024, que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 01, asignación presente en la Ley de Presupuestos para el año 2026, para financiar el Fondo Programa Sitios de Memoria; Artículo 79 y siguientes del DFL Nº 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre estatuto Administrativo, y;

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº 21.796 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2026 estableció mediante la partida 10, capítulo 06, programa 01, subtítulo 33, ítem 02, asignación 029, de la Subsecretaría de Derechos Humanos, una Transferencia de Capital al Servicio Nacional del Patrimonio, para financiar el Fondo Programa Sitios de Memoria, que a su vez consigna recursos en la misma ley en la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 01, asignación 003 por \$505.426.000 (quinientos cinco millones cuatrocientos veintiséis mil pesos chilenos) para financiar dicho Fondo cuyo objetivo es contribuir al resguardo del patrimonio cultural vinculado con la memoria de las graves violaciones a los derechos humanos perpetradas en Chile, mediante proyectos de inversión ejecutados en los sitios de memoria.
2. Que el Decreto Nº 332 de 24 abril de 2026 del Ministerio de Hacienda modificó el presupuesto vigente del sector público, estableciendo una rebaja a la asignación indicada a la Subsecretaría de Derechos Humanos que, ingresó como rebaja al presupuesto disponible del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural totalizando \$225.000.000 como monto final disponible en Transferencia de Capital para el Fondo Programa Sitios de Memoria para 2026.
3. Que, de acuerdo con los artículos 22 y 23 de la ley Nº 21.045, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es gestionar el reconocimiento, el resguardo y el acceso al patrimonio y la memoria, de forma participativa y en su diversidad, para generar conocimiento y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas. Igualmente, uno de sus objetivos estratégicos es fortalecer los procesos de reconocimiento patrimonial y de construcción de memorias, por medio del desarrollo de

modelos de participación pertinentes a los contextos socioculturales, con la finalidad de visibilizar y resguardar la diversidad cultural del país.

4. Que, el Fondo Programa Sitios de Memoria busca resguardar los valores y atributos patrimoniales de los sitios de memoria en Chile para asegurar el acceso público a ellos, a fin de cumplir con las obligaciones del Estado, en tanto integrante del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos de la Organización de Estados Americanos y con las recomendaciones del Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) de “dar continuidad a las actividades pedagógicas y culturales que realizan las organizaciones que los administran, y así contribuir a la no repetición de las violaciones a los derechos humanos ocurridas en dictadura” (INDH, 2018: 116).
5. Que, la resolución N° 1504, de fecha 06 de septiembre de 2024, determinó la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 003 de la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 01, denominada “Fondo Programa Sitios de Memoria”.
6. Que, en atención a lo dispuesto en el artículo N°23 de la ley N°21.796, corresponde dictar el acto que formalice la convocatoria pública a las organizaciones susceptibles de optar a esta asignación.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases a la Convocatoria 2026 del Fondo Programa Sitios de Memoria, Componente 2, Asistencias Técnicas Patrimoniales, Denominado: Proyectos de Inversión, que se insertan a continuación:

BASES CONVOCATORIA 2026

FONDO PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, COMPONENTE 2: ASISTENCIAS TÉCNICAS PATRIMONIALES, DENOMINADO: “PROYECTOS DE INVERSIÓN”, CONVOCATORIA 2026

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante Serpat), en su constante búsqueda por generar instancias para la preservación de los Sitos de Memoria, donde ocurrieron o se resistieron las violaciones a los Derechos Humanos perpetradas en Chile, cuya preservación interesa al conjunto de la sociedad para la transmisión de la memoria histórica y como garantía de no repetición, y en vista de la necesidad de dar continuidad a su gestión y labor a lo largo del tiempo, viene a presentar la **Convocatoria del Fondo Programa Sitios de Memoria 2026 (FPSM)** para presentar **Proyectos de Inversión**.

En la presente convocatoria podrán participar exclusivamente aquellas **organizaciones privadas sin fines de lucro**, que administran formalmente un sitio de memoria reconocido como Monumento Nacional.

La convocatoria es realizada por Serpat, que para todos los efectos dirigirá y ejecutará el **FPSM** a través de la Unidad de Sitios de Memoria (USM), perteneciente a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial.

1.1. Objetivo de la convocatoria

El FPSM tiene por objetivo apoyar, a través del **financiamiento de toda clase de proyectos de inversión en los sitios de memoria declarados Monumentos Nacionales**, en la categoría de Monumento Histórico, que busquen el resguardo de los valores y atributos patrimoniales de ellos, y que sean ejecutados directa o indirectamente por una organización que administre formalmente el sitio del que se trate.

1.2. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

Por la sola presentación de proyectos en esta convocatoria, se entiende para todos los efectos legales que la organización responsable conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes bases, las que deberán dar estricto cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente en Chile, específicamente en lo aplicable a la presente convocatoria y a la ejecución del proyecto.

Al momento de presentar la iniciativa, la organización responsable declara bajo juramento que toda la información contenida en su proyecto es verídica y da fe de su autenticidad. El Serpat se reserva el derecho de verificar dicha información y, en caso de que constate que contiene elementos falsos, la postulación será declarada fuera de bases. Sin perjuicio de lo anterior, si un proyecto presentase información que pudiese revestir caracteres de delito, el Serpat remitirá los antecedentes al Ministerio Público.

1.3. Conceptos y definiciones

Para efectos de las presentes bases, se entenderán y utilizarán los conceptos y definiciones siguientes:

- **Clave única:** Contraseña digital, personal e intransferible que permite acceder a diversos trámites en línea que provee el Estado, de manera rápida y segura, en este enlace: <https://claveunica.gob.cl/>
- **Cofinanciamiento:** Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo del Patrimonio Cultural y el monto total requerido para la ejecución del proyecto y que es aportado por la persona responsable del proyecto y/o por terceras personas.
- **Días hábiles administrativos:** De lunes a viernes, sin contar los sábados, domingos ni festivos. Los plazos se computan desde el día hábil siguiente a aquel en que se notifique o publique el acto administrativo.
- **Domicilio de la organización:** Lugar físico donde la persona jurídica ejerce su actividad social. Se reconocerá como domicilio de la casa matriz aquel donde la persona jurídica radica sus principales intereses o mantiene la dirección o control de sus operaciones. Cualquiera de ellos se identifica con el nombre de una avenida, calle, pasaje o camino; con o sin numeración; o por la intersección de esas vías; seguida de la comuna donde se encuentra.
- **Equipo ejecutor:** Personas naturales o jurídicas que son identificadas por la organización a cargo de la postulación y el proyecto, como quien ejecutará las acciones a financiar con los recursos asignados.
- **Fondos.gob.cl:** Plataforma web de fondos concursables del Estado, que permite su postulación y seguimiento. Para acceder se debe contar con Clave Única y completar el formulario “Mi perfil de datos”.
- **Formulario de postulación:** Documento que se debe completar obligatoriamente de forma directa en la plataforma <https://fondos.gob.cl>, el cual reúne la información del postulante y del proyecto.
- **Coordinador/a de Proyecto:** Persona natural que lidera de manera integral el proceso de ejecución del proyecto de diseño, coordina la correcta ejecución económica, técnica y administrativa. Actúa como la contraparte del Serpat durante toda la etapa de seguimiento de este. Es quien dialoga entre el equipo de trabajo y el Serpat en todas las materias técnicas, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que le corresponden a quien actúa como responsable.

- **Administrador Técnico de Obra (ATO):** Persona profesional del área de la construcción responsable de la gestión y coordinación técnica de un proyecto de construcción. Actúa como la contraparte del Serpat durante toda la etapa de seguimiento de este. Su función es asegurar la correcta ejecución de la obra desde el punto de vista técnico, organizacional, y administrativo, supervisando al equipo técnico, realizando informes de obra detalladas en relación con los recursos entregados por el fondo y coordinando los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.
- **Inspector Técnico de Obra (ITO):** Persona profesional del área de la construcción encargada de supervisar, controlar, y asegurar que las obras se ejecuten conforme a los planos, especificaciones técnicas (EE.TT), y normativas vigentes. Su rol es crucial para garantizar la calidad, seguridad, y cumplimiento de los plazos establecidos en la construcción de obras públicas. Debe contar con certificación correspondiente.
- **Empresa Ejecutora:** entidad privada que ejecuta el proyecto de obra o diseño según las condiciones y planificación establecida en la postulación.
- **Sitios de Memoria:** Todos aquellos lugares donde se cometieron graves violaciones a los derechos humanos, o donde se padecieron o resistieron esas violaciones, o que por algún motivo las víctimas o las comunidades locales consideran que el lugar puede rendir memoria a esos acontecimientos y que son utilizados para repensar, recuperar y transmitir sobre procesos traumáticos, y/o para homenajear y reparar a las víctimas. Para efectos de esta convocatoria deben contar con protección como Monumento Nacional, en la categoría de Monumento Histórico.
- **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente. En las presentes bases se les menciona indistintamente como “organización” y es íntegramente responsable por la postulación y correcta ejecución del proyecto.
- **Intervención en Monumento Histórico:** Se entiende por intervención a todas aquellas acciones que modifiquen el estado material, físico y/o el aspecto, la ubicación y el significado de los Monumentos Históricos. Las intervenciones en los Monumentos Públicos requieren autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), en todos los casos donde se intervenga la infraestructura del monumento histórico.
- **Ejecución de obras:** Etapa de un proyecto de inversión en la cual se ejecuta físicamente el mismo, las obras se pueden clasificar según el objetivo de la intervención, pudiendo ser de conservación, restauración, habilitación, construcción, ampliación, mejoramiento, reparación, normalización, restauración, reposición u otras de similar naturaleza según los requerimientos del inmueble y proyectos asociados, incluyendo los estudios previos para la correcta ejecución de ellas, atendiendo su valor patrimonial, así como el equipamiento que forme parte del proyecto.
- **Ejecución de proyecto de diseño:** etapa de un proyecto de inversión en el cual se ejecutan las labores y productos del proyecto diseño adjudicado, según planificación y condiciones establecidas. Estas líneas de ejecución deben ser acordes a las leyes y normativas correspondientes.
- **Representante legal:** Persona natural legalmente facultada para actuar en nombre de una persona jurídica, recayendo en ésta los efectos de tales actos, como responsable del proyecto. En el marco de esta convocatoria el representante legal debe serlo de una organización con administración formal sobre un sitio de memoria reconocido como monumento nacional, en la categoría de monumento histórico.
- **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (Sisrec):** Herramienta informática utilizada para efectuar la rendición de cuentas de transferencias de recursos realizadas por los servicios públicos.

2. ANTECEDENTES GENERALES DEL CONCURSO

2.1. Naturaleza del concurso.

La Convocatoria es de carácter público, lo que significa que su procedimiento de participación es abierto, imparcial, transparente y que se rige por los principios de eficiencia y eficacia en el uso de recursos públicos, libre concurrencia de los postulantes, igualdad ante las bases que los rigen, buena fe, sujeción a las bases, publicidad y transparencia y probidad en el ejercicio de la función pública.

2.2. Etapas de la convocatoria

El concurso constará de las siguientes etapas:

- Postulación
- Periodo de orientación e información
- Admisibilidad
- Revisión y aprobación de recursos
- Evaluación
- Selección
- Firma de convenio de ejecución

2.3. Disponibilidad presupuestaria y su distribución

La presente convocatoria cuenta con un presupuesto máximo para el año 2026 de \$225.000.000 (**Doscientos veinticinco millones de pesos chilenos.**), para el financiamiento total o parcial de las postulaciones seleccionadas.

Se financiarán proyectos de inversión, incluyendo los de diseño o estudios previos para su ejecución en Sitios de Memoria declarados Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico conforme a la Ley Nº 17.288. Los sitios postulados deberán ser de propiedad fiscal, municipal o particular y deberán ubicarse dentro de las fronteras del territorio nacional.

La asignación de los recursos se llevará a cabo de la siguiente manera:

Se realizará una convocatoria pública dirigida a las organizaciones beneficiarias establecidas en el numeral 2.5 de la presente resolución, invitándolas a presentar proyectos de inversión que serán financiados con el Fondo Programas Sitios de Memoria.

Cada postulación será evaluada y se le asignará un puntaje de acuerdo con la pauta de evaluación detallados en el numeral 4.

Con base en la prelación obtenida a partir de estos puntajes, se seleccionarán los proyectos más adecuados. Los fondos disponibles serán distribuidos entre los proyectos seleccionados hasta completar la totalidad del monto asignado al fondo.

2.4. Cofinanciamiento

En las postulaciones al FSM no será obligatorio incluir cofinanciamiento. Sin embargo, se debe tener presente que las organizaciones beneficiarias que resulten seleccionadas **deben cubrir todos los gastos relativos a la ejecución de las actividades que no sean financiadas por este fondo o que resulten rechazadas en la revisión técnica o de cuentas correspondiente.**

2.5. Quiénes pueden postular

REQUISITOS:

A. Requisitos de las organizaciones sin fines de lucro que administran formalmente un Sitio de Memoria con declaratoria de Monumento Nacional.

