

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 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1643

SANTIAGO, 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D. F. L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; el Decreto de Hacienda N° 259, de 26 de febrero de 2020; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, y el D. S. N° 2 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución Exenta N° 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, de la Ley de Presupuestos para el año 2024, para financiar el Programa Sitios de Memoria: Reconocimiento, Resguardo y Sostenibilidad Patrimonial; y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.640 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2024 estableció mediante la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 01, de la Ley de Presupuestos para el año 2024, para financiar el Programa Sitios de Memoria, cuyo objetivo es contribuir al resguardo del patrimonio cultural vinculado con la memoria de las graves violaciones a los derechos humanos perpetradas en Chile.
2. Que, de acuerdo con los artículos 22 y 23 de la ley N° 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.
3. Que, el 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 OEA y con las recomendaciones del 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).

4. Que, en atención a lo dispuesto en la ley N° 21.640, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dictó la resolución 1504, de fecha 06 de septiembre de 2024, que 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”.
5. Que, en atención a lo dispuesto en el artículo N°23 de la ley N°21.640, 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 2024 del Fondo Programa Sitios de Memoria, Componente 2, Denominado: Asistencias Técnicas Patrimoniales, que se insertan a continuación:

**BASES CONVOCATORIA 2024
FONDO PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, COMPONENTE 2: DENOMINADO ASISTENCIAS
TÉCNICAS PATRIMONIALES, PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONVOCATORIA 2024
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 Sitios 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 2024 del Fondo Programa Sitios de Memoria 2024 (FPSM)** para su componente 2 Denominado: Asistencias Técnicas Patrimoniales, Obras de Infraestructura.

En la presente convocatoria podrán participar exclusivamente aquellas **organizaciones privadas sin fines de lucro**, que administran 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 Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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**, que busquen el resguardo de los valores y atributos patrimoniales de ellos, y que sean ejecutados 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:

- **Días hábiles administrativos:** De lunes a viernes, sin contar los días sábados, domingos y festivos. Los plazos se computan desde el día hábil siguiente a aquel en que se notifique o publique el acto administrativo.
- **Domicilio:** 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 de trabajo:** Las personas naturales que son identificadas como integrantes de la organización, independiente de su relación laboral, contrato u honorario, y que son individualizadas en la planilla de trabajadores.
- **Formulario de postulación:** Documento que se debe completar obligatoriamente, el cual reúne la información del postulante y del proyecto.
- **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.
- **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”
- **Plan de trabajo:** Constituye la principal declaración de acciones que la persona jurídica emprenderá dentro de 12 meses en materias de gestión patrimonial de los sitios de memoria a su cargo y que serán sometidas a monitoreo en caso de resultar seleccionada la iniciativa. El plan de trabajo se define como el conjunto organizado de actividades, vinculadas directa o indirectamente a la gestión del patrimonio cultural de los sitios de memoria, que se declaran con la intención de ejecutarlas y a las que se asocian recursos específicos y plazos para su materialización. Dichos recursos se expresan en las personas que participarán en ellas y recibirán rentas o remuneraciones por su trabajo o en los bienes o servicios que forman parte del gasto operacional que las viabiliza. El programa, además, debe dar cuenta de los responsables o personas a cargo, indicadores de logro y medios de

verificación de esas actividades. Su elaboración se aborda en el formulario de postulación.

- **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.
- **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.
- **Representante legal:** Persona natural legalmente facultada para actuar en nombre de una persona jurídica, recayendo en ésta los efectos de tales actos.
- **Responsable:** Persona jurídica que presenta una postulación a esta convocatoria, identificándose como la organización responsable del proyecto.
- **Diagnóstico:** descripción de la situación actual, indicando cuáles son las principales falencias por las cuales se presenta el proyecto.
- **Descripción de la situación esperada:** descripción de cómo la iniciativa resolverá las falencias indicadas en el diagnóstico.
- **Objetivos y resultados esperados:** señalar cuál es la finalidad del proyecto y cuáles son los objetivos específicos de este.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1 Naturaleza de la convocatoria

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
- Admisibilidad
- 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 2024 de **\$470.469.000 (cuatrocientos sesenta millones cuatrocientos sesenta y nueve mil pesos)**, 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 N° 17.288. Los sitios postulados deberán ser de propiedad fiscal o privada 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 los criterios 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 PSM no será obligatorio incluir cofinanciamiento. Sin embargo, se debe tener presente que las organizaciones beneficiarias **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 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. Certificado expedido por la entidad correspondiente 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.
8. Contar con un proyecto de intervención en el sitio de memoria, autorizado por el Consejo de Monumentos Nacionales, para llevar adelante las intervenciones que se presenten como parte del proyecto de inversión a financiar.

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. Que cuenten con autorización por parte del Consejo de Monumentos Nacionales para la ejecución de las obras de que se trate.
4. Que 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.).

