

Consolidado preguntas y respuestas:

Convocatoria 2026 – Fondo Programa Sitios de Memoria (FPSM) Componente 2: Asistencias Técnicas Patrimoniales para Sitios de Memoria – Pro- yectos de Inversión

De conformidad con lo establecido en el 2.9 de las bases de la **Convocatoria 2026 del Fondo Programa Sitios de Memoria (FPSM), Componente 2: Asistencias Técnicas Patrimoniales para Sitios de Memoria – Proyectos de Inversión**, se presentan aquí las preguntas y respuestas recibidas durante los primeros cinco (5) días hábiles administrativos de la convocatoria a través del correo electrónico programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, junto con las que se plantearon en la jornada informativa pública y virtual

En cumplimiento de lo dispuesto en dichas bases, a continuación, se presenta la sistematización de las preguntas recibidas y sus respectivas respuestas, documento que formará parte integrante de las bases de la convocatoria.

1. Al estar adjudicados y ejecutando el componente 1 para planes de gestión (Componente 1 FPSM), ¿podemos postular a este fondo también?

R: Todas las organizaciones que estén dentro del componente 1 pueden postular cumpliendo con los requisitos que indican las bases de la convocatoria.

2. ¿Pueden participar organizaciones que estén trabajando para conseguir una declaratoria como sitio de memoria? y si no fuera el caso, ¿Existirá algún otro fondo destinado para ello?

R. Como indican las bases, no es posible postular proyectos para sitios que no tengan declaratorias de Monumento Nacional, en la categoría de Monumento Histórico por lo tanto, estar en proceso de declaratoria no cumple con los requisitos. Por otra parte, no existe otro componente dentro del Fondo Programa Sitios de Memoria que otorgue financiamiento para proyectos de inversión en sitios no declarados.

- 3. Para un proyecto de ejecución de obras de mejoramiento que contempla reparación y refuerzo de infraestructura existente, mejoramiento de cierre perimetral y obras menores de conducción de aguas lluvias, y que contará con Administrador Técnico de Obra (ATO), arquitecta responsable, supervisión arqueológica y profesional de conservación durante el proceso de reforzar las excavaciones existentes, ¿es obligatorio incorporar además un Inspector Técnico de Obra (ITO), considerando que el formulario lo identifica como ‘si corresponde’ y que las bases señalan que su incorporación debe atender a la naturaleza de la obra?**

R: En los casos indicados, reparación y refuerzo de infraestructura existente, mejoramiento de cierre perimetral y obras menores de conducción de aguas lluvias, la incorporación de ITO no aplicaría debido a la naturaleza de obra, según lo indicado en Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y Ley N° 20.703.

De igual manera, la comisión evaluadora es quien revisa la pertinencia del equipo de trabajo en relación con la obra postulada. Se recomienda fundamentar acorde a la ley el caso de no requerir ITO.

- 4. Se aclara que la documentación obligatoria, según el 3.5, letra d) de las bases, para proyectos de diseño es la siguiente:**

R:

- *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.*
- *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.*

- *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 16 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.*
- *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.*

Esto porque en la página 17, en Documentación Obligatoria para proyectos de diseño 3.4, no aparece explícitamente señalado, pero sí está en las Bases.

5. Alcance de la restricción respecto de proyectos en ejecución de convocatorias anteriores.

Referencia: numeral 2.6.2, Restricciones, literal b), página 7.

La letra b) establece que no podrán postular aquellas entidades que tengan proyectos en ejecución correspondientes a convocatorias a este fondo de años anteriores.

Al respecto, quisiera consultar si esta restricción aplica exclusivamente a proyectos en ejecución correspondientes al Componente 2, o si también incluye a organizaciones que mantengan en ejecución convenios correspondientes al Componente 1 u otros componentes del Fondo Programa Sitios de Memoria.

R: Corresponde a proyectos en ejecución del fondo “Componente 2: de asistencias técnicas patrimoniales para sitios de memoria, Proyectos de inversión”. Es decir, para convocatorias de años anteriores de este mismo componente.

6. Situación de personas cuyo contrato con cargo al Componente 1 finalizó antes de la postulación

Referencia: numeral 2.6.2, Restricciones, literal k), página 8.

La letra k) establece una restricción respecto de personas que “presten servicios o se encuentren contratadas” con cargo a gastos de personal del Componente 1.

En este sentido, quisiera consultar si una persona que haya prestado servicios o mantenido un contrato con cargo al Componente 1, pero cuya relación contractual haya finalizado formalmente antes de la postulación, puede ser contratada y remunerada con recursos del Componente 2. Por ejemplo, en el caso de una relación contractual finalizada al 31 de julio de 2026, ¿dicha persona podría participar como parte del equipo remunerado del proyecto, o se mantiene la restricción de participar únicamente en calidad ad honorem?

R: En el caso de no tener relación contractual vigente, es decir, que al momento de la postulación y durante la ejecución del proyecto no preste servicios o no se encuentren contratadas mediante financiamiento del componente 1, es posible que la persona sea incorporada de manera remunerada al equipo de trabajo.