1. Estar constituida a lo menos dos años antes de la fecha de la postulación.
2. Poseer personalidad jurídica y representante legal vigentes.
3. Estar inscrita como persona jurídica receptora de fondos públicos de acuerdo con lo establecido en Ley N° 19.862, emitido por el Ministerio de Hacienda a través del portal www.registros19862.cl.
4. Poseer una cuenta bancaria habilitada a nombre de la organización. No se permiten cuentas de ahorro.
5. Que se encuentre en condiciones de gestionar y administrar el sitio de memoria de que se trate, a través de contratos de comodato; destinaciones; concesiones, u otro título similar que posibilite la ocupación del espacio y gestión por parte de la organización. Se aceptará también, un permiso provisorio de ocupación vigente, al momento de postular, en la medida que acredite la tramitación de una concesión, destinación u otro.
6. Tener dentro de su misión, visión y/o objetivos la promoción del patrimonio cultural vinculado a la memoria y los derechos humanos en Chile.
7. Declaración Jurada Simple que acredite que el receptor se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta en cualquiera de los proyectos que tenga a su cargo, financiados con recursos públicos de SERPAT.

B. Requisitos del Sitio de Memoria vinculado con la organización:

1. Que cuente con declaratoria de Monumento Nacional, en la categoría de monumento histórico, de conformidad con la ley N°17.288.
2. Que se encuentren abiertos a la ciudadanía y gestionados en su condición de sitios de memoria, por organizaciones de memoria y DDHH, gracias a comodatos, concesiones de uso gratuito u otra figura que posibilite la ocupación del espacio y gestión por parte de las organizaciones.
3. Contar con un proyecto de intervención en el sitio de memoria, autorizado por el Consejo de Monumentos Nacionales, salvo en la línea de Diseño, para llevar adelante las intervenciones que se presenten como parte del proyecto de inversión a financiar.
4. Que el proyecto cuente con autorización del Consejo de Monumentos Nacionales para la ejecución de las obras de que se trate el proyecto postulado
5. Que el proyecto cuente con las autorizaciones específicas necesarias, de acuerdo con la normativa vigente y a la naturaleza de la obra (permisos municipales, normativa eléctrica, reglamentos de construcción, etc.).
6. Los sitios postulados deberán ser de propiedad fiscal, municipal o particular y deberán ubicarse dentro de las fronteras del territorio nacional.

2.6. Incompatibilidades y restricciones

2.6.1. Incompatibilidades

Son incompatibles para postular las organizaciones que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- a. Aquellas organizaciones que tengan dentro de su directorio o empleados a autoridades del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (Mincap) o del Serpat. Para los efectos de esta convocatoria se entenderá que tienen la calidad de autoridades las personas con cargos directivos superiores hasta el tercer nivel jerárquico (Anexo 5). Además, tampoco

podrán participar las que tengan dentro de su directorio a consejeras o consejeros que integren el Consejo Nacional y los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Consejo de Monumentos Nacionales.

- b. Aquellas organizaciones que no se encuentren inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado a la fecha de cierre de la fase de postulación.
- c. Aquellas organizaciones que se encuentren registradas como afectas a sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales, dentro los últimos cuatro semestres a la fecha de cierre de las postulaciones, este antecedente será revisado en la publicación semestral de la Dirección del Trabajo.
- d. Instituciones Estatales, tales como Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos, Municipalidades, Corporaciones y Fundaciones de dependencia Municipal, Fuerzas Armadas, Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, Banco Central, Gobiernos Regionales y las Empresas creadas por Ley.

2.6.2. Restricciones

Aplicarán las siguientes restricciones respecto a las postulaciones o el financiamiento solicitado:

- a) Solo se aceptará una postulación por organización. En el caso de enviar más de una postulación, será evaluada solo la primera en ser ingresada antes del cierre de la postulación.
- b) En caso de tener proyectos en ejecución para convocatorias a este fondo de años anteriores, tampoco podrán postular.
- c) No se aceptarán postulaciones donde los gastos a financiar por el FPSM correspondan al mismo ítem que en otros incluidos en proyectos o iniciativas aprobadas, en cualquier anualidad, al interior del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que se encuentren en ejecución; que se ejecutarán o que hayan sido ejecutados con anterioridad. En caso de acreditarse esta restricción, en cualquiera de las etapas de la convocatoria, el proyecto será declarado fuera de bases.
- d) En condición de morosidad en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Servicio, es decir, que no se haya rendido oportunamente la totalidad de los gastos corrientes y/o de capital de los proyectos seleccionados en convocatorias anteriores en el plazo que el Servicio haya establecido (Anexo 4).
- e) Rendiciones rechazadas, pendientes o reintegros pendientes con el Servicio.
- f) Solo se aceptarán los proyectos que cuenten con la aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales para la intervención de obras, salvo que el proyecto sea presentado en la línea de Diseño, donde deberá presentar sólo en los casos que contemplen calicatas y otros tipos de estudios físicos que requieran intervención del inmueble.
- g) Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total disponible.
- h) Otros gastos correspondientes a imprevistos en transferencia de capital no podrán superar el 10% del total disponible.
- i) No se podrá rendir ningún gasto cuando corresponda a algún acto o contrato entre la organización y alguno de sus miembros o personas relacionadas con estos.

- j) En el caso de préstamos de servicios de sociedades o empresas externas, éstas no podrán tener entre sus socios, directorio o equipo de trabajo a personas que mantengan un vínculo directo al directorio de la organización (Anexo 3).
- k) Toda persona que preste servicios o se encuentre contratada, bajo cualquier régimen contractual, con cargo a gastos de personal del Componente 1 del Programa Sitios de Memoria, no podrá ser remunerada con recursos del presente fondo, ya sea por el mismo cargo, profesión o funciones que desempeñe en dicho componente. Sin perjuicio de lo anterior, dichas personas podrán integrar el equipo de trabajo del proyecto, debiendo hacerlo en calidad de “ad honorem”.

***Las postulaciones que no cumplan las condiciones señaladas serán declaradas inadmisibles.**

2.7. Constatación del cumplimiento de bases

La constatación del cumplimiento de los requisitos de postulación y/o para la suscripción o firma del convenio será realizada por la Unidad de Sitios de Memoria de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, desde la recepción de las postulaciones hasta la ejecución del proyecto, es decir, operan durante toda la convocatoria.

En caso de constatare algún incumplimiento, la autoridad competente dictará la respectiva resolución administrativa indicando que la postulación queda fuera de bases. Dicho acto administrativo se notificará a la organización patrimonial responsable del proyecto, de conformidad a la ley. Sin embargo, el Serpat recibirá aclaraciones y documentación que complementen la postulación hasta 5 días hábiles después de iniciada la etapa de admisibilidad.

2.8. Publicación de bases y período de postulación

El lanzamiento de la convocatoria del FPSM, asistencias técnicas patrimoniales para sitios de memoria, proyectos de Inversión, se realizará a través de los medios institucionales del servicio. Las bases y los documentos requeridos para la postulación estarán disponibles en el sitio web <https://www.sfgp.gob.cl/> del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

El plazo para postular se extenderá por **quince (15) días hábiles administrativos** contados desde la publicación de las presentes bases en el sitio web indicado <https://www.sfgp.gob.cl/>

2.9. Orientación e información

La Unidad de Sitios de Memoria entregará orientación e información acerca de la convocatoria a quienes lo requieran, con el objeto de facilitar su postulación. Ello, a través de una Jornada informativa pública, virtual, de la que podrán participar todos los interesados.

Durante los primeros cinco (5) días hábiles administrativos de la convocatoria, se podrán realizar consultas sobre el concurso a través del correo electrónico programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl

Luego de los 5 días hábiles administrativos, se editará un documento con la sistematización de las preguntas recibidas y sus respuestas hasta ese periodo, el cual será publicado en el sitio web <https://www.sfgp.gob.cl/> del Serpat. **El consolidado de preguntas y respuestas formará parte integrante de las presentes bases.**

2.10. Notificaciones de la convocatoria

La organización responsable deberá indicar en el formulario de postulación los correos electrónicos para la notificación de las distintas etapas de la convocatoria: resoluciones que declaren la admisibilidad, inadmisibilidad u observación; la selección o no selección de proyectos; la lista de espera de los proyectos postulados; las resoluciones que resuelven los recursos interpuestos; la declaración de fuera de bases; la resolución que aprueba los convenios; entre otros. Así como también, las resoluciones y/o actos administrativos que modifican los convenios o aprueban o rechazan los ajustes técnicos y/o financieros y las que ponen término al convenio.

Para efectos de asegurar la debida comunicación de los resultados de la postulación, **la organización responsable deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico distintos, siendo su exclusiva responsabilidad y obligación mantener dichos correos vigentes.**

La notificación por correo electrónico se entenderá practicada el día y hora de su válido envío por parte de la Unidad de Sitios de Memoria.

2.11. Renuncia

La organización responsable podrá renunciar a la postulación o a la selección del proyecto, es decir, podrá realizar esta acción durante toda la convocatoria. La renuncia operará de la siguiente forma:

- **Renuncia a la postulación:** La organización podrá presentar formalmente la renuncia a la postulación de su proyecto, por medio de una carta firmada por la persona que ejerce el rol de representante legal, en la cual debe indicar los motivos de dicho desistimiento. La renuncia será formalizada mediante el respectivo acto administrativo dictado por la autoridad competente. Podrá ser presentada hasta la publicación de los resultados de la “selección, lista de espera y no elegibilidad”.
- **Renuncia a la selección y la asignación de fondos al proyecto:** Una vez dictada la resolución de selección, lista de espera y no elegibilidad, la organización podrá presentar formalmente su desistimiento al financiamiento asignado para la ejecución de su proyecto, por medio de una carta firmada por la persona que ejerce el rol de representante legal, en la cual debe indicar los motivos. La renuncia será formalizada mediante el respectivo acto administrativo por la autoridad competente.

En caso de que la organización patrimonial no presente su renuncia a la postulación, la selección o a la asignación de fondos y, sin embargo, no cumpla con los plazos y/o requisitos establecidos en bases a lo largo de la convocatoria la iniciativa será declarada fuera de bases de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.5 de las bases.

3. POSTULACIÓN

La presente convocatoria contempla la postulación al Componente 2, denominado: Asistencias técnicas patrimoniales, proyectos de inversión, incluyendo los de diseño o estudios previos para su ejecución en Sitios de Memoria. Los recursos solicitados deberán viabilizar la ejecución de un proyecto de inversión propuesto por la organización, destinado al financiamiento de obras de infraestructura cuyo objetivo sea contribuir al manejo integral y resguardo de los valores y atributos patrimoniales de los sitios de memoria, reconocidos como Monumento Nacional, entre las cuales se consideran las siguientes:

EJECUCIÓN DE OBRAS	
Tipología	Descripción
Mejoramiento	Acción que tiene como objetivo aumentar la calidad de un bien o servicio existente
Normalización	Modificación de un bien o servicio existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas, que fueron introducidas o actualizadas con posterioridad a su ejecución física
Reparación	Acción que tiene como finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por un bien o servicio existente
Reposición	Renovación parcial o total de un bien o servicio ya existente, sin afectar los valores y atributos que le son inherentes en tanto Monumento Nacional y sitio de memoria. Si la reposición contempla cambios en la capacidad y/o calidad de este, se deberá reflejar esta situación en el nombre de la iniciativa (por ejemplo, reposición con mejoramiento, reposición con ampliación, reposición con mejoramiento y ampliación)
Equipamiento	Adquisición de nuevos elementos en un servicio o bien existente, es decir, que sean indispensable para la ejecución de obra. No se incluyen bajo este proceso el equipamiento normal e indispensable para el funcionamiento de un bien (equipos menores, insumos básicos, combustibles, entre otros)
Ampliación	Aumentar la capacidad de los sitios para brindar los bienes y servicios que son parte de su misión, y en armonía con los valores y atributos patrimoniales identificados
Construcción	Materializar un bien o servicio que no existe a la fecha y que es relevante para el cumplimiento de la misión de la organización y del sitio de memoria
Habilitación	Acción tendiente a lograr que un determinado bien o servicio sea apto o capaz para aquello que antes no lo era, incluyendo obras de accesibilidad a los sitios
Conservación	Mantener o restituir la capacidad operativa de un servicio o bien existente, incluyendo sus valores y atributos patrimoniales y asociados a su memoria histórica
Restauración	Acción que tiene por objetivo reparar elementos de un bien o servicio existente para volverlos al estado o estimación original.
PROYECTOS DE DISEÑO	
Tipología	Descripción
Elaboración o actualización de Modelo de gestión para el inmueble patrimonial	Tiene como objetivo el diseño de una carta de navegación para la gestión e inversiones ajustadas al sitio de memoria. También deberá contemplar: - Elaboración de un diagnóstico del estado actual - levantamiento crítico del o los inmuebles MH que lo componen - Cartera de proyectos de gestión patrimonial e inversión para el sitio de memoria. El modelo de gestión debe estar formulado para un periodo mínimo de 7 años y un máximo de 15 años.
Proyectos de diseño de intervención integral o específicos en infraestructura	Destinados a la ampliación, conservación, construcción, equipamiento, habilitación, mejoramiento, normalización, reparación, reposición y/o restauración
Consolidación de carpeta con los estudios necesarios para futuras intervenciones	Destinados a estudios de antropología forense, inspecciones biológicas del sitio de memoria, entre otros peritajes, que permitan atender el carácter documental y material de los sitios, y habilitar posteriores intervenciones

3.1. Monto máximo a solicitar

Para la presente versión de la convocatoria, el monto máximo a solicitar corresponderá a **\$75.000.000 (setenta y cinco millones de pesos)**, destinado al financiamiento total o parcial de los proyectos de inversión que resulten seleccionados, a cargo de organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 2.5. y que no presenten las incompatibilidades y restricciones indicadas en el 2.6, de las presentes bases.