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 segundo nivel jerárquico. 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:

- Solo se aceptará una postulación por organización. En el caso de ingresar más de una, quedará inadmisibles la última en ingresar.
- 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.
- 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.
- Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente al Servicio.
- 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.
- Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total disponible.
- Otros gastos correspondientes a imprevistos en transferencia de capital no podrán superar el 10% del total disponible.

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 Dirección Nacional, 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, se realizará a través de diversos medios de comunicación. Las bases y los documentos requeridos para la postulación estarán disponibles en el sitio web www.patrimoniocultural.gob.cl del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

El plazo para postular se extenderá por **veinticinco (25) días hábiles administrativos** contados desde la publicación de las presentes bases en el sitio web indicado www.patrimoniocultural.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.

Se podrán realizar consultas sobre el convocatoria durante todo el periodo que dure de la convocatoria a través del correo electrónico programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl. A los 10 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 www.patrimoniocultural.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 declaran 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 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.

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, entre las cuales se consideran las siguientes:

- a. **Diseño:** Acción inicial destinada a elaborar las características de arquitectura, estudios de ingeniería y especialidades necesarias para las obras que se requieran, incluyendo estudios de antropología forense, inspecciones biológicas del sitio de memoria, entre otros peritajes, necesarios para atender al carácter documental de los sitios y habilitar posteriores intervenciones;
- b. **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;
- c. **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;
- d. **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;
- e. **Equipamiento:** Adquisición de nuevos elementos en un servicio o bien existente. No se incluye bajo este proceso el equipamiento normal e indispensable para el funcionamiento de un bien (equipos menores, insumos básicos, combustibles, entre otros);
- f. **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;
- g. **Mejoramiento:** Acción que tiene como objetivo aumentar la calidad de un bien o servicio existente;
- h. **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;

- i. **Reparación:** Acción que tiene como finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por un bien o servicio existente;
- j. **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);
- k. **Restauración:** Acción que tiene por objetivo reparar elementos de un bien o servicio existente para volverlos al estado o estimación original.

3.1 Monto máximo a solicitar

Existirán dos modalidades de postulación:

Modalidad N°1 PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ORGANIZACIONES QUE SON PARTE DEL PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE MEMORIA. Considera un monto máximo de **\$150.000.000 (ciento cincuenta millones de pesos)**, para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

Modalidad N°2 PROYECTOS DE INVERSIÓN PARA ORGANIZACIONES QUE NO SON PARTE DEL PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE MEMORIA. Considera un monto máximo de **\$75.000.000 (setenta y cinco millones de pesos)**, para el financiamiento total o parcial de los proyectos seleccionados.

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.

De acuerdo a la especificidad de cada proyecto, se podrán presentar diversos gastos -cuya pertinencia podrá ser ponderada por el Comité de Evaluación y Selección- y se podrán eliminar o reducir los ítems del presupuesto postulado, de acuerdo a 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, ASISTENCIAS TÉCNICAS, OBRAS DE INVERSIÓN

- a. **Gastos directos:** corresponden a la contratación de personas naturales o jurídicas, para la adquisición o arriendo de insumos o servicios que participen en el proceso constructivo de la obra, incluyendo el suministro de equipos, materiales y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente. En cuanto a diseño, se pueden financiar estudios de necesidades en infraestructura, ingeniería estructural, sistema de servicios, diseño sostenible, gestión de recursos, accesibilidad, antropología forense, inspecciones biológicas del sitio de memoria, entre otros peritajes, necesarios para atender al carácter documental de los sitios y habilitar posteriores intervenciones, entre otros pertinentes.
- 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. Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total de la obra.
- c. **Otros gastos:** corresponden a gastos de imprevistos en transferencia de capital para todos los proyectos asignados que no podrán superar en ningún caso el 10% del proyecto total.

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. Este plazo será inamovable e inapelable.

3.4 Documentos obligatorios de la postulación

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN QUE DEBE PRESENTAR

LA ORGANIZACIÓN QUE NO ES PARTE DEL PROGRAMA DE SITIOS DE MEMORIA

- 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.
- d. Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- e. Copia de escritura pública de acta de constitución de la organización patrimonial.
- f. Estatutos vigentes de la organización patrimonial.
- g. Individualización del directorio en el certificado emitido por el Servicio de Registro Civil o la autoridad que corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. Certificado de registro de persona jurídica receptora de fondos públicos, conforme a lo estipulado en la Ley 19.862. (<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>)
- i. 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.
- j. 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.