8. Postulación y admisibilidad de más de una tipología en la línea de Diseño

Referencia: numeral 3, Proyectos de Diseño, página 10, y numeral 3.4, página 17.

Al respecto, quisiera consultar si la postulación debe optar de manera excluyente por una sola de estas tipologías, o si es admisible presentar un proyecto que combine dos o más tipologías dentro de una misma propuesta.

R: La línea de proyectos de Diseño contempla tres tipologías: elaboración o actualización de Modelo de Gestión, diseño de intervención integral o específica y consolidación de carpeta de estudios.

9. Distinción entre la Tipología 1 y la Tipología 2 de la línea de Diseño

Referencia: numeral 3, Proyectos de Diseño, página 10.

Considerando que la Tipología 1 contempla la elaboración de una cartera de proyectos de inversión, mientras que la Tipología 2 contempla el desarrollo de diseños de obras específicas o integrales, quisiera consultar cuál es el alcance técnico que permite diferenciar ambas tipologías.

En particular, ¿qué tipo de estudios o productos de diseño pueden incorporarse en la cartera de proyectos de la Tipología 1 y en qué momento estos pasarían a corresponder a los diseños técnicos contemplados en la Tipología 2?

R: La Tipología 1 contempla un diagnóstico general e integral del estado actual del inmueble, orientado a identificar problemáticas y necesidades que permitan definir y priorizar futuras inversiones.

En cambio, la Tipología 3 considera estudios técnicos especializados sobre condiciones específicas del sitio, tales como peritajes, estudios estructurales, forenses o biológicos, destinados a profundizar el diagnóstico y sustentar futuras intervenciones.

10. Diferencia entre el diagnóstico requerido en la Tipología 1 y los estudios especializados de la Tipología 3

Referencia: numeral 3, página 10, y numeral 3.4, página 17.

En la descripción de la Tipología 1 se señala que el Modelo de Gestión deberá contemplar una “cartera de proyectos de gestión patrimonial e inversión”. Sin embargo, entre los documentos obligatorios de postulación señalados para esta línea se consideran la Memoria Explicativa, el Plan de Trabajo con la Comunidad y el Plan de Comunicación Estratégica.

Al respecto, quisiera consultar si la cartera de proyectos corresponde a un producto que deberá elaborarse durante la ejecución del proyecto, o si al momento de postular se debe presentar algún avance, borrador o propuesta de dicha cartera como antecedente de la postulación.

R: La elaboración o actualización del Modelo de Gestión tiene por objeto desarrollar los productos señalados en la descripción de la Tipología 1 (Item 3. Postulación, Proyectos de diseño) de la página 10, entre ellos el diagnóstico del estado actual, el levan-

tamiento crítico del inmueble y la cartera de proyectos de gestión patrimonial e inversión. Por lo tanto, estos corresponden a productos a desarrollar durante la ejecución del proyecto y no a antecedentes que deban presentarse previamente en la postulación.

Los antecedentes obligatorios para postular son los señalados en ítem 3.4. Documentos Obligatorios de la postulación- Línea de Diseño (página 17) para esta tipología, entre ellos la Memoria Explicativa, el Plan de Trabajo con la Comunidad y el Plan de Comunicación Estratégica.

11. Presentación de la cartera de proyectos en la postulación de la Tipología 1.

Referencia: numeral 3.3, página 13, numeral 3.4, página 17, y numeral 4.1, criterio 6, página 24.

Respecto de los planes de trabajo con la comunidad y de comunicación estratégica exigidos para los proyectos de Diseño, quisiera consultar:

a) ¿Las acciones comprometidas en ambos planes deben ser ejecutadas y reportadas íntegramente dentro del plazo máximo de 12 meses de duración del proyecto?

R: Sí. Las acciones comprometidas en el Plan de Trabajo con la Comunidad y el Plan de Comunicación Estratégica deberán ser ejecutadas dentro del plazo de ejecución del proyecto y reportadas como parte de su seguimiento, de acuerdo con la planificación presentada. Las bases establecen una duración máxima de 12 meses para los proyectos.

b) ¿De qué manera se evaluará el cumplimiento de estos planes en relación con los objetivos técnicos del proyecto y con los criterios de evaluación asociados al impacto comunitario?

R: Se evaluará conforme a lo establecido en las bases y a los criterios de evaluación señalados en el numeral 4.1. La Comisión de Evaluación y Selección será la encargada de analizar los antecedentes presentados y asignar la puntuación correspondiente de acuerdo con dicha pauta.

13. En los antecedentes solicitados para el Administrador/a Técnico/a de Obra (ATO), el formulario señala “Certificado de instalador o de inspector autorizado por la SEC”. Considerando que el proyecto contempla reparación y refuerzo de infraestructura existente, mejoramiento de cierre perimetral y obras menores de conducción de aguas lluvias, sin trabajos asociados a instalaciones reguladas por la SEC, agradeceremos confirmar si dicho certificado resulta aplicable al profesional ATO para este proyecto.