Las postulaciones que superen el monto máximo a solicitar serán declaradas inadmisibles.

El Serpat se reserva el derecho de asignar recursos por un monto menor a la solicitud tras la evaluación de la propuesta presentada y/o los antecedentes de desempeño de la organización en fondos similares.

3.2. Gastos financiables

El presupuesto del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos y deberá incluir los impuestos asociados en caso de que corresponda.

De acuerdo con la especificidad de cada proyecto, se podrán presentar diversos gastos –cuya pertinencia podrá ser ponderada por la comisión de Evaluación y Selección- y se podrán eliminar o reducir los ítems del presupuesto postulado, según lo establecido en las presentes bases.

Todo otro gasto que no corresponda a los ya señalados, deberá cubrirse con cargo al cofinanciamiento de la organización patrimonial responsable.

GASTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, PROYECTOS DE INVERSIÓN		
Son aquellos gastos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas y proyectos de diseño en el inmueble, incluyendo las obras de especialidad. Se subdividen en gastos directos, gastos indirectos y otros gastos.		
ITEM	Gastos Financiables	Restricciones
a. Gastos directos: Corresponden a la contratación de personas naturales o jurídicas, para la adquisición o arriendo de insumos o servicios <u>que participen en el proceso constructivo de la obra</u>, incluyendo el suministro de equipos, materiales y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente. En cuanto a diseño, se podrán financiar estudios, diagnósticos, levantamientos y proyectos de especialidades necesarios para la conservación, habilitación y puesta en valor de los sitios de memoria. Estos podrán considerar materias tales como infraestructura, ingeniería estructural, instalaciones y servicios, accesibilidad universal, sostenibilidad, gestión de recursos, antropología forense, inspecciones biológicas y otros peritajes o estudios especializados que permitan documentar, comprender y proyectar intervenciones futuras en el sitio.	a) Gasto en personal de obra o para proyecto de diseño, incluido el equipo de trabajo del proyecto. b) Adquisición de materiales, insumos o servicios. c) Adquisición o arriendo de equipos y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente. d) Obras de especialidad, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, arqueología u otras. e) Otros gastos directos.	a) Pagos por concepto de utilidades no son financiables b) No se pagarán gastos a personal de la organización administradora del sitio responsable del proyecto

b. Gastos indirectos: Corresponden a la contratación de personal de la naturaleza pertinente, para la ejecución de actividades o adquisición de bienes que no intervienen directamente en el proceso constructivo, pero son necesarios para concretar la obra, incluyendo, todos los necesarios para la ejecución de las obras y su concreción de acuerdo a la normativa vigente, incluyendo los inspectores técnicos de obra, en la categoría que para la inversión corresponda, y los administradores de obra. En el caso de proyectos de diseño, se considerarán gastos indirectos aquellos de carácter administrativo o de apoyo a la gestión, que no se encuentren directamente asociados a la ejecución de las especialidades financiadas. Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total de la obra.	a) Gasto en personal para Administrador/a técnico de obra y/o Inspectores técnicos de obra. b) Gastos de personal para coordinador/a de proyecto (en línea de diseño) c) Gastos por actividades de participación ciudadana. d) Gastos de traslados que no correspondan a la ejecución de obra o diseño. e) Gastos administrativos que no pertenecen a la ejecución de la obra. f) Otros gastos indirectos.	a) Pagos por concepto de utilidades no son financiables b) Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total de la obra.
a. Otros gastos: Corresponden a gastos de imprevistos en transferencia de capital para todos los proyectos asignados, es decir, recursos que el postulante destina a solventar imponderables, debido al mayor valor de los gastos de operación ya autorizados para la ejecución del proyecto. Corresponden también a gastos imprevistos, aquellos gastos de utilidades e impuestos (IVA u otros) para los proyectos ejecutados por administración delegada.	a) Gasto destinado a la adquisición de insumos y/o servicios necesarios para la puesta en marcha del equipamiento técnico y/o científico, cuando eventos imponderables debidamente justificados afecten la ejecución del proyecto	a) Los gastos financiados con cargo a este ítem deberán ser debidamente informados y respaldados en los informes de avance, previo a su ejecución. b) No podrán superar en ningún caso el 10% del proyecto total.

La ejecución y rendición de los gastos financiados deberá ajustarse a las siguientes disposiciones generales:

- El presupuesto deberá presentarse en la postulación de forma desagregada, identificando claramente los tipos de gasto, etapas y partidas correspondientes. No se financiarán pagos asociados a utilidades, cualquiera sea la categoría de gasto en que se incorporen
- Los recursos que no sean utilizados durante la ejecución del proyecto, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, deberán ser restituidos al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT).
- Los proyectos en los cuales el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) solicita la ejecución de excavaciones con metodología arqueológica o con monitoreo arqueológico deben obligatoriamente incorporar los montos asociados a dichos trabajos en el presupuesto y aprobación de intervención de CMN correspondiente.

3.3. Duración y ejecución de los proyectos

El proyecto tendrá una duración máxima de **12 meses**, a contar de la resolución que apruebe los convenios.

3.4. Documentos obligatorios de la postulación

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULE AL FONDO PROGRAMA DE SITIOS DE MEMORIA.	
I. Documentación de la Organización postulante:	a) Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica titular, por ambos lados. b) Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como representante legal, por ambos lados, vigente. c) Documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior a 6 meses, al momento de la postulación. d) Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 6 meses, al momento de la postulación. e) Copia de la escritura pública o acta de constitución de la organización patrimonial ante la autoridad correspondiente, en la que conste fecha de constitución, listado de fundadores, elección del primer directorio, aprobación de los estatutos, certificación de ministro de fe, etc. f) Estatutos vigentes de la organización patrimonial, persona jurídica. g) Individualización del directorio vigente, por medio del certificado de directorio emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o la autoridad que corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses, al momento de la postulación. En caso de que la información del directorio vigente no se encuentre actualizada en el Servicio de Registro Civil o la autoridad que corresponda, deberá presentar la documentación oficial que acredite la elección del nuevo directorio. h) “Ficha de la institución” en el Registro Central de Colaboradores del Estado emitida por la plataforma https://www.registros19862.cl la cual contiene, entre otras, las siguientes menciones: RUT, objeto (objeto social), fecha de constitución, tipo de institución, representante legal, directorio, etc. Conforme a lo estipulado en la Ley 19.862. El certificado de inscripción no es equivalente a la “Ficha de la institución”. i) Cartola mensual de cuenta bancaria de la organización del mes anterior a la postulación, emitida por la entidad bancaria, que acredite vigencia y datos. No se aceptará cuenta de personas naturales y en moneda extranjera. La cuenta deberá estar vigente al momento de la postulación y suscripción del convenio, y deberá subsistir durante toda la vigencia del convenio. j) Declaración Jurada Simple que acredite que el receptor se encuentra al día en la obligación de rendir cuenta en cualquiera de los proyectos que tenga a su cargo, financiados con recursos públicos de SERPAT (Anexo 4) k) Declaración Jurada Simple Composición del Órgano de Administración de la Organización Adjudicataria (Anexo 5).
II. Documentación del Sitio de memoria administrado	a. Declaratoria de Monumento Nacional en su condición de Monumento Histórico (Decreto) b. Planimetría que indique la siguiente información: 1. Polígono declarado MHN (en color azul) 2. Polígono administrado por la organización (en color amarillo) 3. Polígono de la intervención postulada. (color rojo) 4. Tabla de superficies. c. Certificado o documento legal, que la organización es propietaria o tiene uso legal, con vigencia (destinación, comodato, concesión, permiso de uso provisorio vigente al momento de postular, en la medida que acredite la tramitación de una concesión, destinación o comodato, otorgado por el propietario del inmueble, u otro similar) del Sitio de Memoria que gestiona.
	1. Antecedentes de cargos:

III. Documentación del equipo de trabajo	Un documento PDF por cada cargo del equipo, que contenga la documentación de respaldo correspondiente para los/as integrantes, según corresponda: a) Encargado/a de proyecto: - Curriculum Vitae con experiencia comprobable en proyectos de intervención patrimonial (Anexo 1) - Certificado de Título y/o especializaciones - Certificados de capacitaciones, talleres o participaciones - Certificado de antecedentes - Carta de compromiso con el proyecto (Anexo 2) b) Administrador técnico de obra (ATO) - Curriculum Vitae con experiencia comprobable en proyectos de intervención patrimonial (Anexo 1) - Certificado de Título - Patente profesional vigente - Certificado de instalador o de inspector autorizado por la SEC - certificado de antecedentes - Carta de compromiso con el proyecto (Anexo 2) c) Inspector técnico de obra (ITO): - Curriculum Vitae con experiencia comprobable en proyectos de intervención patrimonial (Anexo 1) - Certificado de Título - Certificado vigente de Registro MINVU (u otro homologable según corresponda) - Certificado de antecedentes - Carta de compromiso con el proyecto (Anexo 2) d) Equipo especializado (profesionales y técnicos especializados): - Curriculum Vitae con experiencia comprobable en proyectos de intervención patrimonial (Anexo 1) - Certificado de Título - Certificado de instalador autorizado (según corresponda) - certificado de antecedentes - Carta de compromiso con el proyecto (Anexo 2) e) Empresa ejecutora - Curriculo que evidencie experiencia de proyectos de intervención patrimonial (Anexo 1) - Patente comercial vigente - Declaración Jurada de Representante Legal de empresa o contratista, que indique que no tiene entre sus dueños, socios, directorio o equipo de trabajo a personas que formen parte del directorio de la organización postulante. (Anexo 3) - Carta de compromiso con el proyecto (Anexo 2)
---	---

*La omisión de cualquier de los documentos pertinentes, hará que la postulación sea declarada inadmisibile.



DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN, EXCEPTO EN LINEA DE DISEÑO		
I. Autorizaciones	1. Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para intervención en Monumento Nacional (Obligatoria para todas las intervenciones)	Expediente técnico que autoriza el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para intervención en Monumento Nacional. Todo proyecto de intervención que no cuente con dicha autorización se considera inadmisibile.
	2. Ministerio de Obras Públicas (Si corresponde)	Si el proyecto contempla afectación a la infraestructura de transporte o de servicios públicos aledaños o externos a los sitios, se requerirá el permiso para ejecución de obra correspondiente de la Dirección de Obras Hidráulicas o la Dirección de Vialidad.
	3. Permiso de obra emitido por Dirección de obras municipales (si corresponde)	Formulario oficial para solicitar el permiso de construcción emitido por la municipalidad correspondiente. El permiso de edificación otorgado por la dirección de obras municipales, cuando corresponda, será solicitado a los proyectos seleccionados para la firma de convenio. En caso de que no requiera autorización debe estar expresado claramente en la postulación, mediante respuesta de la DOM correspondiente.
	4. Otras autorizaciones relevantes (si corresponde)	- Autorización o carta de apoyo en caso de que el sitio de memoria o parte de su intervención se encuentre en un terreno de propiedad privada o fiscal, y sea necesario obtener la autorización para el acceso o la ocupación del espacio requerido para la intervención. - Autorización de la Comunidad Local (si aplica): En algunos casos, se puede requerir la consulta y aprobación de la comunidad local o de organizaciones sociales interesadas. - Permisos Especiales (si aplica): Dependiendo de la ubicación y la naturaleza del proyecto, pueden ser necesarios permisos adicionales, como los relacionados con la protección de áreas verdes o bienes nacionales de uso público, normativa eléctrica, etc. - Estudio de Impacto Ambiental (si aplica): Evaluación que determine los efectos ambientales del proyecto y las medidas de mitigación propuestas.
II. Antecedentes de proyecto	1) Declaraciones	Anexo 3: Declaración Jurada Simple de Independencia de empresa con Directorio De Organización Postulante Anexo 4: Declaración Jurada Simple No Morosidad y Rendiciones al día
	2) Formulario de Postulación	Formulario disponible en la plataforma de postulación www.fondos.gob.cl , el cual deberá completarse íntegramente conforme a los campos requeridos. La información proporcionada deberá ser coherente con los antecedentes técnicos, cronograma, presupuesto y documentación adjunta, permitiendo una adecuada evaluación técnica y administrativa del proyecto.
	3) Cronograma	Información que deberá ingresarse en los campos proporcionados en la plataforma de postulación, indicando las actividades del proyecto y su programación mensual durante el período de ejecución. Cada actividad deberá corresponder a partidas consideradas en el presupuesto y contemplar los hitos



		necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos. En proyectos de diseño, el cronograma deberá estructurarse según etapas de desarrollo; en proyectos de inversión, deberá ajustarse a las especificaciones técnicas y a la secuencia constructiva propuesta
	4) Presupuesto	Detalle de los ítems de gasto, etapas, partidas y costos asociados al proyecto, expresados en pesos chilenos e incluyendo los impuestos correspondientes. Deberá ingresarse de forma desagregada en la plataforma de postulación y ser concordante con el cronograma y las actividades propuestas. Cada sub ítem de gasto deberá ser detallado e identificado claramente y correspondiente con los objetivos, resultados y actividades del proyecto. Se podrán incluir cotizaciones que lo respalden. Los proyectos para los cuales el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) solicita la ejecución de excavaciones con metodología arqueológica o con monitoreo arqueológico deben obligatoriamente incorporar, al momento de la postulación, los montos asociados a dichos trabajos en el presupuesto.
	5) Diagnóstico	a. Diagnóstico de las condiciones estructurales del sitio de memoria b. Informe arqueológico (para los casos que el CMN lo haya indicado en la aprobación de intervención del inmueble)
	6) Planimetría	Planos detallados del proyecto, elaborados por profesionales habilitados. En total, entregar un <u>máximo de cuatro láminas</u>, en PDF, su formato y escala es libre. Este archivo debe contener como mínimo lo siguiente: a. Plano de la infraestructura y la obra y/o diseño que evidencie el porcentaje total de la intervención b. Plano de ubicación y emplazamiento del proyecto, indicación de norte, calles y escalas respectivas, debidamente acotados y con sus respectivos ejes. c. Plano de plantas, cortes y elevaciones comparativos de la situación original o existente (graficando los daños identificados cuando corresponda), versus la situación propuesta. Formato obligatorio mínimo de planimetría: d. Las intervenciones a realizar deberán graficarse en la planimetría presentada: En color amarillo los elementos a retirar En color rojo los elementos a incorporar. Cada nivel o piso debe presentar la situación existente y la situación propuesta. e. Para facilitar la comprensión del proyecto, los planos comparativos de la situación actual y situación propuesta se deben exponer en una misma lámina con escalas y colores que ayuden a su entendimiento.
	7) Especificaciones técnicas	Documento que reúne la información técnica necesaria para la construcción del proyecto, en correcta relación a

		la planificación y presupuesto. El documento debe contener el nivel de detalle suficiente para el entendimiento del proyecto.
	8) Memoria de cálculo (si corresponde)	Documento técnico que respalde los cálculos estructurales del proyecto.

*La omisión de cualquier de los documentos pertinentes, hará que la postulación sea declarada inadmisibile.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN – LINEA DE DISEÑO	
Para postular a proyectos de diseño, según tipo de acción, se deberá presentar:	
I. Elaboración o actualización de Modelo de gestión de inmueble patrimonial	1. Memoria explicativa: Documento en formato PDF que resume el proyecto, con una <u>extensión máxima de 5 páginas</u> que incluya como mínimo: i. Diagnóstico de la condición de gestión del sitio de memoria: Describir cómo se organiza el trabajo dentro del sitio, indicando las áreas de desarrollo. ii. Resumen: de las actividades más importantes realizadas en el último año, claro y a modo de esquema. iii. Estado actual del inmueble: destacando los problemas principales de infraestructura iv. Descripción del equipo: con sus funciones y responsabilidades. 2. Plan de trabajo con la comunidad asociada al sitio de memoria (para la elaboración o actualización del MDG). Entiéndase por “comunidad” a personas, cultoras y cultores, asociaciones u organizaciones sectoriales, territoriales o funcionales vinculadas, u otras instituciones que pueda considerar relevantes para el sitio de memoria postulado en el proyecto, con una <u>extensión máxima de 5 páginas</u> que debe tener como mínimo: i. Planificación de actividades relevantes ii. Descripción de las actividades iii. Encargados/as de actividades. 3. Plan de comunicación estratégica. El plan debe considerar estrategias para difundir los avances y objetivos del modelo de gestión. Es fundamental que el plan responda a la realidad territorial y sociocultural del sitio, asegurando la comunicación efectiva con los diversos actores involucrados. Asimismo, el documento debe tener una <u>extensión máxima de 3 páginas que</u> debe incluir: i. Descripción breve del contexto socio territorial. ii. Medios y soportes adecuados (digitales, impresos, audiovisuales, entre otros) iii. Cronograma de acciones iv. Responsables de su ejecución.
ii. Diseño de intervención integral o específicos	Memoria explicativa: Documento en formato PDF que resume el proyecto, con una <u>extensión máxima de 5 páginas</u> que incluya como mínimo: 1. Plano de emplazamiento con fotografías actualizadas. 2. Resumen de estado actual del o los inmuebles (sitio o lugar). Deben indicarse los daños y patologías y obligatoriamente adjuntar fotografías de la situación actual de todos los recintos.

	3. A nivel de esquema, se podrán entregar otros antecedentes que faciliten la comprensión de la situación actual y propuesta futura, tales como diagnósticos, informes, análisis, etc. Si el proyecto contempla trabajo con comunidad asociada: 1. Plan de trabajo con la comunidad asociada al sitio de memoria. Entiéndase por “comunidad” a personas, cultoras y cultores, asociaciones u organizaciones sectoriales, territoriales o funcionales vinculadas, u otras instituciones que pueda considerar relevantes para el sitio de memoria postulado en el proyecto, con una <u>extensión máxima de 5 páginas</u> que debe tener como mínimo: - Planificación de actividades relevantes - Descripción de las actividades - Encargados/as de actividades. 2. Plan de comunicación estratégica. El plan debe considerar estrategias para difundir los avances y objetivos del modelo de gestión. Es fundamental que el plan responda a la realidad territorial y sociocultural del sitio, asegurando la comunicación efectiva con los diversos actores involucrados. Asimismo, el documento debe tener una <u>extensión máxima de 3 páginas que debe</u> incluir: - Descripción breve del contexto socio territorial. - Medios y soportes adecuados (digitales, impresos, audiovisuales, entre otros) - Cronograma de acciones - Responsables de su ejecución.
iii. Consolidación de una carpeta con los estudios necesarios para futuras intervenciones:	Planimetría de área de estudio: Plano de emplazamiento con áreas de intervención de los estudios. Diagnóstico: Se podrán entregar otros antecedentes que faciliten la comprensión de los estudios propuestos, tales como diagnósticos, informes, análisis, etc. Memoria explicativa: Documento en formato PDF que resume el proyecto, con una <u>extensión máxima de 5 páginas</u> que incluya <u>como mínimo</u>: - Registro y documentación del sitio que incluya un inventario fotográfico. - levantamiento planimétrico (si existe) que den cuenta de la importancia de los estudios a realizar requeridos. Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para intervención en Monumento Nacional. Los proyectos que contemplen intervenciones sujetas a autorización del Consejo de Monumentos Nacionales, de conformidad con la Ley N° 17.288 y su normativa complementaria, deberán adjuntar la autorización respectiva. En caso de que la intervención propuesta no requiera autorización del CMN, la entidad postulante deberá fundamentar dicha circunstancia, indicando las disposiciones legales o técnicas que respaldan dicha excepción o documentación oficial del propio CMN en donde se acredite esta condición.

***La omisión de cualquier de los documentos pertinentes, hará que la postulación sea declarada inadmisibile.**

3.5 Mecanismo de Postulación

Las postulaciones deberán ser presentadas únicamente a través de la plataforma <https://fondos.gob.cl>

La organización patrimonial postulante deberá seguir los siguientes pasos:

- a. Ingresar a la plataforma de postulación por medio de la Clave Única, la que debe estar activada. Esta clave es una contraseña personal para acceder a todos los servicios del Estado (para obtenerla consultar en: <https://claveunica.gob.cl/>)
- b. Seguir las instrucciones señaladas en el *Manual de Postulación y Uso de Plataforma* del sitio web <https://fondos.gob.cl>, que es la guía práctica para facilitar las postulaciones.
- c. Seleccionar el concurso y abrir el formulario de postulación.
- d. Formulario de postulación: se deberán completar todos los antecedentes solicitados, según los requisitos de las bases y los campos establecidos en el formulario.
- e. Adjuntar los antecedentes obligatorios y adicionales, cumpliendo con los requisitos señalados en las bases:
 - La postulación y sus antecedentes deberán ser presentados en idioma español (traducción simple), los que no cumplieren este requisito serán considerados como no presentados.
 - No se permitirá adjuntar los antecedentes obligatorios y los adicionales a través de enlaces digitales o hipervínculos, teniéndose por no presentados.
- f. Validar y enviar la postulación: una vez completada la postulación, el portal verificará que los campos obligatorios del formulario de postulación y los antecedentes hayan sido completados para proceder a su envío. La postulación se entenderá completada cuando el sistema emita el certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de folio correspondiente.

Las postulaciones deberán ser enviadas hasta las 23:59:00 horas (Chile continental) del 15° día hábil posterior a la publicación de estas Bases. Será obligación de la organización patrimonial verificar que su postulación cumpla con los requisitos exigidos en las bases, liberando de toda responsabilidad al Serpat.

a) Revisión de Admisibilidad

Al cierre del período de convocatoria, la Unidad de Sitios de Memoria de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural procederá a determinar si las postulaciones cumplen con los siguientes requisitos formales obligatorios:

- a. La organización a cargo de la postulación acredita el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el 2.5, de estas bases;
- b. La organización debe ser la persona jurídica que postule y cumpla con la presentación de sus antecedentes según se indican en las bases.

- c. La persona jurídica no debe estar afectada a alguna situación de incompatibilidad o restricciones señaladas en el acápite Incompatibilidades y restricciones de las presentes bases.
- d. La organización completa y presenta la totalidad de los documentos de postulación y adjunta todos los antecedentes obligatorios para verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las bases tanto para la organización como para el sitio de memoria de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, los errores en los formatos y extensión exigidos para la postulación de los antecedentes obligatorios, no será considerado causal de inadmisibilidad.

La Unidad de Sitios de Memoria revisará durante todo el proceso, el cumplimiento de los requisitos de postulación. En caso de incumplimiento el proyecto quedará inadmisibile o fuera de bases, según corresponda.

La declaración de una postulación como “Fuera de bases” se considerará en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de alguna de las causales señalada en el acápite de “Restricciones”.
- b. Que no cuente con la aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales para la intervención de obras o de diseño que correspondan según la ley 17.288, artículo 6.
- c. En el caso que falte algún documento señalado en el acápite “Documentos obligatorios” de la postulación.
- d. En caso de que el sitio de memoria se ubique en un terreno de propiedad privada o fiscal, y no cuente con la autorización para la intervención, para el acceso o la ocupación del espacio requerido.
- e. Que la postulación exceda el presupuesto disponible señalado en el acápite “Monto máximo a solicitar”.
- f. No se aceptarán postulaciones donde los gastos a financiar por el FPSM correspondan al mismo ítem que en otros incluidos en proyectos o iniciativas aprobadas, en cualquier anualidad, al interior del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que se encuentren en ejecución; que se ejecutarán o que hayan sido ejecutados con anterioridad. En caso de acreditarse esta restricción, en cualquiera de las etapas de la convocatoria, el proyecto será declarado fuera de bases.

b) Declaración de admisibilidad, inadmisibilidad y observación

La admisibilidad, inadmisibilidad y observación de los proyectos será formalizada mediante la respectiva resolución administrativa dictada por el Serpat, conforme al certificado de cumplimiento o incumplimientos de requisitos de admisibilidad emitida por la Unidad de Sitios de Memoria, incluirá la nómina de postulaciones admisibles o inadmisibles. Esta resolución será notificada a las personas interesadas a través del medio indicado por la organización responsable en su postulación, sin perjuicio de los recursos que procedan.

c) Periodo para rectificar errores de la postulación

Las presentes bases contemplan un periodo único de 3 días hábiles para rectificar errores en la postulación, a partir de la notificación realizada por la Unidad de Sitios de Memoria a la organización.

d) Recursos administrativos

Conforme al artículo 59 de la Ley N° 19.880, que establece *Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado*, a la **organización** le asiste el derecho de interponer, en contra de los actos administrativos que se dicten con ocasión de la presente convocatoria, un recurso de reposición ante quien dicte el acto que se impugne.

