



BASES

FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES

CONVOCATORIA 2023



Servicio Nacional Del Patrimonio Cultural



Ministerio de
las Culturas,
las Artes y el
Patrimonio

Gobierno de Chile



BASES

FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES CONVOCATORIA 2023

Capítulo I Antecedentes de la convocatoria	5
1. Convocatoria	5
2. Objetivo	5
3. Etapas de la convocatoria	5
4. Modalidad y Gastos Financiados	6
4.1. Línea Organizaciones SIN FINES DE LUCRO	6
4.2. Línea Organizaciones CON FINES DE LUCRO	7
4.3. Línea Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023	7
5. Total de recursos y monto de financiamiento	8
6. Consideraciones especiales sobre la distribución de los recursos	9
7. Montos máximos a presentar en la postulación	10
8. Cofinanciamiento	10
9. Duración y ejecución de las propuestas	10
10. Información de la convocatoria	11
11. Aceptación de las Bases	11
Capítulo II Postulación	12
1. Quiénes pueden postular	12
2. Restricciones e inhabilidades	12
3. Cuándo y dónde postular	13
4. Consultas	14
Capítulo III Etapa de admisibilidad	15
1. Definición	15
2. Declaración de Admisibilidad o Inadmisibilidad	16
3. Apelación a la Inadmisibilidad	16
4. Cierre etapa de Admisibilidad o Inadmisibilidad	16
Capítulo IV Etapa de evaluación	17
1. Definición	17
2. Normas de probidad	17
3. Criterios de Evaluación	18
3.1. Tabla de Evaluación para las líneas de postulación de Organizaciones SIN FINES DE LUCRO y Organizaciones CON FINES DE LUCRO	18
4. Notificación de puntaje obtenido en la etapa de evaluación	25
5. Apelación al puntaje obtenido en la etapa de evaluación	25
6. Cierre de la etapa de evaluación	25

Capítulo V Etapa de selección	26
1. Definición	26
2. Comisión de Selección	26
3. Información de resultados	27
4. Clausula exclusiva para Organizaciones que resulten beneficiarias del Fondo de Sitios de Memoria	27
Capítulo VI Elaboración de convenios y control de la ejecución	28
1. Firma de Convenios y Entrega de Recursos	28
2. Garantía	28
3. Ejecución y Control de Gestión	29
4. Rendiciones de cuentas	29
5. De la no ejecución del total de los fondos asignados	29
6. Incumplimiento de Convenio y sanciones	29
7. Solicitud de reasignación de recursos	30
Capítulo VII Línea de organizaciones sin fines de lucro, antecedentes específicos para la postulación	31
1. Total de recursos y monto de financiamiento	31
2. Quiénes pueden postular	32
3. Definición de gastos financiados por la Línea	32
4. Exclusiones de Financiamiento	35
5. Sobre la Postulación	36
6. Documentos obligatorios para la postulación a la Línea de Organizaciones SIN fines de lucro	37
7. Documentos complementarios para la postulación a la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro	38
8. Entrega de la Postulación	39
Capítulo VIII Línea de organizaciones con fines de lucro, antecedentes específicos para la postulación	40
1. Total de recursos y monto de financiamiento	40
2. Quiénes pueden postular	41
3. Definición de gastos financiados por la Línea	42
4. Exclusiones de financiamiento	44
5. Sobre la Postulación	45
6. Documentos obligatorios para la postulación a la Línea de Organizaciones CON Fines de Lucro	46
7. Documentos complementarios para la postulación a la Línea de Organizaciones CON Fines de Lucro	47
8. Entrega de la Postulación	48
Capítulo IX Línea para organizaciones pertenecientes a las zonas afectadas por incendios forestales año 2023	49
1. Etapas y plazos	49
2. Total de recursos y monto de financiamiento	50
3. Quiénes pueden postular	51
4. Definición de gastos financiados por la Línea	51
5. Exclusiones de financiamiento	53

6.	Sobre la Postulación.....	54
7.	Documentos obligatorios para la postulación a para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023:.....	55
8.	Entrega de la Postulación.....	55
9.	Criterios de Evaluación	56
9.1.	Tabla de Evaluación la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023:.....	56
10.	Comisión de Selección	61
Capítulo X Glosario		62
Capítulo XI Anexos		64

CAPÍTULO I ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Convocatoria

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante el Servicio), en su constante búsqueda por generar instancias de fortalecimiento y apoyo a las Organizaciones Patrimoniales, considerando la labor que éstas realizan en pro del rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial en todas las regiones de nuestro país y en vista de la necesidad de que éstas puedan dar continuidad a su gestión y labor a lo largo del tiempo, viene a convocar a la tercera versión del **FONDO CONCURSABLE DEL PATRIMONIO O DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES (FFOP)**, año 2023.

En la presente convocatoria, se pondrá énfasis en aquellas Organizaciones que, en atención a la crisis sanitaria que ha afectado al país y el mundo desde 2020 con su consecuente impacto en la economía, se hayan visto perjudicadas en la obtención de recursos, poniendo en riesgo el desarrollo de su plan de gestión y la continuidad de su funcionamiento.