- k. Listado y currículos de todos los miembros del equipo de trabajo, con datos de nombres completos, cédula nacional de identidad, domicilio, calidad jurídica. En el caso de existir relación laboral desde el 1° de abril del 2023, los respectivos Contratos de trabajo y el pago de cotizaciones previsionales realizados desde el 1° de abril del 2023.
- l. Declaratoria de Monumento Nacional en su condición de Monumento Histórico.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN QUE DEBE PRESENTAR

LA ORGANIZACIÓN QUE ES PARTE DEL PROGRAMA DE SITIOS DE MEMORIA

Las organizaciones que recibieron recursos por parte del Programa de Sitios de Memoria durante 2024, solo deberán presentar el Certificado correspondiente emitido por el SERPAT (**ANEXO 2**), sin perjuicio que deba actualizar toda la documentación para la eventual firma de convenio en caso de ser asignatarios de recursos.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN (TODAS LAS ORGANIZACIONES)

1. Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para intervención en Monumento Nacional (Para todas las líneas, excepto para Diseño)

- Expediente técnico que autoriza el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para intervención en Monumento Nacional.
- Historia de intervenciones anteriores autorizadas por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN).

2. Ministerio de Obras Públicas (MOP)

- Permiso de Obras: Si el proyecto contempla afectación a la infraestructura de transporte o de servicios públicos aledaños o externos a los sitios, se requerirá el permiso correspondiente de la Dirección de Obras Hidráulicas o la Dirección de Vialidad.

3. Documentación Municipal

a. Permiso de Construcción:

- Solicitud de Permiso de Construcción: Un formulario oficial para solicitar el permiso de construcción emitido por la municipalidad correspondiente.
- Planos de Arquitectura e Ingeniería: Planos detallados del proyecto, elaborados por profesionales habilitados.
- Memoria de Cálculo: Documento técnico que respalde los cálculos estructurales del proyecto.
- Certificado de Zonificación: Documento que confirme que el uso del terreno es compatible con el proyecto propuesto.

b. Informe de la Oficina de Protección Patrimonial Municipal (si existe):

- Informe Técnico Municipal: Informe que detalle cómo el proyecto cumplirá con las normativas de protección patrimonial a nivel local.

Otra Documentación Relevante

- 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.

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

3.5 Mecanismo de Postulación

3.5.1. Postulación vía digital

Los proyectos postulados a través de este medio deberán ser presentados vía correo electrónico enviada a la casilla programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, exclusivamente.

La organización responsable de la postulación deberá seguir los siguientes pasos:

- Agregar en una carpeta llamada “Antecedentes de la organización” toda la documentación requerida para la identificación de la organización, incluyendo la representación legal.
- Agregar en una carpeta denominada “Proyecto de inversión Línea de Postulación” dos subcarpetas: una denominada “Proyecto a ejecutar”, que incluirá todos los antecedentes sobre el proyecto, incluyendo los anexos técnicos 1, 3, 5 y 6, planimetría, autorizaciones y los antecedentes adicionales que se considere pertinente para la actividad que corresponda; aplicación, conservación, construcción, equipamiento, habilitación, mejoramiento, normalización, reparación, reposición, restauración, diseño; y otra, denominada “Gastos a considerar”, separadas la documentación en “Gastos directos”, “Gastos indirectos” y “Otros gastos”, cada una con sus respectivas cotizaciones, anexos, etc.
- Todas las carpetas se incluirán en un solo archivo comprimido denominado “Nombre_de_la_organización - Proyecto de inversión – NOMBRE DEL PROYECTO”.

La postulación se entenderá completada en la fecha y hora de envío del correo de confirmación a la organización. No se permitirán envíos posteriores, salvo las aclaraciones específicamente solicitadas por el Serpat.

Los proyectos que se postulen deberán ser enviados hasta las 23:59 horas del día 4 de noviembre de 2024.

3.6 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 está a cargo formalmente de la administración de un sitio de memoria reconocido por el Estado como Monumento Nacional.
- 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 organización no debe estar afecta 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, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en las bases. 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 inadmisibles o fuera de bases, según corresponda.

3.7 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.

3.8 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 de interposición del referido recurso es de cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la organización patrimonial responsable del acto administrativo correspondiente, que se pretende impugnar. Todo lo anterior, sin perjuicio de los demás recursos que establezca la ley.

4. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

4.1 Criterios de evaluación

La evaluación será realizada en función a una escala de 0 a 100 puntos ponderados, 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, multiplicada por 10.

Serán elegibles todos aquellos proyectos que obtengan un puntaje ponderado con un valor igual o superior a 70 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.

- 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.

Criterios / Verificadores	Puntaje	Ponderación
Criterio 1: Gestión patrimonial. Verificadores: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria - Anexo 1 - Anexo 3 - Anexo 5 	10 puntos: La postulación presenta una coherencia total entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados. Todos estos elementos están claramente integrados y alineados, demostrando una planificación y una estrategia bien fundamentada y coherente.	20%
	7 puntos: La postulación muestra una buena coherencia entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados, aunque hay algunos aspectos que podrían mejorarse. La integración es sólida en general, pero hay ligeras discrepancias o áreas donde la conexión podría ser más clara.	
	4 puntos: La postulación tiene una coherencia limitada entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados. Existen desconexiones notables o áreas donde la alineación no es evidente, afectando la claridad y la efectividad general de la propuesta.	
	0 puntos: La postulación carece de coherencia y consistencia entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados. No hay una integración clara entre estos elementos, lo que indica una falta de planificación y estrategia cohesionada.	
Criterio 2: Valor de la propuesta a desarrollar en coherencia con la misión y visión del sitio.	10 puntos: La postulación se alinea completamente con la misión y visión del sitio, promoviendo la vinculación con las comunidades y fomentando la apropiación social del lugar como patrimonio cultural.	20%