El plazo para interponer el referido recurso es de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la notificación del acto administrativo que se pretende impugnar. El recurso de reposición debe ser interpuesto a través del correo electrónico programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, adjuntando el documento del recurso dirigido a la autoridad correspondiente y firmado por quien ejerce el rol de representante legal de la organización, debidamente acreditado. Los recursos recibidos serán analizados por la Unidad de Sitios de Memoria la que propondrá a la autoridad si se acogen o rechazan. Conforme a ello, la autoridad resolverá el recurso, dictándose el acto administrativo correspondiente. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

En atención a la naturaleza descentralizada del Serpat y conforme lo dispone el dictamen N° 59.368, de 2012, de la Contraloría General de la República, **no procede recurso jerárquico.**

4. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de admisibilidad pasarán a la etapa de evaluación, que consiste en el análisis del cumplimiento de cada uno de los criterios establecidos en la pauta de evaluación, asignándose la calificación final de cada iniciativa.

La evaluación será realizada en función a una escala de 0 a 100 puntos ponderados por los respectivos factores de cada criterio, los cuales se distribuirán en diferentes criterios indicados en la pauta de evaluación. La calificación final de cada proyecto corresponderá a la sumatoria de la puntuación ponderada obtenida en cada uno de los criterios.

Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje ponderado con un valor igual o superior a 80% del total de 100 puntos máximos de la escala de evaluación.

Las decisiones que se adopten estarán debidamente fundamentadas en el acta de evaluación y selección, proporcionando a la organización patrimonial responsable argumentos justificados que faciliten la comprensión de éstas.

4.1 PAUTA DE EVALUACIÓN

Las postulaciones que cumplan los requisitos y condiciones de la convocatoria (admisibles) serán oportunamente puestas a disposición de las instancias de evaluación y selección.

Ámbito	Criterios	Puntaje	Descripción	Verificadores	Factor	Total ponderado
Gestión Patrimonial	Criterio 1: Calidad de la postulación	100	Cumple con el envío de todos los formatos solicitados en las bases de convocatoria	- Todos los Documentos obligatorios de postulación	5 %	5%
		70	La postulación cumple en su mayoría con los formatos y requisitos de las bases. Presenta observaciones menores, que no afectan la comprensión ni la evaluación general del proyecto.			3,5%
		40	La postulación cumple parcialmente con los formatos y requisitos de las bases. Presenta errores u omisiones relevantes, que dificultan la comprensión y evaluación del proyecto.			2%
		0	La postulación no cumple con los formatos y requisitos mínimos de las bases. Presenta errores u omisiones que impiden su correcta evaluación.			0%
	Criterio 2: Problemática asociada	100	El diagnóstico da cuenta del problema o necesidad que se busca abordar, fundamentando con información cuantitativa y/o cualitativa confiable y verificable.	- Formulario de Postulación - Diagnóstico de las condiciones estructurales del sitio de memoria - Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión	10%	10%
		70	El diagnóstico identifica el problema o necesidad, pero la fundamentación presenta limitaciones en cantidad o calidad de la información, siendo parcialmente verificable			7%
		40	El diagnóstico menciona superficialmente un problema o necesidad, sin un sustento claro ni evidencia verificable, con escasa información cuantitativa o cualitativa.			4%
		0	El diagnóstico no identifica claramente un problema o necesidad, ni contiene información que permita fundamentarlo.			0%
	Criterio 3: Coherencia del proyecto	100	La postulación presenta una coherencia total entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados.	- Todos los Documentos obligatorios de postulación	20%	20%

		70	La postulación muestra una mediana coherencia entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados, aunque hay algunos aspectos que podrían mejorarse.			14%
		40	La postulación tiene una coherencia limitada entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados, hay aspectos que requieren reformularse.			8%
		0	La postulación carece de coherencia interna y/o consistencia entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados.			0%
	Criterio 4: Idoneidad del equipo de trabajo	100	Todos los integrantes del equipo profesional cuentan con experiencia demostrada en intervención patrimonial.	- Formulario de Postulación - Documentación del equipo de trabajo	10%	10%
		70	El encargado del proyecto demuestra experiencia en intervención patrimonial.			7%
		40	Parte del equipo profesional demuestra experiencia en intervención patrimonial.			4%
		0	El equipo profesional no cuenta con experiencia previa en intervención patrimonial.			0%
Valor de la Propuesta a desarrollar	Criterio 5: Coherencia de la inversión	100	La propuesta presenta de manera coherente la estrategia de intervención en el sitio, con la inversión solicitada y el diagnóstico planteados.	- Todos los Documentos obligatorios de postulación	15 %	15%
		70	La propuesta de inversión presenta inconsistencias menores entre la estrategia de intervención, la inversión solicitada y el diagnóstico planteado, siendo cada aspecto de todos modos bien elaborado por separado.			10,5%
		40	La propuesta presenta déficits en la estrategia de intervención, el diagnóstico planteado o el financiamiento solicitado lo que afecta la coherencia global de la inversión.			6%
		0	La propuesta presenta déficits en la estrategia de intervención, el diagnóstico planteado o el			0%



			financiamiento solicitado lo que afecta la coherencia global de la inversión y, adicionalmente, no se presenta de manera coherente			
	Criterio 6: Vinculación Comunitaria e impacto estratégico	100	La postulación caracteriza claramente a la comunidad asociada y el proyecto genera un impacto significativo y verificable, medido cualitativa y cuantitativamente, con cambios relevantes en la relación comunidad-sitio y proyección en el tiempo.	-Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria - Formulario de postulación	15%	15%
		70	La postulación identifica a la comunidad asociada y presenta un impacto comunitario pertinente pero acotado, con algunos elementos de medición cualitativa y/o cuantitativa.			10,5%
		40	La postulación presenta una caracterización general de la comunidad asociada y un impacto comunitario limitado o principalmente declarativo, con escasa medición.			6%
		0	La postulación no identifica a la comunidad asociada ni presenta impacto comunitario medible.			0%
	Criterio 7: Enfoque de género	100	La postulación incorpora de manera clara y pertinente la perspectiva de género en el proyecto, identificando medidas concretas orientadas a promover la igualdad de género, la participación inclusiva, la accesibilidad y la no discriminación. Cuando corresponda, considera acciones para visibilizar experiencias, memorias y aportes de mujeres y diversidades sexo-genérica	- Formulario de postulación	5 %	5%
		70	La postulación incorpora la perspectiva de género de manera general, identificando algunas medidas o acciones relacionadas con igualdad de género, inclusión o no discriminación, aunque con un nivel de desarrollo o justificación parcial.			3,5%



		40	La postulación menciona la perspectiva de género de forma declarativa, sin establecer medidas concretas o sin vincular adecuadamente el enfoque con el proyecto propuesto.			2%
		0	La postulación no menciona la perspectiva de género ni establece medidas concretas para vincular adecuadamente el enfoque con el proyecto propuesto.			0%
Características del Sitio de Memoria	Criterio 7: Amenazas y exposición	100	La postulación evidencia una amenaza externa moderada para el sitio (como desastres naturales, vandalismo y agravios) con algunas medidas de protección que son parcialmente efectivas para la conservación de la infraestructura patrimonial y/o la sostenibilidad del sitio.	- Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria - Formulario de Postulación	5%	5%
		70	La postulación evidencia una amenaza externa moderada para el sitio (como desastres naturales, vandalismo y agravios) con algunas medidas de protección que son parcialmente efectivas para la conservación de la infraestructura patrimonial y/o la sostenibilidad del sitio.			3,5%
		40	La postulación evidencia una amenaza externa baja intensidad u ocasional para el sitio (como desastres naturales, vandalismo y agravios, entre otros) con algunas medidas de protección que son parcialmente efectivas para la conservación de la infraestructura patrimonial y/o la sostenibilidad del sitio.			2%
		0	La postulación no presenta exposición a factores externos significativos y cuenta con un entorno controlado que garantiza su integridad. Las condiciones son óptimas para la conservación del sitio.			0%
	Criterio 8: Vulnerabilidad	100	Crítica- Vital: La no intervención implica riesgo inminente de pérdida irreversible del sitio, colapso estructural, clausura o daño	- Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria	5%	5%



			grave a espacios nucleares de memoria.	- Formulario de Postulación		
		70	Alta- Vital: La afectación compromete seriamente la conservación, el funcionamiento o el uso público del sitio en el corto plazo.			3,5%
		40	Media- Operativa: La afectación no es crítica inmediata, pero deteriora progresivamente la sostenibilidad patrimonial y el rol social del sitio.			2%
		0	Baja – Complementaria: Intervención mejora condiciones generales, pero no compromete la existencia ni funcionamiento esencial del sitio.			0%
	Criterio 9: Extensión del proyecto	100	Ejecución de obra: La propuesta interviene una parte mayoritaria del sitio y genera un impacto inmediato y significativo, cubriendo más del 30% del área protegida como Monumento Histórico y/o se evidencia un impacto claro en la sostenibilidad del sitio.	-Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria -Documentos obligatorios de postulación para proyectos -formulario de postulación	10%	10%
			Diseño: El proyecto de diseño tiene cobertura de áreas claves para la gestión patrimonial, cubriendo más del 70 % de área protegida y/o evidencia un impacto claro en la sostenibilidad.			10%
		70	Ejecución de obra: La propuesta presenta una intervención de alcance intermedio, cubriendo entre el 20 % y el 29 % del área protegida, con impacto positivo en la sostenibilidad del sitio.			7%
			Diseño: El proyecto de diseño considera una cobertura entre el 40 % y el 70 % del área protegida, abordando áreas relevantes para la gestión del sitio, con impacto positivo identificable en la sostenibilidad.			7%
		40	Ejecución de obra: La propuesta contempla una intervención de alcance limitado, cubriendo entre el 10 % y menos del 19 % del			4%



		0	área protegida, con un impacto reducido o localizado en la sostenibilidad del sitio, sin incidencia significativa en su funcionamiento general.			
			Diseño: El proyecto de diseño abarca hasta un 40 % del área protegida, con una incidencia parcial y focalizada, cuyo impacto en la sostenibilidad, conservación o gestión del sitio es acotado.			4%
			Ejecución de obra: La propuesta no contempla una cobertura relevante de intervención, con una intervención inferior al 10 % del área protegida, o presenta una intervención insuficiente para generar un impacto significativo en la sostenibilidad del Sitio de Memoria.			0%
			Diseño: El proyecto de diseño no cubre áreas relevantes del sitio o carece de incidencia significativa en la sostenibilidad, conservación o gestión del Sitio de Memoria en su conjunto.			0%

4.2. Proceso de evaluación

Las postulaciones que cumplan con los requisitos y condiciones de admisibilidad pasarán a la etapa de evaluación, que consiste en el análisis del cumplimiento de cada uno de los criterios establecidos en la pauta de evaluación, asignándose la calificación final de cada proyecto.

El proceso de evaluación será llevado a cabo por una comisión de evaluación y selección constituida por un grupo de especialistas en patrimonio cultural y proyectos de inversión patrimonial, reunidas en comisiones y actuando de manera tal que aseguren la debida imparcialidad, transparencia y objetividad en la asignación de los puntajes, como se señala en el numeral 4.3.

Esta convocatoria contará con el siguiente esquema de evaluación:

- La comisión contará con la asistencia del equipo de la Unidad de Sitios de Memoria, quienes examinarán técnicamente y de manera previa los proyectos admisibles, proponiendo a la comisión un esquema general de evaluación.
- La comisión funcionará en conjunto, instancia en la que se asignará el puntaje de cada postulación de manera consensuada por sus integrantes, pudiendo o no considerar el esquema aportado por la Unidad de Sitios de Memoria.
- Las personas especialistas que integren la comisión contarán con todos los antecedentes de las postulaciones admisibles ingresadas al formulario de postulación.



- Al finalizar la etapa de evaluación se levantará un acta, que incluirá la individualización de los proyectos, los puntajes asignados, su fundamentación y los montos asignados para su ejecución.
- La comisión podrá rebajar el valor de los ítems del presupuesto, si a su parecer no son consistentes con la información incluida en la postulación.
- La comisión podrá funcionar de manera presencial o a distancia, utilizando medios digitales, si así lo resuelve el Serpat.

4.3 Comisión de evaluación y selección

La Comisión de evaluación y selección estará conformada por:

- a. Un/a representante del Centro Nacional de Conservación y Restauración del Serpat.
- b. Un/a representante de la División Jurídica del Serpat.
- c. Un/a representante del Consejo de Monumentos Nacionales.
- d. Un /a representante de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial del Serpat.
- e. Un/a representantes de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural
- f. Jefa de la Unidad de Infraestructura del Serpat o quien ella designe en su representación
- g. Un representante del Ministerio de Obras Públicas.
- h. Un representante de la Subsecretaría de Derechos Humanos.

La comisión será presidida por el Director/a Nacional del Serpat, y, en su ausencia, por quien el o ella designe.

4.4 Transparencia e imparcialidad en el proceso de evaluación y selección

Las personas que integran la comisión de evaluación y selección realizarán su labor con transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además, estarán obligadas a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda calificar.