2. Objetivo

Conforme a lo anterior es que el **FFOP 2023** entregará recursos, a través de la presentación de postulaciones, a iniciativas para el financiamiento de sus gastos corrientes, específicamente de Organizaciones Patrimoniales de **carácter privado**, orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y **que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años**, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las organizaciones el **01 de Enero de 2020**, de tal manera de poder asegurar su continuidad en el tiempo.

El FFOP 2023 **no financia proyectos específicos.**

El espíritu del Fondo es financiar el funcionamiento de la gestión base de las Organizaciones Patrimoniales.

3. Etapas de la convocatoria

Tabla 1: Plazos

Fechas del Sistema de Selección: Fondo de Apoyo para la gestión 2023 - Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	
Publicación de las Bases.	Lunes 13 de marzo de 2023
Inicio de periodo de Consultas.	Lunes 13 de marzo de 2023
Término de período de consultas.	Viernes 24 de marzo de 2023
Presentación y publicación consolidada de respuestas a consultas.	Viernes 31 de marzo de 2023
Cierre Postulaciones.	Lunes 10 de abril de 2023
Declaración de Admisibilidad	Viernes 21 de abril de 2023

Cierre de plazo apelación subsanación a inadmisibilidad	Viernes 28 de abril de 2023
Respuestas de apelaciones y publicación de listado de Admisibilidad definitivo.	Viernes 12 de mayo de 2023
Cierre de la Evaluación Técnica y notificación de puntaje obtenido mediante el Formulario Único de Evaluación (FUE)	Viernes 26 de mayo de 2023
Cierre Proceso de Apelación a los puntajes obtenidos FUE	Viernes 02 de Junio de 2023
Respuesta Proceso de Apelación a los puntajes obtenidos FUE	Viernes 16 de junio de 2023
Reunión Comisión de Selección	Lunes 19 de junio de 2023
Publicación Resultado de Postulaciones	Miércoles 23 de junio de 2023

Todos los plazos vencen impostergablemente a las **23:59:59, horario continental**, del día señalado en la tabla 1.

4. Modalidad y Gastos Financiados

La presente convocatoria contempla tres líneas de postulación.

4.1. Línea Organizaciones SIN FINES DE LUCRO

En esta Línea podrán postular exclusivamente aquellas Organizaciones Patrimoniales de carácter privado **SIN FINES DE LUCRO**, que se encuentren orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio, cumpliendo con la entrega de todos los **antecedentes que se solicitan en los Numerales 6 y 7 del Capítulo VIII** de las presentes Bases y que permiten verificar dicha vinculación, y que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las organizaciones el **01 de Enero de 2020**.

La Línea para **Organizaciones SIN FINES DE LUCRO** financiará:

- i) **Gastos de Personal:** Entendidos como todos aquellos desembolsos que se efectúen para el pago de contrataciones o prestación de servicios por honorarios de terceros que se ejecuten de manera permanente, por el periodo de ejecución del presente fondo (año 2023) y que den cuenta de la continuidad laboral de los trabajadores.

Se deberá acreditar el vínculo contractual de los trabajadores con documentación que verifique a lo menos **a lo menos seis meses de antigüedad con fecha anterior al 01 de enero de 2023**.

Las funciones declaradas para ser financiadas deben ser indispensables y continuas para el funcionamiento de la Organización y no responder a acciones específicas vinculadas a una actividad, acción, investigación, proyecto, curatoria o similar, además no se deben encontrar señaladas como **gastos no financiados** en el **Numeral 4 del Capítulo VII** de las presentes Bases.

- ii) **Gastos Operacionales:** Entendidos como aquellos relacionados al arriendo de inmuebles para lugar permanente de funcionamiento de la organización, gastos comunes, electricidad, agua,

internet, calefacción y/o climatización, artículos de aseo y sanitización, seguridad, materiales para actividades con la comunidad, materiales especializados para la conservación y preservación patrimonial, actualización y optimización de dispositivos tecnológicos indispensables para la realización de actividades, muestras museográficas, digitalización de bienes patrimoniales, excluyendo aquellas que sean utilizadas para la gestión administrativa de la Organización y mejoras que sean aplicables a la prevención de riesgo y seguridad de los espacios, que no constituyan gastos de inversión, y la capacitación necesarias para la implementación de dichas medidas, artículos de oficina, gastos asociados a vehículos, contribuciones y que no se encuentren señalados como **gastos no financiables** en el **Numeral 4 del Capítulo VII** de las presentes Bases.