<p>Verificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario de postulación y los antecedentes presentados - Anexo 1 - Anexo 5 	<p>7 puntos: La postulación se alinea medianamente con la misión y visión del sitio, promoviendo la vinculación con las comunidades y fomentando la apropiación social del lugar como patrimonio cultural</p> <p>4 puntos: La postulación se alinea parcialmente con la misión y visión del sitio, promoviendo la vinculación con las comunidades y fomentando la apropiación social del lugar como patrimonio cultural.</p> <p>0 puntos: La postulación no está alineada con la misión y visión del sitio, y no promueve la vinculación con las comunidades y fomentando la apropiación social del lugar como patrimonio cultural.</p>	
<p>Criterio 3: Amenazas y exposición</p> <p>Verificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria - Anexo 1 - Anexo 3 - Anexo 5 	<p>10 puntos: La postulación evidencia una amenaza alta para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios o daños estructurales significativos). Se observa un riesgo significativo para la integridad del sitio debido a la falta de protección. Por lo mismo, la propuesta desarrolla un plan de protección integral, adecuando medidas de protección y conservación del patrimonio cultural.</p> <p>7 puntos: La postulación evidencia una amenaza moderada para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios o daños estructurales significativos), con algunas medidas de protección que son parcialmente efectivas. Se reconocen áreas de riesgo, pero las medidas implementadas mitigan parcialmente el impacto.</p> <p>4 puntos: La postulación evidencia una amenaza moderada para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios o daños estructurales significativos), con medidas de protección adecuadas en la mayoría de los aspectos, aunque algunas áreas necesitan atención. La protección es efectiva, pero hay elementos que requieren mejora.</p> <p>0 puntos: 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.</p>	5%
<p>Criterio 4: Vulnerabilidad</p>	<p>10 puntos: La postulación evidencia una vulnerabilidad alta en conservación, infraestructura y diseño, que compromete seriamente su sostenibilidad patrimonial. Se presenta una estrategia integral y altamente efectiva que aborda todos los aspectos vulnerables. Las medidas son claras, bien definidas y respaldadas por evidencia concreta.</p> <p>7 puntos: La postulación evidencia una vulnerabilidad media en conservación, infraestructura y diseño, que podría afectar su sostenibilidad patrimonial si no se manejan</p>	5%

<p>Verificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria - Anexo 1 - Anexo 3 - Anexo 5 	<p>adecuadamente. Se presenta una estrategia de protección adecuada y abarca la mayoría de los aspectos críticos, aunque podría mejorarse en algunos puntos. Existen medidas implementadas, pero algunas áreas necesitan atención adicional o ajustes en la propuesta del proyecto.</p> <p>4 puntos: La postulación evidencia una vulnerabilidad baja en términos de conservación, infraestructura y diseño, pero existen factores que podrían incrementar esta vulnerabilidad si no se monitorean. La propuesta de protección es limitada y aborda solo algunos aspectos de la vulnerabilidad. Las medidas adoptadas son insuficientes y no garantizan la minimización del impacto en la propuesta del proyecto.</p> <p>0 puntos: La postulación no evidencia una vulnerabilidad significativa en conservación, infraestructura o diseño, lo que sugiere una buena base para la sostenibilidad patrimonial. No hay medidas claras para abordar cualquier posible vulnerabilidad, lo que podría comprometer la propuesta del proyecto.</p>	
<p>Criterio 5: Aislamiento geográfico</p> <p>Verificador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ubicación del sitio de memoria. 	<p>Mide la Condición de aislamiento geográfico de las comunas a las que pertenecen los sitios postulantes, según la fórmula:</p> $PIAG^1: (5\%)*(IAGB/IAGE)$ <p>Donde PIAG: Ponderación del índice de Aislamiento Geográfico IAGA: índice de Aislamiento Geográfico más alto IAGE: : índice de Aislamiento Geográfico en Evaluación</p> <p>Se usará de línea de base la actualización del Estudio diagnóstico y propuesta para territorios aislados (Subdere, junio 2008)</p>	5%
<p>Criterio 6: Extensión del proyecto</p>	<p>10 puntos: La postulación presenta una propuesta de intervención (obra e infraestructura) y/o diseño con una cobertura de la superficie protegida como Monumento Nacional que alcanza más del 30% del total a intervenir.</p>	5%

¹ Ponderación Índice Aislamiento Geográfico. [Referencia]