Además, quienes conforman la comisión estarán sujetos a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el artículo 12 de la Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; y la Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Interés, respectivamente.

En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos cuando tenga un conflicto de interés, siendo este cuando concurren a la vez el interés general propio del ejercicio de las funciones con un interés particular, sea o no de carácter económico, de quien ejerce dichas funciones o de los terceros vinculados a él determinados por ley, o cuando concurren circunstancias que le restan imparcialidad en el ejercicio de sus competencias; en los que participen su cónyuge o conviviente civil; sus hijas o hijos; sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Se entiende que existe dicho interés personal cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. En consecuencia, no podrán tener los parentescos ya mencionados con constituyentes, socias o socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas en evaluación. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración de las iniciativas a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad, producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, la persona involucrada deberá abstenerse de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva. En caso de que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad establecidas en los párrafos precedentes, dicha postulación será eliminada de la convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el acápite Constatación del cumplimiento de bases.

4.5 Proceso de selección

Consiste en la definición de proyectos ganadores a partir de la lista de proyectos elegibles, es decir, aquellas propuestas que obtengan una calificación entre 80% a 100 %, en función de los criterios de evaluación establecido en las presentes bases, y la disponibilidad presupuestaria del FPSM.

Selección de postulaciones: En virtud de lo anterior, se generará una nómina de postulaciones elegibles en orden de mayor a menor puntaje y se declararán ganadoras las iniciativas seleccionadas en los primeros lugares de cada lista, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria asignada.

Criterios de Desempate: En caso de empate entre dos o más proyectos, el criterio que definirá la selección será el mayor puntaje obtenido en el criterio de **“Coherencia del Proyecto”**, en caso de mantenerse el empate, como segunda instancia se observará el mayor puntaje en el criterio **“Vinculación Comunitaria e impacto estratégico”**, y como tercera instancia el mayor puntaje en el criterio **“Coherencia en la Inversión”**. Si aun así persistiera el empate la comisión resolverá libremente la iniciativa que a su juicio deba ser priorizada, dejando en acta la razón de su decisión.

Saldo disponible: Si efectuadas todas las operaciones anteriores, aún quedase un saldo disponible, la comisión de evaluación y selección podrá declararlo recurso remanente que se ocupará conforme a las directrices establecidas en el acápite **“RECURSOS REMANENTES”** de las presentes bases.

Se entenderá que se generan saldos, si asignado el financiamiento a los proyectos elegibles de mayor puntaje se encuentre disponible una diferencia, que no sea suficiente para financiar la totalidad de los recursos requeridos por el siguiente proyecto elegible. En este caso, los proyectos siguientes no serán seleccionados, salvo que se produzca la situación prevista en el 4.6 letra b) de estas bases.

Modificaciones de gastos: En caso de que la comisión de evaluación y selección haya modificado el monto de los ítems del presupuesto, la organización patrimonial responsable tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para aceptar o rechazar, contados desde el día siguiente a la notificación del acto administrativo que así lo establece. En caso de que no se pronuncie dentro del plazo, se entenderá que no aceptó la modificación señalada, quedando fuera de convocatoria, haciendo correr la lista de espera.

Previo a formalizar la selección, la Unidad de Sitios de Memoria revisará que los proyectos cumplan con los requisitos y condiciones de postulación y asignación de recursos conforme a las presentes bases. De constatare algún incumplimiento a estos requisitos, anterior o posterior a la etapa de admisibilidad, el proyecto quedará fuera de bases.

En caso de desistimiento de la organización por no firma del convenio dentro del plazo establecido en el 5.1 de estas bases, los recursos quedarán disponibles para la postulación de mejor evaluación dentro de la lista de espera y cuyo monto sea acorde a lo disponible. En caso de que el monto sea mayor, se asignará al siguiente proyecto hasta conseguir plena concordancia.

4.6. Recursos remanentes

Se entenderá por recurso remanente el saldo final que quede después de haber efectuado las operaciones señaladas en el acápite *Evaluación y selección*. El Serpat podrá, indistinta y discrecionalmente:

- a. Declararlo no asignable.
- b. Ofrecerlo, posterior al proceso de selección, como financiamiento parcial a aquellas postulaciones que encabezan la lista de espera.
- c. Utilizarlo para financiar iniciativas no elegibles o en lista de espera, que en un momento posterior al proceso de selección cambien su estado a la condición de seleccionado, cuando sus responsables hayan presentado recursos que hayan sido acogidos, aumentando su puntaje por sobre la última iniciativa seleccionada.

Para asegurar que las intervenciones a las que se les ofrezca financiamiento parcial atiendan al adecuado manejo de los valores y atributos del sitio, la organización deberá presentar una propuesta de ajuste al plan de trabajo especificando el itemizado a cubrir del presupuesto original, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de selección. Esta propuesta será visada por la Unidad de Sitios de Memoria, de manera previa a la selección.

No se aceptarán propuestas que no deriven de un proyecto previamente postulado y evaluado en la presente convocatoria.

4.8 Publicación y notificación de resultados

La resolución que aprueba la nómina de postulaciones seleccionadas, no elegibles y en lista de espera será notificada a las personas interesadas desde la plataforma de postulación a los correos indicados por la organización patrimonial en el formulario de postulación y publicada en el sitio web <https://www.sfgp.gob.cl/> de la SFGP, indicando el nombre de la postulación, la persona jurídica responsable y los montos asignados. En caso de correr la lista de espera, la resolución que declara la nueva selección será notificada a las organizaciones seleccionadas y publicada en el sitio web señalado.

El Serpat notificará los resultados del concurso dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a las personas jurídicas que hayan sido seleccionadas, no seleccionadas y en lista de espera. La resolución que declara el estado de cada iniciativa será emitida por la Dirección Nacional del Serpat

4.9 Recursos contra la no elegibilidad de los proyectos

La Unidad de Sitios de Memoria evaluará los recursos administrativos que se presenten contra la no elegibilidad de los proyectos y emitirá un informe con propuesta de mantener o modificar los puntajes.

Los recursos que sean acogidos con una propuesta de puntuación igual o superior al puntaje de corte de elegibilidad, o sea igual o superior a 80%, serán informados a quien ejerza la presidencia de la comisión de evaluación y selección para su aprobación o rechazo y posterior resolución de la autoridad correspondiente. Sin perjuicio de lo anterior, la facultad para aprobar o rechazar dichos recursos podrá ser delegada por la comisión de evaluación y selección a la Unidad de Sitios de Memoria, constanding tal delegación en el acta de evaluación y selección respectiva. Los recursos rechazados o con propuesta de puntuación menor al corte de no elegibilidad, es decir inferior al 80%, serán resueltos por la autoridad facultada sin mayor trámite.

El Serpat adoptará las medidas que permitan el financiamiento de los proyectos cuyos recursos de reposición sean acogidos y que hayan alcanzado un puntaje superior al último proyecto de la lista de los proyectos seleccionados; siempre y cuando exista presupuesto disponible. En la evaluación

de los recursos la Unidad de Sitios de Memoria no podrá proponer una rebaja a los puntajes parciales o puntaje total originalmente otorgados en la etapa de evaluación y selección.

5. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

5.1. Firma de convenios y entrega de recursos

Las organizaciones cuyos proyectos sean seleccionados suscribirán con el Serpat un convenio de transferencia y ejecución dentro del plazo de **diez (10) días hábiles administrativos**, contados desde la fecha en que expira el plazo de presentación de los documentos obligatorios, señalados en el acápite 5.1.2 de estas bases.

En el convenio se acordará la entrega de recursos a la organización y se establecerán los mecanismos de supervisión por parte del Serpat. Mientras no se suscriba el convenio y se tramite totalmente la resolución administrativa que lo apruebe, no se entregará recurso alguno.

Se transferirá el 100% de los recursos, en una sola cuota, una vez firmado el convenio por ambas partes y efectuado el total trámite de la Resolución Exenta del Serpat que lo apruebe.

5.1.1. Restricciones para la firma de convenio

No podrá suscribir el convenio la organización patrimonial que se encuentre en alguna de las situaciones siguientes:

- En condición de morosidad en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Serpat, según antecedentes que éste maneje. Es decir, que no haya rendido oportunamente la totalidad de los gastos de iniciativas o proyectos seleccionados en cualquier fondo o programa administrado por el Serpat.
- Con rendiciones rechazadas con reintegro pendiente al Serpat.
- En situación de incumplimiento de obligaciones respecto de aquellos convenios suscritos con anterioridad con la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial.
- Que a la fecha de suscripción del Convenio a la organización o al sitio de memoria hubiese sobrevenido cualquiera de las causales indicadas en el apartado 2.5 de "REQUISITOS" o 2.6 sobre "RESTRICCIONES E INCOMPATIBILIDADES" de estas bases.
- Con documentación obligatoria sin presentar al momento de la firma de convenio, en la forma establecida en el acápite 5.1.2 *DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONVENIO* y que haya transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos.

Las restricciones mencionadas en las letras a), b) y c) también serán aplicadas cuando los representantes legales de las organizaciones seleccionadas hayan recibido transferencias a título personal o en representación de otras organizaciones que se encuentren en igual situación.

Las organizaciones que no subsanen las restricciones señaladas dentro de 5 días hábiles administrativos, contados desde que se les notifique el incumplimiento, podrán ser declaradas fuera de bases.

5.1.2. Documentos que se deben presentar para la firma de convenio

La entrega de dichos documentos deberá efectuarse dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la solicitud de éstos mediante correo electrónico por funcionarios del Serpat.

Será de exclusiva obligación de la organización responsable acompañar la documentación requerida por bases para la firma de convenio, dentro del plazo requerido. El Serpat podrá realizar observaciones a la documentación acompañada, sin embargo, no tendrá responsabilidad si la documentación no fue acompañada correctamente o dentro de plazo y, como consecuencia de ello, la organización patrimonial responsable no pudo suscribir el convenio, quedando fuera de bases. Todo lo anterior es sin perjuicio de otros documentos que el Serpat solicite, que tengan por objeto aclarar algún aspecto contenido en los documentos obligatorios ya presentados:

- a. En caso de que la organización patrimonial responsable haya postulado a otro fondo concursable del Serpat y/o al Mincap, para cubrir los mismos gastos a los seleccionados en la presente convocatoria, tendrá que optar por el financiamiento de uno de ellos, en el caso de ser elegido por ambos fondos. Debiendo presentar uno de los siguientes documentos:
 - i. Carta de renuncia a la selección y financiamiento en la presente convocatoria del FPSM.
 - ii. Declaración jurada firmada ante notario aceptando la selección y financiamiento del FPSM y su renuncia expresa al otro fondo concursable.
- b. Certificado de la Inspección del Trabajo u otro equivalente que acredite que no mantiene deudas previsionales.
- c. Declaraciones juradas sobre rendiciones de cuentas pendientes de entregar por transferencias recibidas desde el Serpat, y Declaración jurada sobre vínculos con autoridades del Ministerio y Servicio.
- d. Declaración Jurada Simple De Inexistencia De Vínculos Con El Directorio De La Organización Postulante
- e. Garantía de acuerdo con lo estipulado en el numeral 5.1.4
- f. "Ficha de la institución" emitida por la plataforma <https://registros19862.gob.cl/> con toda su información actualizada de acuerdo al Oficio Circular N° 21/2025 del Ministerio de Hacienda, junto con la documentación de respaldo que sea requerida.

5.1.3. Desarrollo y término del convenio

Se hace presente que, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución de este, las autoridades y quienes trabajen en el Serpat, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratación bajo el Código del Trabajo a honorarios), no podrán recibir ningún tipo de beneficio ni participar de las actuaciones de la organización. De no dar cumplimiento a lo anterior, será rechazada toda actividad y su consiguiente rendición de recursos en lo pertinente a dicha persona.

Asimismo, en caso de no cumplir con lo señalado en las cláusulas del convenio, la autoridad encargada del seguimiento podrá poner término al convenio y/o suspender parcial o totalmente los aportes estipulados, y con ello, ejecutar las garantías comprometidas.

No obstante, el Serpat se reserva los derechos de accionar judicialmente para obtener la restitución de los fondos adjudicados y entregados.

Se deja constancia que las organizaciones están expresamente obligadas a presentar una postulación veraz, íntegra y legible. El incumplimiento de las condiciones establecidas en las presentes bases o la falta de veracidad en la postulación será causal de término anticipado del respectivo convenio, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales pertinentes por parte del Serpat.