R: Este antecedente no resulta aplicable para el cargo de Administrador/a Técnico/a de Obra (ATO), por lo que no será exigible como documento obligatorio para dicho perfil.

14. ¿El coordinador del proyecto puede ser parte del equipo de ejecución?

R: No hay restricciones para que el coordinador de proyecto forme parte del equipo

15. ¿Se puede dejar financiamiento para cubrir profesionales que no formen parte del equipo?

R: No se puede asignar financiamiento para un profesional que no esté en el equipo. Deben definir un profesional para la evaluación curricular ya que son documentos obligatorios y criterios de evaluación.

16. En el caso de contratar una empresa ejecutora, ¿se debe acreditar que esta cuenta con experiencia o un currículum asociado a trabajos en inmuebles patrimoniales? ¿Esta experiencia debe quedar detallada tanto en los antecedentes de la empresa como en la descripción del equipo de trabajo, indicando claramente a las personas que lo integran y sus respectivos roles y experiencia?

R: Sí, se debe presentar el currículum de la empresa ejecutora y, además, los antecedentes de las personas que forman parte del equipo de trabajo. Para la empresa existe una planilla específica, que debe corresponder a la misma empresa que ejecutará el proyecto. En el caso del ATO, ITO u otras especialidades que no formen parte de la empresa, también se deben incorporar sus antecedentes y detallar a todas las personas que participarán en el proyecto. Esto es importante porque la idoneidad y experiencia del equipo de trabajo es un criterio de evaluación, por lo que debe quedar claramente acreditada la experiencia de quienes participarán en la ejecución.

17. ¿El formulario se puede completar de manera parcial y guardar como archivo para continuar ingresando los datos posteriormente, hasta completar toda la información requerida?

R: Efectivamente ustedes pueden completar el formulario hasta el periodo abierto y lo puede ir retomando. Eso queda guardado y cuando lo retome va a aparecer todo lo escrito previamente.

18. ¿En aquellos casos en que las municipalidades no entregan autorizaciones firmadas y considerando que el proyecto que desarrollen no constituye un requisito para que el municipio emita dicho documento, ¿correspondería solicitar igualmente el documento básico?

R: No necesariamente. Si el municipio no emite el certificado, se puede fundamentar la situación en la normativa correspondiente, como la Ley General de Urbanismo y Construcciones o la normativa sobre ITO. También pueden presentar una propuesta y justificar por qué el documento no es necesario, incorporándola como antecedente complementario.

19. En relación con el presupuesto, considerando que el programa no contempla el pago de utilidades y que, en general, los desgloses presupuestarios suelen incluir este concepto, ¿correspondería eliminar las utilidades del presupuesto presentado? En caso de ser así, ¿cómo debería reflejarse correctamente este ajuste en el desglose de los costos?

R: El programa no permite pagar utilidades con estos recursos. Al tratarse de una transferencia de capital a privados, todos los recursos deben ser ejecutados directamente en el proyecto y transformarse en inversión. Por eso, no se permiten utilidades ni el uso de cuentas de ahorro.

20. ¿La organización debe considerar previamente los aportes correspondientes a obras o diseño y definir el porcentaje destinado a imprevistos al momento de elaborar el presupuesto? ¿los montos deben presentarse con IVA incluido para facturas e impuesto según la ley de la renta para boletas de honorarios?

R: Sí. La organización debe tener claramente definidos los aportes correspondientes a obra o diseño y considerar desde el inicio el porcentaje destinado a imprevistos, ya que este no se calcula automáticamente. Además, los montos deben presentarse con impuestos incluido, cuando corresponda.

21. Considerando el corto plazo que tenemos para obtener el visto bueno del Consejo, entiendo que, de acuerdo con las bases, aquellos antecedentes o requisitos que eventualmente queden pendientes podrían ser subsanados antes de la firma del convenio. En ese sentido, si el Consejo no alcanza a aprobar alguno de los proyectos dentro de los plazos previstos, ¿podría quedar pendiente dicha aprobación y regularizarse posteriormente, antes de la firma del convenio?

R: Los aspectos subsanables corresponden, por ejemplo, a algún documento no obligatorio o a errores de cálculo. Sin embargo, cuando se trate de una obra de intervención que requiera un documento obligatorio, este debe ser presentado de acuerdo con lo establecido en las bases y lo informado a comienzos de año. Si no se presenta un documento obligatorio, el proyecto quedará inadmisibile.

Consultas asociadas al uso o funcionamiento de la plataforma Fondos.gob.cl: deberán dirigirse a la Mesa de Ayuda de Fondos.gob.cl, a los siguientes teléfonos:

Teléfonos:

+56 22 412 5006

+56 22 412 5055

+56 9 6405 0057

Horario de atención:

Lunes a jueves, de 08:30 a 17:30 horas.

Viernes, de 08:30 a 16:30 horas.