<p>Verificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria - Plano de intervención y/o diseño 	<p>7 puntos: La postulación presenta una propuesta de intervención (obra e infraestructura) y/o diseño con una cobertura de la superficie protegida como Monumento Nacional que alcanza más del 20% y menos del 30% del total a intervenir.</p> <p>4 puntos: La postulación presenta una propuesta de intervención (obra e infraestructura) y/o diseño con una cobertura de la superficie protegida como Monumento Nacional que alcanza más del 10% del total a intervenir.</p> <p>0 puntos: La postulación no interviene en la superficie protegida como Monumento Nacional</p>	
<p>Criterio 7: Equipo de trabajo que ejecutará el proyecto</p> <p>Verificadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario de postulación y los antecedentes presentados del equipo de trabajo (cv), u otro documento pertinente (en el caso de firmas de construcción o arquitectura, expedientes de encargados anteriores por ejemplo) 	<p>10 puntos: El equipo profesional está completamente alineado con las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria. La experiencia, competencias y especializaciones del equipo se ajustan perfectamente a los requisitos del proyecto, garantizando una ejecución óptima.</p> <p>7 puntos: El equipo profesional es mayormente adecuado para las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria. Aunque el equipo cubre en gran medida los requisitos del proyecto, hay algunas áreas donde podría haber una mejor alineación o especialización.</p> <p>4 puntos: El equipo profesional presenta una adecuación limitada con respecto a las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria. Existen deficiencias en la cobertura de algunos aspectos necesarios para una ejecución efectiva del proyecto.</p> <p>0 puntos: El equipo profesional no está alineado con las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria. La falta de adecuación del equipo compromete significativamente la capacidad para llevar a cabo el proyecto de manera efectiva.</p>	20%
<p>Criterio 8: Eficacia anterior del postulante</p>	<p>10 puntos. El postulante demuestra una eficacia excepcional en la gestión y rendición de cuentas en proyectos anteriores relacionados con sitios de memoria. Los informes y resultados muestran una gestión eficiente, cumplimiento de objetivos y una rendición de cuentas clara y detallada. Hay evidencia sólida de éxito en la implementación y sostenibilidad de proyectos similares.</p> <p>7 puntos: El postulante muestra una buena eficacia en la gestión y rendición de cuentas en proyectos anteriores relacionados con sitios de memoria. Los informes y resultados indican una gestión efectiva y un buen nivel de</p>	20%

Verificadores: <ul style="list-style-type: none"> - Informe anual de gestión - Informe de resultados financieros - Certificado de cumplimientos tributarios - Entre otros que la Unidad de Sitios de Memoria considere relevantes. 	<p>cumplimiento de objetivos, aunque con algunas áreas de mejora en la rendición de cuentas o en la implementación.</p>	
	<p>4 puntos: El postulante tiene una eficacia limitada en la gestión y rendición de cuentas en proyectos anteriores relacionados con sitios de memoria. La evidencia sugiere que hubo dificultades en la gestión de algunos aspectos del proyecto y/o en la rendición de cuentas, lo que afectó parcialmente el cumplimiento de los objetivos.</p>	
	<p>0 puntos: El postulante no muestra eficacia en la gestión y rendición de cuentas en proyectos anteriores relacionados con sitios de memoria. La evidencia disponible indica una falta de capacidad en la gestión de proyectos y en la rendición de cuentas, con problemas significativos en el cumplimiento de objetivos y en la implementación.</p>	

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, 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 4.4.

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. Directora Nacional del Serpat, o a quien designe en su representación, dentro de las funcionarias o los funcionarios del Serpat
- b. Un/a representante del Centro Nacional de Conservación y Restauración
- c. Un/a representante de la División Jurídica
- d. Un/a representante del Consejo de Monumentos Nacionales
- e. Un /a representante del Fondo del Patrimonio Cultural
- f. Un/a representantes de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural
- g. Jefa de la Unidad de Infraestructura del Serpat
- h. Un representante del Ministerio de Obras Públicas

La comisión será presidida por la Directora Nacional del Serpat, y, en su ausencia, por quien 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 absoluta 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 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 puntos, en función de los criterios de evaluación establecido en las presentes bases, y la disponibilidad presupuestaria del FPSM.

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.

En caso de empate entre dos o más proyectos, el criterio que definirá la selección será el mayor puntaje obtenido en el criterio de “**Gestión patrimonial**”, en caso de mantenerse el empate, como segunda instancia se observará el mayor puntaje en el criterio “**Equipo de trabajo que ejecutara el proyecto**”, y como tercera instancia el mayor puntaje en el criterio “**Eficacia anterior del postulante**”. 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.

Si efectuadas todas las operaciones anteriores, aún quedase un saldo disponible, la comisión de evaluación y selección podrá declararlo como 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.

En caso 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 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*” de las presentes bases. El Serpat podrá declarar dicho remanente como no asignable o de ser posible, generar una nueva convocatoria.