5.1.4. Garantía

Sin perjuicio de lo anterior, y para proceder a la efectiva entrega de los recursos, se exigirá a las organizaciones responsables la entrega de una garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones y compromisos derivados del convenio, por la totalidad de los recursos asignados, debiendo entregar al momento de la firma del convenio una de las siguientes garantías:

- Letra de cambio a la vista autorizada notarialmente, avalada por una persona natural capacitada y, según lo indicado en los estatutos de cada organización.
- Pagaré autorizado notarialmente, avalado por una persona natural capacitada y, según lo indicado en los estatutos de cada organización.
- Boleta de garantía
- Póliza de seguros de ejecución inmediata
- Vale vista
- Certificado de fianza

El costo de esta garantía no se podrá financiar con cargo a los recursos que se transfieran por parte del Serpat en el marco de este proceso de selección. El incumplimiento de esta exigencia dentro del plazo estipulado derivará en la revocación de la selección del proyecto, reasignando los recursos a las organizaciones patrimoniales elegibles que no hayan recibido fondos y que se encuentren en lista de espera.

En caso de no presentar la garantía en el plazo estipulado, se podrá revocar la selección de la iniciativa. Para evitar este incumplimiento, las personas jurídicas seleccionadas deberán tomar todos los resguardos para su oportuna tramitación, ya sea gestionando con antelación la concesión de poderes de representación para dicho tipo de gestiones; análisis previo de las distintas modalidades de obtención de garantías; o todas aquellas acciones que vayan orientadas a la entrega de la garantía exigida en el plazo señalado.

El documento mencionado en el párrafo anterior deberá garantizar el equivalente al **100% de los recursos transferidos** a la entidad privada seleccionada, deberá expresarse el valor en pesos y ser tomado en una institución con oficinas en Chile, a la vista, irrevocable y a la orden del “Servicio Nacional del Patrimonio Cultural”, R.U.T. N°60.905.000-4. Con la siguiente glosa: **COMPONENTE 2- PROYECTOS DE INVERSIÓN- PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA 2026**. Al término de dicho período será devuelto el documento, siempre que no se haya hecho exigible por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

Además, en caso de que este documento tenga fecha de vencimiento, su vigencia deberá ser hasta el 31 de diciembre de 2027 debiendo renovarse si es necesario, con hasta un mes de anterioridad a su vencimiento.

Se establece expresamente la obligación de la persona jurídica responsable del proyecto de mantener vigente la garantía entregada al SERPAT garantizando el monto establecido y ajustando la vigencia de la garantía a la extensión del convenio más una adhesión de 60 días corridos. Para lo anterior, en caso de tener fecha de expiración anterior al término del convenio, deberá renovarse las veces que sean necesarias, con una anticipación de 5 días hábiles administrativos al vencimiento de ésta. Asimismo, en caso de aprobarse una prórroga al plazo de ejecución del proyecto la persona jurídica responsable deberá renovar la garantía para poder dar curso al acto administrativo que conceda dicha prórroga. El incumplimiento de la obligación de renovación de garantía facultará al

SERPAT para poner término al presente convenio, conforme a lo dispuesto en las cláusulas décima cuarta y décima quinta de este convenio.

5.2. Ejecución y seguimiento

A fin de mantener el control de los fondos transferidos y el cumplimiento del programa anual de trabajo presentado en la postulación, la organización deberá considerar obligatoriamente en el ítem de **Gastos Indirectos** la contratación de **Inspectores Técnicos de Obras** u otros necesarios, que aseguren la viabilidad en la ejecución de las obras y en atención a lo dispuesto en el Decreto N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones, lo que debe ser previsto por el postulante atendiendo a la naturaleza de la obra.

Línea de Ejecución de obras:

- 1) **El Inspector/a Técnico de Obras (ITO)** es el profesional encargado de supervisar, controlar, y asegurar que las obras se ejecuten conforme a los planos, especificaciones técnicas (EE.TT), y normativas vigentes. Su rol es crucial para garantizar la calidad, seguridad, y cumplimiento de los plazos establecidos en la construcción de obras públicas.
- 2) **El Administrador/a Técnico de Obras (ATO)** es el profesional responsable de la gestión y coordinación técnica de un proyecto de construcción en el ámbito público. Su función es asegurar la correcta ejecución de la obra desde el punto de vista técnico, organizacional, y administrativo, supervisando al equipo técnico, realizando informes de obra detalladas con relación a los recursos entregados por el fondo y coordinando los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Línea de Diseño:

- 3) **Coordinador/a de proyecto** es el profesional responsable de la planificación, coordinación y seguimiento técnico del proyecto. Su función es asegurar el cumplimiento de los objetivos, productos, plazos y requerimientos establecidos en la postulación, coordinando el trabajo de los distintos profesionales y especialidades involucradas. Asimismo, deberá velar por la correcta ejecución de las actividades comprometidas, mantener la comunicación con la organización responsable y supervisar la adecuada utilización de los recursos asignados al proyecto.

De acuerdo con el programa y las directrices establecidas por la Contraloría General de la República, la organización responsable del proyecto deberá proporcionar informes detallados sobre las actividades realizadas, rendición de cuentas y junto con los medios de verificación correspondientes. La información deberá entregarse en los siguientes plazos:

Una vez transferidos los recursos, la Unidad de Sitios de Memoria realizará una reunión de inicio con la organización responsable para revisar la planificación de la ejecución y acordar los ajustes necesarios al plan de trabajo, manteniendo el cumplimiento íntegro de las actividades, productos, metas y partidas aprobadas en la postulación.

Como resultado de este proceso, la organización deberá presentar, dentro de los primeros 30 días de ejecución del proyecto, un Acta de Inicio de Proyecto, elaborada según el formato dispuesto por la Unidad de Sitios de Memoria. Este documento formaliza el inicio de la ejecución y del proceso de seguimiento técnico y financiero del proyecto. **En ningún caso podrán ejecutarse actividades, contratar servicios, realizar adquisiciones o efectuar gastos asociados al proyecto con anterioridad a la fecha de inicio establecida en el Acta de Inicio de Proyecto.**

En paralelo, la organización deberá entregar mensualmente las rendiciones financieras y los Reportes Ejecutivos de Cumplimiento (Informes de ejecución de actividades) a través de SISREC, acompañados de los respectivos medios de verificación. Estos informes deberán dar cuenta del avance físico y financiero de la iniciativa hasta alcanzar el 100% de ejecución del proyecto.

Tabla de rendición e informes:

Informe	Periodicidad	Medio	Fecha máxima de presentación	Documento adjunto
Rendición Financiera	Mensual	SISREC	15 días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda	-
Acta de inicio de proyecto	Anual	Envío mediante correo	Máximo 30 días corridos después de la transferencia de recursos	Plan de trabajo ajustado
Reportes Ejecutivos de Cumplimiento	Mensual	SISREC	15 días hábiles después de cumplidos el mes	Plan de trabajo con estado de avance de actividades

5.2.1. Seguimiento Técnico

La Unidad de Sitios de Memoria del Servicio del Patrimonio Cultural tiene como una de sus funciones velar por la correcta ejecución de los proyectos “Componente 2: asistencias técnicas patrimoniales para sitios de memoria”: proyectos de inversión “, supervisando acciones técnicas, financieras, administrativas y de resguardo patrimonial. En esta labor, se articulan las Direcciones Regionales del Servicio del Nacional del Patrimonio y/o Oficinas Técnicas Regionales del CMN, que actúan como acompañamiento técnico durante el seguimiento de obras, mediante solicitud directa de la Unidad de Sitios de Memoria (USM). Por lo tanto, sus participaciones en las diversas instancias serán coordinadas y mediadas por la USM.

Para efecto del seguimiento de los proyectos en ejecución, se consideran las siguientes acciones:

- i. Se coordinarán visitas técnicas a obra durante la ejecución del proyecto con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos, el estado de avance y la correcta ejecución de las actividades comprometidas. Como regla general, se realizará una visita técnica una vez que la organización informe, mediante Reporte Ejecutivo de Cumplimiento, un avance igual o superior al 50% de ejecución física del proyecto y luego de informado 100% de ejecución. No obstante, la Unidad de Sitios de Memoria podrá programar visitas adicionales cuando la naturaleza, complejidad o estado de avance de la iniciativa así lo requiera.

- ii. El/la Administrador/a Técnico de Obra y Coordinador/a del proyecto de diseño, deberán mantener informada a la contraparte técnica de la Unidad de Sitios de Memoria sobre el inicio de ejecución, avances y demás aspectos relevantes para la adecuada ejecución del proyecto, mediante correo a programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl con copia a camila.rojas@patrimoniocultural.gob.cl, remitiendo el acta de inicio de ejecución del proyecto. Asimismo, en el caso de ejecución de obras deberá mantener un libro de obras actualizado, en el que se registren las acciones relevantes desarrolladas durante la ejecución del proyecto, el cual deberá permanecer disponible para su revisión durante las visitas técnicas.
- iii. Se podrán programar reuniones virtuales de coordinación y soporte técnico cuando la Unidad de Sitios de Memoria o la organización responsable lo estimen necesario para el adecuado seguimiento del proyecto, con el objeto de resolver consultas, revisar avances y asegurar que la ejecución se ajuste a los estándares y requerimientos establecidos.
- iv. El tiempo máximo de ejecución del proyecto es de 12 meses. Los informes, reuniones y visitas técnicas se alinearán con este período para garantizar una supervisión continua y efectiva del progreso del proyecto.
- v. En el caso de la línea de diseño, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento. La frecuencia de estas reuniones se definirá en la reunión de inicio de acuerdo con la duración del proyecto, realizándose reuniones mensuales en proyectos de hasta 3 meses de ejecución, reuniones bimestrales en proyectos con una duración superior a 3 meses y de hasta 6 meses, y reuniones trimestrales en proyectos con una duración superior a 6 meses y de hasta 12 meses.
- vi. En cuanto al seguimiento de estudios y peritajes se solicitará reuniones bimestrales para revisión de avances. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de hallazgos arqueológicos durante cualquier acción realizada durante el proyecto el Representante de la organización debe dar aviso de manera inmediata al Consejo de Monumentos Nacionales según indica el Art. 26 de la Ley 17.288, y a la Unidad de Sitios de Memoria.

5.3. Tiempo de prórrogas

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, caso fortuito o fuerza mayor, las partes podrán prorrogar la vigencia del convenio, hasta dos veces en los proyectos de la línea de **“EJECUCIÓN DE OBRAS”** y una vez en línea de **“DISEÑO”** para su ejecución en Sitios de Memoria declarados Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico conforme a la Ley N°17.288.

Las prórrogas deberán ser aprobadas por el correspondiente acto administrativo del Serpat y ser solicitadas por las organizaciones, adjuntando los siguientes antecedentes:

- a) Carta u Oficio dirigida al Subdirector de Fomento y Gestión Patrimonial de Servicio Nacional del Patrimonio Cultural al correo: programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, en donde se deberá indicar el fundamento pormenorizado de la solicitud, incluyendo toda la documentación pertinente, y el tiempo que desea prorrogar el convenio. El plazo para la solicitud vence el mismo día en que termina la vigencia del convenio. Si este coincide con un día feriado, sábado o domingo, se debe realizar el último día hábil anterior. Se

recomienda realiza la solicitud con una antelación de al menos 15 días hábiles administrativos.

- b) Nuevo cronograma de actividades, concordante con la cantidad de días o meses que se esté solicitando la prórroga.

Con todo, dicha propuesta de extensión de plazo será evaluada y autorizada por el Serpat, a través de una resolución exenta.

Cabe señalar que no se deberá efectuar ningún estado de pago ni recepción de facturas ni de trabajos mientras se esté analizando el caso y no esté emitida la resolución de ampliación de plazos por parte del Serpat.

5.4. Rendiciones de cuentas

Las rendiciones de cuenta son obligatorias y deberán ajustarse a las condiciones establecidas en la Resolución N°2 de 2026 y Dictámenes de similar naturaleza de la Contraloría General de la República. Se realizará a través del Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), mediante el uso de la plataforma www.rendicioncuentas.cl

La primera rendición de cuentas se exigirá al mes siguiente de realizada la transferencia, dentro de los quince (15) primeros días hábiles administrativos.

Se procederá a la revisión de las rendiciones de cuentas para determinar la correcta ejecución de los recursos concedidos y su correspondencia con el proyecto presentado. Se observarán todas las inconsistencias y se solicitarán los respaldos necesarios, en caso de ser necesarios, para validar el correcto uso de los fondos, asuntos que deberán ser respondidos por la contraparte, a través de la plataforma, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, una vez notificada.

El Serpat pondrá especial atención en verificar que no exista duplicidad o igualdad de gasto en las rendiciones de cuentas de distintas transferencias que hayan recibido las organizaciones patrimoniales seleccionadas. Para tal efecto, las unidades del Serpat que administren fondos o programas que hayan originado esas transferencias adoptarán los mecanismos de coordinación necesarios para cruzar la información y advertir eventual similitud en las rendiciones. Los gastos que así sean constatados serán rechazados.

Todo lo anterior, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia la mencionada Resolución Exenta N° 2 de 2026 o la que la reemplace.