4.7 Publicación y notificación de resultados

La resolución que aprueba la nómina de proyectos seleccionados, no elegibles y en lista de espera será publicada en el sitio web del Serpat, indicando el nombre del proyecto, a la organización patrimonial responsable y los montos asignados. En caso de correr la lista de espera, la resolución que declara la nueva selección se publicará en el mismo sitio web señalado.

El Serpat notificará los resultados de la convocatoria dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la dictación de la resolución respectiva, a las organizaciones patrimoniales postulantes que hayan sido seleccionadas y no seleccionadas. La resolución que declara la selección, lista de espera y no elegibilidad será emitida por la Dirección Nacional del Serpat.

4.8 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 mejorar los puntajes. Los recursos que sean acogidos con propuesta de puntuación igual o superior al puntaje de corte de no elegibilidad serán informados a los integrantes de la comisión de evaluación y selección para su aprobación o rechazo y posterior resolución de la autoridad. 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 USM, constando tal delegación en el acta de evaluación y selección respectiva. Los recursos rechazados o con propuesta de puntuación menor al corte señalado serán resueltos por la autoridad facultada sin mayor trámite.

El Serpat adoptará las medidas que permitan el financiamiento de los proyectos cuyos recursos 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 establecen 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:

- a. Con rendiciones de cuentas no presentadas, por transferencia concedida con anterioridad por el Serpat, según antecedentes que maneje esta institución. Es decir, que no se hayan rendido dentro del plazo los gastos de cualquier iniciativa financiada por el Serpat
- b. Con rendiciones rechazadas con reintegro pendiente al Serpat
- c. 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 quince (15) días hábiles administrativos

Las restricciones mencionadas en las letras a) y b) 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 10 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 diez (10) 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. Declaración jurada simple que no mantiene rendiciones de cuentas pendientes de entregar por transferencias recibidas desde el Serpat
- d. Garantía de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.1.4
- e. Estatutos actualizados de la organización
- f. Rut de SII
- g. Cédula identidad del representante legal
- h. Certificados de personalidad jurídica

5.1.3. Desarrollo y término del convenio

Se hace presente que, luego de la suscripción de convenio y durante la ejecución del mismo, las autoridades y quienes trabajen en el Serpat, cualquiera sea su situación contractual (planta, contrata, contratación bajo el Código del Trabajo o 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, junto con 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 distinta a quien ejerza el rol de representante legal de la organización y por esta última.
- Pagaré autorizado notarialmente, avalado por una persona natural distinta a quien ejerza el rol de representante legal de la organización y por esta última.
- 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.

Esta causal de revocación de recursos asignados es de carácter objetiva, por lo que, para evitar el incumplimiento del plazo de entrega de la garantía exigida, las entidades beneficiarias deberán tomar todos los resguardos para la tramitación oportuna de la caución señalada, 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, y/o todas aquellas acciones que vayan orientadas a la entrega de la garantía exigida en el plazo fatal 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 SITIOS DE MEMORIA 2024**. Además, deberá tener una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025. 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.

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 y 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.

- El Inspector 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.
- El Administrador 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 y coordinando los recursos necesarios para el desarrollo del 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 y los indicadores de resultados comprometidos, junto con los medios de verificación correspondientes. La información deberá entregarse en los siguientes plazos:

1. **Informe Inicial:** Dentro de los primeros 10 días hábiles administrativos del mes siguiente a la fecha de transferencia de los recursos. Este informe debe incluir una descripción detallada de las actividades realizadas hasta la fecha, indicadores de resultados preliminares, y medios de verificación.
2. **Informes de Avance:**
 - **Primer Informe de Avance:** Dentro de los 4 meses posteriores a la transferencia de los recursos. Este informe debe ofrecer una actualización sobre el progreso del proyecto, incluyendo los avances en las obras y cualquier ajuste necesario en la planificación.
 - **Segundo Informe de Avance:** A los 8 meses de la transferencia de los recursos. Debe proporcionar una visión detallada del estado actual del proyecto, evaluar el cumplimiento de los indicadores de resultados y revisar los medios de verificación.
3. **Informe Final:** Este informe debe presentar un resumen exhaustivo del proyecto, detallando todas las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las desviaciones respecto al plan inicial, y una evaluación final del cumplimiento de los indicadores y objetivos del proyecto.

Visitas Técnicas:

- **Inspección Técnica de Obras (ITO):** Se coordinarán visitas técnicas periódicas según el cronograma establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y el avance de las obras.
- **Asesoría Técnica Operativa (ATO):** Se programarán reuniones y visitas para proporcionar soporte técnico y asegurar que los procedimientos se ajusten a los estándares establecidos.

Tiempo de Ejecución:

El tiempo de ejecución del proyecto es de 12 meses. Los informes y visitas técnicas se alinearán con este período para garantizar una supervisión continua y efectiva del progreso del proyecto.

5.2.1. Tiempo de prórrogas

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razón fundadas, las partes podrán prorrogar la vigencia del convenio, hasta dos veces en los proyectos de la categoría obras de infraestructura y una vez diseño o estudios previos 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:

- Oficio dirigido a la Unidad Sitios de Memoria al correo: programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, en donde se deberá indicar específicamente 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.
- informe técnico administrativo donde se indique las razones por la cual no se logró cumplir con el convenio en los plazos establecidos.
- 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.

5.2.2. Rendiciones de cuentas

Las rendiciones de cuenta son obligatorias y podrán realizarse en formato documental o electrónico, priorizándose este último. El Serpat, a través de la Unidad de Sitios de Memoria, resolverá el mecanismo a utilizar. Deberán ajustarse a las condiciones establecidas en la Resolución N°30 de 2015 y Dictámenes de similar naturaleza de la Contraloría General de la República. De ser electrónico 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 diez (10) primeros días hábiles.

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 o mediante correos electrónicos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o en los que el Serpat establezca, 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 originados 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 a 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° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace.

5.2.3 Reintegro de fondos asignados

En caso que no se diera cumplimiento de la ejecución del total de los montos 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.**

5.2.4 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

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat, por Resolución Exenta Fundada **podrá poner término anticipado al convenio** decisión que deberá ser comunicada a la institución por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito, debiendo esta última **restituir al Serpat el total de los fondos transferidos o la parte rechazada.**

5.2.5 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.

- a. No se podrán solicitar reasignación de recursos desde los gastos directos a los gastos de indirectos.
- b. No se podrán solicitar reasignación de recursos desde los gastos indirectos a los gastos directos

Además, no se aprobarán gastos que se efectúen y se encuentren afectos a las excepciones de financiamiento señaladas en las presentes bases.

5.2.6 Reconocimiento al Serpat

La organización responsable deberá indicar, de manera clara y visible, en sus distintas instancias de difusión, que cuenta con el financiamiento del “Fondo Programa Sitios de Memoria” del Serpat. Lo indicado se regulará en el convenio de transferencia de recursos, de conformidad a la normativa establecida por el Serpat.

5.2.7 Publicidad de las postulaciones

La publicidad de las postulaciones, hayan sido o no seleccionadas, se regirá de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública y la Ley de Presupuesto 2024, en lo referido a publicidad.

En tal circunstancia, y de acuerdo a lo establecido en la letra a) el artículo 14 la Ley 21.640, Presupuesto de 2024, 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 24 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.

5.2.8 Daños a terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceros con motivo de la ejecución de la iniciativa materia del convenio, será de exclusiva responsabilidad de la organización responsable, 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 responsable, 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.

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 mayor 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° 21.640, de Presupuesto del Sector Público correspondiente a 2024.
- 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.

2.- **ADÓPTENSE** por la Unidad de Sitios de Memoria, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución. Así también, la Unidad de Sitios de Memoria, verificará 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 originados 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.

3.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el sitio electrónico del Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7°, de la letra i), de 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 <https://www.sfgp.gob.cl/> de la SFGP del Serpat.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/MPP/RAA/fgm

DISTRIBUCIÓN:

Gabinete, Subsecretaría del Patrimonio Cultural.

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

Unidad Sitios de Memoria, SERPAT.

ANEXO 1: Formulario de postulación

1. Información General

N°	Antecedentes	Información
1.	Nombre de la Organización:	
2.	Nombre del Proyecto:	
3.	Nombre del Representante Legal:	
4.	Cargo:	
5.	Dirección:	
6.	Teléfono:	
7.	Correo Electrónico:	Correo 1: Correo 2:

2. Descripción del Proyecto

2.1. Tipo de Acción a realizar (marque la opción correspondiente):

- Diseño
- Ampliación
- Conservación
- Construcción
- Equipamiento
- Habilitación
- Mejoramiento
- Normalización
- Reparación
- Reposición²
- Restauración

2.2. Breve descripción del proyecto

3. Detalle de la acción solicitada

² Es la única acciones que puede ser combinada con otras acciones

4. Detalle la situación esperada

4.1. Diseño

- Objetivo del diseño:
- Características de arquitectura:
- Estudios de ingeniería y especialidades:- Estudios Adicionales (financiar estudios de necesidades en infraestructura, ingeniería estructural, sistema de servicios, diseño sostenible, gestión de recursos, accesibilidad antropología forense, inspecciones biológicas del sitio de memoria, entre otros peritajes, necesarios para atender al carácter documental de los sitios y habilitar posteriores intervenciones, entre otras)

4.2. Ampliación

- Descripción de la ampliación propuesta:
- Capacidad aumentada:
- Atributos patrimoniales considerados:

4.3. Conservación

- Bien o servicio a conservar:
- Valores y atributos patrimoniales:
- Métodos de conservación:

4.4. Construcción

- Descripción del bien o servicio a construir:
- Justificación para la construcción:
- Describir de la obra a ejecutar:

4.5. Equipamiento

- Descripción de los equipos a adquirir:
- Justificación para la Adquisición:

4.6. Habilitación

- Bien o servicio a habilitar:
- Acciones necesarias para la habilitación:
- Descripción de la obra a habilitar:

4.7. Mejoramiento

- Descripción del mejoramiento propuesto:
- Calidad mejorada:

4.8. Normalización

- Bien o servicio a normalizar:
- Normas o requisitos a cumplir:

4.9. Reparación

- Descripción del deterioro a reparar:
- Métodos de reparación:

4.10. Reposición

- Bien o servicio a reponer:
- Tipo de reposición (parcial o total):
- Posibles mejoras o cambios en capacidad:

4.11. Restauración

- Elementos a restaurar:
- Estado original estimado:
- Métodos de restauración:
 - **Normalización:**
 - Reparación:
 - Reposición:
 - Restauración:

5. Cronograma

- Fecha de Inicio:
- Fecha de Finalización:
- Principales hitos del proyecto: carta Gantt (actualizada)

6. Documentación Adjunta

- Estudios Técnicos (si aplica):
- Planes y Proyectos Arquitectónicos (si aplica):
- Certificados de Monumento Nacional (si aplica):
- Autorizaciones de acuerdo con la normativa vigente y a la naturaleza de la obra (permisos municipales, normativa eléctrica, reglamentos de construcción, etc.).
- Otros documentos relevantes:

7. Firma

- Firma del representante legal:
- Fecha:

ANEXO 2 Certificación de participación en el Programa Social Sitios de Memoria

En Santiago de Chile, a [fecha].

CERTIFICACIÓN

Por la presente, se certifica que la organización de memoria y derechos humanos [NOMBRE], que administran sitios de memoria [NOMBRE], forman parte del Programa Social Sitios de Memoria: Reconocimiento, Resguardo y Sostenibilidad Patrimonial, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Este programa tiene como objetivo principal reconocer, resguardar y asegurar la sostenibilidad patrimonial de los sitios de memoria, promoviendo la preservación y valorización de la memoria histórica vinculada a los derechos humanos.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se compromete a apoyar a las organizaciones participantes en el desarrollo y gestión de los sitios de memoria, facilitando los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa.

Atentamente,

[Nombre del Representante]

[Cargo del Representante]

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

[Firma]

ANEXO 3: PLAN DE TRABAJO

N°	Actividades	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													

[Nombre del Representante]

[Cargo del Representante]

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

[Firma]

ANEXO 4 Certificación de no morosidad en la rendición de cuentas

En Santiago de Chile, a [fecha].

CERTIFICACIÓN

Por la presente, se certifica que la organización [NOMBRE] de memoria y derechos humanos que administra el sitios de memoria [NOMBRE], en el contexto de los proyectos seleccionados en convocatorias anteriores del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, no se encuentran en condición de morosidad en la rendición de cuentas.

Específicamente:

1. La organización mencionada ha rendido íntegramente la totalidad de los gastos corrientes y/o de capital correspondientes a los proyectos adjudicados.
2. No existen rendiciones pendientes de revisión ni rechazadas con reintegro pendiente al Servicio.
3. Las rendiciones de cuenta se han realizado oportunamente dentro de los plazos establecidos por el Servicio.

Esta certificación garantiza que las organizaciones cumplen con sus obligaciones financieras y administrativas en relación con los recursos concedidos anteriormente.

Atentamente,

[Nombre del Representante]

[Cargo del Representante]

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

[Firma]

ANEXO 5: PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Misión y visión de la organización postulante y su vinculación con el sitio de memoria	MISIÓN: VISIÓN:
Objetivos de la organización	OBJETIVOS:
Breve reseña histórica de la organización y el sitio de memoria, dando cuenta de los hitos principales que han marcado la gestión en memoria y derechos humanos a lo largo de su existencia.	
Indicar la participación en la organización de forma activa de sus socios o colaboradores ad honorem, describiendo en detalle los aportes y número de personas que se vinculan.	
Aporte social y desarrollo comunitario, indicando el aporte que la organización entrega, desde la perspectiva del patrimonio, la memoria y los derechos humanos a la comunidad en la cual se encuentra inserta.	
Motivación para la postulación, indicando cual es la motivación de la organización para postular al Programa Sitios de Memoria para el componente 2 Asistencia técnica patrimonial y de qué manera la obtención de estos fondos impactaría positivamente en la gestión del Sitio de Memoria.	

[Nombre del Representante]

[Cargo del Representante]

[Firma]

Anexo 6: Presupuesto

- Presupuesto total requerido:

- Desglose del presupuesto:

Nombre del proyecto:					
Organización responsable:					Fecha:
N°	Nombre partida /Nombre del proyecto	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio total
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
Costo directo					
IVA (19%)					
Costo total del proyecto					

[Nombre del Representante]

[Cargo del Representante]

[Firma]