5.5. Reintegro de fondos asignados

En caso de que no se cumpla con la ejecución total de los recursos asignados, produciéndose una diferencia entre el monto proyectado al momento de la solicitud y el monto efectivamente gastado, **la organización patrimonial deberá reintegrar esos recursos al Serpat, conforme a lo que se establezca en el convenio y el Manual de Procedimientos de Transferencias, Convenios y Rendiciones, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado mediante Resolución Exenta N° 2122, del 10 de noviembre de 2025 del Serpat.**

5.6. Incumplimiento del convenio y sanciones

Se considerará incumplimiento grave, entre otros casos, cuando la organización patrimonial:

- a) No cumpla con los plazos de entrega de las rendiciones según lo estipulado en el convenio
- b) Utilice los fondos entregados, fuera de los plazos de ejecución
- c) Utilice los fondos entregados en objetivos o actividades diferentes a los autorizados

- d) Cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio
- e) Incurra en cualquier requisito o causal de inadmisibilidad de las bases de la convocatoria durante la ejecución del convenio.

Producida cualquiera de estas situaciones, el Serpat, **podrá poner término anticipado al convenio por resolución exenta fundada**, decisión que deberá ser comunicada a la organización por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito, debiendo la persona jurídica seleccionada **restituir al Serpat el total de los fondos transferidos o la parte rechazada**.

5.7. Solicitud de reasignación de recursos

Las organizaciones seleccionadas podrán solicitar modificación de nómina de trabajadoras o trabajadores las veces que lo estime conveniente, expresando las causales y razones fundadas para efectuar la modificación. Esto permite solamente el cambio de la persona que se encuentra en el ejercicio del cargo, pero no la creación de nuevas labores o asignación de recursos a otras labores, que no hubiesen sido informadas en la postulación. La modificación deberá ser solicitada y estar aprobada antes de que se concrete el gasto.

En el financiamiento para gastos, las organizaciones patrimoniales seleccionadas podrán solicitar la modificación de la itemización del presupuesto mediante carta formal, donde expliquen las razones que fundamentan dicha solicitud.

En ningún caso se podrá solicitar reasignaciones de recursos entre los gastos directos e indirectos, ya sea desde los primeros a los segundos o viceversa. Además, no se aprobarán gastos que se efectúen y se encuentren afectos a las excepciones de financiamiento señaladas en las presentes bases.

5.8. Reconocimiento al Serpat

La organización responsable deberá incorporar el reconocimiento al financiamiento otorgado por el “Servicio Nacional del Patrimonio Cultural”, a través del “Fondo Programa Sitios de Memoria”, en todas las actividades, publicaciones y materiales de difusión asociados al proyecto, conforme a los lineamientos y formatos institucionales vigentes. Asimismo, deberá proporcionar material de difusión cuando sea requerido por la Unidad de Sitios de Memoria para fines de divulgación institucional.

5.9. Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se registrará de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública y la Ley de Presupuesto 2026, en lo referido a publicidad.

En tal circunstancia, y de acuerdo a lo establecido en la letra a) del artículo 14 de la Ley 21.796, de Presupuestos de 2026, el Serpat publicará en su sitio electrónico institucional un informe trimestral que contenga la individualización de los proyectos beneficiados con cargo a los Subtítulos 33, nómina de beneficiarios, metodología de elección de éstos, las personas o entidades ejecutoras de los recursos, los montos asignados, la modalidad de asignación, las actividades financiadas, los objetivos y metas anuales, los montos y porcentajes de ejecución, desagregados por programa presupuestario, región y comuna según sea el caso, dentro de los treinta días siguientes al término del respectivo trimestre.

Además, conforme a lo establecido en el artículo 25, letra e) de la misma ley, el Serpat publicará el proyecto y presupuesto adjudicado y el convenio asociado a éste en su sitio electrónico institucional en un plazo no mayor de quince días corridos una vez firmado el convenio.

5.10. Daños a terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceras personas con motivo de la ejecución de la iniciativa seleccionada será de exclusiva responsabilidad de la persona jurídica, a quien le corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación.

En el evento que la iniciativa seleccionada comprometa, afecte o incluya total o parcialmente obras protegidas por la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual y cuyos titulares de derechos de autoría sean personas distintas de la organización patrimonial, será única y exclusiva responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la ley señalada, liberando expresamente al Serpat de cualquier obligación con las personas que cuenten con la autoría y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

Asimismo, todo daño de cualquier naturaleza que se cause sobre un monumento nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley N° 17.288, o todo daño causado a terceras personas con motivo de la ejecución de la iniciativa seleccionada, será de exclusiva responsabilidad de la persona jurídica a quien corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación, sin perjuicio de las demás consecuencias establecidas en la ley.

6. NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA

La Ley se presume conocida por todas las personas que habitan el país, aplicando especialmente para estos efectos las disposiciones vigentes relativas a Derecho de Autor y de Propiedad Intelectual; el Convenio N° 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo; la Ley de Monumentos Nacionales; y en general, toda la legislación relativa a fondos del ámbito de cultura y patrimonio.

Del mismo modo, será responsabilidad exclusiva de las personas beneficiarias ejecutar la iniciativa dando cumplimiento a las normas laborales, sociales, urbanísticas, económicas y medio ambientales, obteniendo los permisos necesarios y respectivos, para ejecutar la iniciativa. Así también, como ejecutarla con pleno respeto de la identidad social, cultural, costumbres, tradiciones e instituciones, de personas naturales, personas jurídicas, asociaciones y comunidades de pueblos indígenas, que se vean directamente afectadas por ella.

Para más información, la organización podrá recurrir, entre otras, a las siguientes normativas:

- Ley N° 21.045, crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 21.796, de Presupuesto del Sector Público correspondiente a 2026.
- Ley N° 17.288, de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, (DS N° 375 de 19 de mayo de 2003, del Ministerio de Hacienda).
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública (DS N° 13 de abril de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Resolución N° 2, de 19 de enero de 2026, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas.

ANEXO N°1

CURRÍCULUM VITAE

Nombre:

Dirección y ciudad de residencia:

Teléfono:

Correo:

FUNCIÓN QUE EJERCERÁ EN EL PROYECTO:

Describe la función que tendrá en el proyecto, esta debe corresponder a las establecidas en las Bases para cada integrante del equipo de trabajo.

EXPERIENCIA LABORAL:

Experiencia 1

Periodo (mes, año):

Institución, organización o proyecto:

Función, describa en detalle y claramente el trabajo realizado: Acreditación (enlaces, referencias):

Experiencia 2

Periodo (mes, año):

Institución, organización o proyecto:

Función, describa en detalle y claramente el trabajo realizado: Acreditación (enlaces, referencias):

Nota: Agregue las experiencias que considere necesarias.

FORMACIÓN EDUCACIONAL:

OTROS ANTECEDENTES:

IMPORTANTE: La información con la que sea completa este anexo son los antecedentes que son considerandos en la evaluación del criterio de “IDONEIDAD DEL EQUIPO DE TRABAJO” por lo que es relevante que sea descrita de forma clara y detallada.

ANEXO N° 02
CARTA DE COMPROMISO PARTICIPACIÓN EN EL PROYECTO

En ___, con fecha ___ de ___ de 2026

Por medio de la presente, yo _____ C.I. N° _____, domiciliado(a) en calle _ N° _____ en la ciudad de _____, declaro que participaré en el proyecto titulado “ _____”, en el cual ejerceré la función de _____, iniciativa que será postulada por _____ al Fondo Programa Sitios De Memoria, “Componente 2: Asistencias Técnicas Patrimoniales Para Sitios De Memoria: Proyectos De Inversión”, Convocatoria 2026, Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Declaro además que la información entregada en mi Currículum Vitae es correcta y verídica.

Firma

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
INDEPENDENCIA CON DIRECTORIO DE ORGANIZACIÓN POSTULANTE

Yo, (Nombre Completo Representante legal) _____, RUT
N° _____, en calidad de Representante Legal de la empresa/contratista
_____, RUT N° _____, con
domicilio en _____, comuna de _____, declaro bajo
juramento que la empresa/contratista que represento no tiene entre sus dueños, socios,
integrantes del directorio, ni equipo de trabajo a personas que formen parte del directorio de la
organización postulante _____, RUT N°
_____.

Asimismo, declaro que conozco las responsabilidades administrativas y legales asociadas a la
presente declaración.

Nombre de persona Representante Legal
RUT
Empresa/Contratista

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE NO DUPLICIDAD DE FINANCIAMIENTO, INEXISTENCIA DE RENDICIONES PENDIENTES Y NO DUPLICIDAD DE RENDICIONES

Yo, [NOMBRE COMPLETO DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL], cédula nacional de identidad N° [RUT], en representación de [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN], declaro bajo juramento y en forma simple lo siguiente:

1. Que la organización responsable del proyecto no ha postulado al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT) ni al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (MINCAP), a través de otros fondos concursables, un proyecto similar **para financiar los mismos gastos** considerados en el proyecto seleccionado en la Convocatoria 2026 del Fondo Programa Sitios De Memoria, Componente 2.
2. Que la organización **no mantiene rendiciones de cuentas pendientes de entrega** respecto de transferencias de recursos recibidas desde el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SERPAT).
3. Así mismo, Que **todos los documentos tributarios y/o respaldos de gasto** (facturas, boletas, honorarios, comprobantes y demás documentos de respaldo) que se presenten y se rindan con cargo al Convenio del Fondo Programa Sitios De Memoria, Componente 2 , convocatoria 2026, suscrito con el SERPAT:
 - **No han sido rendidos**, ni total ni parcialmente, ante **otro organismo público**, servicio, programa, fondo o convenio;
 - No se encuentran imputados simultáneamente a **otra fuente de financiamiento público**.
4. Que me obligo a implementar controles internos para evitar duplicidades y a mantener a disposición del SERPAT y/o de la Contraloría General de la República los antecedentes que permitan verificar lo declarado.

5. Que tomo conocimiento de que la duplicidad de rendiciones o la utilización de un mismo documento tributario en más de un fondo público constituye causal de término anticipado del convenio y puede implicar reintegro total o parcial de fondos, ejecución de garantías y demás acciones administrativas o judiciales que correspondan.

Que tomo conocimiento de que la falsedad, omisión o inexactitud de la información contenida en la presente declaración podrá dar lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan, así como a las demás consecuencias previstas en las Bases de la convocatoria y en el respectivo convenio.

[CIUDAD], [FECHA COMPLETA] (dd/mm/aaaa)

(FIRMA)

Nombre: [NOMBRE COMPLETO]
Cargo: [CARGO]
RUN: [RUT]
Organización: [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN ADJUDICATARIA

Fondo Programa Sitios de Memoria – Componente 2:

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT N° _____, organización adjudicataria del Fondo Programa Sitios de Memoria – Componente 2, declaro bajo juramento que, a la fecha de suscripción de la presente declaración:

1. Las personas naturales que integran el órgano de administración de la organización que represento son las siguientes:

Nombre completo	RUT	Cargo que desempeña en el órgano de administración

2. Declaro que las personas individualizadas precedentemente no han ejercido, durante los últimos tres años, cargos de autoridad pública en un Ministerio.
3. Asimismo, declaro que las personas individualizadas precedentemente no son ascendientes ni descendientes, por consanguinidad o por afinidad hasta el segundo grado, de Diputados, Senadores, Ministros, Subsecretarios o funcionarios públicos que ejerzan cargos de Alta Dirección Pública.
4. La presente declaración se efectúa para efectos de proporcionar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los antecedentes necesarios para el cumplimiento de las obligaciones de información establecidas en la Glosa N° 01 de la Ley N° 21.796, de Presupuestos del Sector Público para el año 2026, respecto de los proyectos adjudicados con cargo a los recursos del Programa Presupuestario correspondiente.
5. Declaro, bajo juramento, que la información proporcionada en este instrumento es completa, veraz y vigente a la fecha de su suscripción, y que conozco las responsabilidades administrativas y legales que pudieren derivarse de la falsedad o inexactitud de la presente declaración.

(FIRMA)

Nombre: [NOMBRE COMPLETO]
Cargo: [CARGO]
RUN: [RUT]
Organización: [NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN]



2.- ADÓPTENSE por la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial a través de su Unidad de Sitios de Memoria, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones del Serpat, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución.

3.- PUBLÍQUESE la presente resolución en el sitio electrónico del Gobierno Transparente del Serpat a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Las bases y el formulario de postulación estarán disponibles en los siguientes sitios web www.fondos.gob.cl del Ministerio Secretaría General de Gobierno y en www.sfgp.gob.cl de la SFGP del Serpat.

ANÓTESE, COMÚNIQUESE Y PUBLÍQUESE

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



EHC/MPP/RAA/crh/jdc

DISTRIBUCIÓN:

Gabinete, Subsecretaría del Patrimonio Cultural.
DAF, Subsecretaría de Derechos Humanos
Direcciones Regionales, Serpat.
Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales
Departamento de Comunicaciones, Serpat.
Departamento de Administración y Finanzas, Serpat.
Unidad de Transparencia Institucional – SIAC- Lobby, Serpat.
Unidad Sitios de Memoria, Serpat.
Secretaría General y Oficina de Partes, Serpat.