4.2. Línea Organizaciones CON FINES DE LUCRO

En esta línea podrán postular exclusivamente aquellas Organizaciones Patrimoniales de carácter privado **CON FINES DE LUCRO**, que se encuentren orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio, cumpliendo con los antecedentes que se solicitan en el **Numeral 6 y 7 del Capítulo VIII** de las presentes Bases y que permiten verificar dicha vinculación, y que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las organizaciones el 01 de Enero de 2020. La presente línea financiará:

- i) **Gastos Operacionales:** Entendidos como aquellos relacionados al arriendo de inmuebles para lugar permanente de funcionamiento de la organización, gastos comunes, electricidad, agua, internet, calefacción y/o climatización, artículos de aseo y sanitización, seguridad, materiales para actividades con la comunidad, materiales especializados para la conservación y preservación patrimonial, actualización y optimización de dispositivos tecnológicos indispensables para la realización de actividades, muestras museográficas, digitalización de bienes patrimoniales, excluyendo aquellas que sean utilizadas para la gestión administrativa de la Organización y mejoras que sean aplicables a la prevención de riesgo y seguridad de los espacios, que no constituyan gastos de inversión, y la capacitación necesarias para la implementación de dichas medidas, artículos de oficina, gastos asociados a vehículos, contribuciones y que no se encuentren señalados como **gastos no financiables** en el **Numeral 4 del Capítulo VII** de las presentes Bases.

4.3. Línea Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023

En esta línea podrán postular organizaciones **SIN FINES DE LUCRO** que se hubiesen visto perjudicadas por los Incendios Forestales, y que se encuentren geográficamente ubicadas en aquellos territorios declarados como zonas afectadas por la Catástrofe, conforme lo señalado en el Decreto N°57, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; Subsecretaría del Interior, con fecha de publicación el 07 de febrero de 2023 que "Dicta normas de excepción que indica, para las regiones de Ñuble, del Biobío y de la Araucanía, declaradas como zonas afectadas por catástrofe", y en caso de dictarse una ampliación de las zonas afectadas, se considerará todas aquellas que sean declaradas previas al momento del cierre de la presente postulación. La presente Línea Financiará:

- i) **Gastos específicos producto de la catástrofe:** Contratación de servicios de aseo, limpieza, sanitización, retiro de escombros. Reposición de equipamiento tecnológico que hubiera resultado dañado producto de los incendios. Mejoras en medidas de seguridad frente a incendios. Limpieza de caminos y/o senderos, reposición de cercos y cierres perimetrales, habilitación

de servicios básicos, luz, agua, baños, calefacción, acciones de contención y actividades con las comunidades afectadas y que formen parte del público objetivo del ámbito de acción de la Organización, y cualquiera otro que no sea considerado como gasto de inversión y que se encuentre definido como gasto excluido de financiamiento en el numeral 5, del Capítulo IX de las presentes bases.

La postulación a la presente Línea es complementaria y no inhabilita para postular a las líneas correspondientes del FFOP2023.

La postulación a la Línea Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023, se encontrará sujeta a los plazos y formas establecidos en el numeral 1, Capítulo IX de las presentes bases, y sus plazos y procedimientos no afectarán en manera alguna los relacionados a las otras dos líneas de postulación.

5. Total de recursos y monto de financiamiento

El presente proceso cuenta con un presupuesto máximo para el año 2023 de **\$1.553.681.000.- (mil quinientos cincuenta millones y tres millones seiscientos ochenta y un mil pesos)**, para el financiamiento total o parcial de las postulaciones seleccionadas. No obstante lo anterior, los recursos informados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrán ser modificados.

Tabla 2: Distribución de recursos por Línea de postulación

Distribución de Recursos	Recursos
Línea organizaciones sin fines de lucro	\$737.576.700.- (Setecientos treinta y siete millones quinientos setenta y seis mil setecientos pesos)
Línea organizaciones con fines de lucro	\$316.104.300.- (treientos dieciséis millones ciento cuatro mil trescientos pesos)
Línea organizaciones pertenecientes a las zonas afectadas por incendios forestales año 2023	\$500.000.000.- (Quinientos millones de pesos)

Los recursos de cada línea se priorizarán conforme su distribución territorial de la siguiente manera:

Tabla 3: Distribución de recursos por zona geográfica

Línea	Distribución territorial de Recursos	Recursos	Observaciones
Línea organizaciones Sin fines de lucro	Región Metropolitana	\$295.030.680.- (Doscientos noventa y cinco millones treinta mil seiscientos ochenta pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en la Región Metropolitana.
	Regiones distintas a la Metropolitana	\$442.546.020.- (Cuatrocientos cuarenta y dos millones quinientos cuarenta y seis mil veinte pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en regiones distintas a la Metropolitana.

Línea organizaciones Con fines de lucro	Región Metropolitana	\$126.441.720.- (Ciento veintiséis millones cuatrocientos cuarenta y un mil y setecientos veinte pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en la Región Metropolitana.
	Regiones distintas a la Metropolitana	\$189.662.580.- (Ciento ochenta y nueve millones seiscientos sesenta y dos mil quinientos ochenta pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en regiones distintas a la Metropolitana.

6. Consideraciones especiales sobre la distribución de los recursos

En caso de no contar con postulaciones suficientes en la Región Metropolitana o en las Regiones distintas a ella, que permitan la distribución total de los recursos, se procederá a hacer efectivas las listas de esperas, las cuales estarán conformadas por aquellas Organizaciones que cuenten con un puntaje igual o superior al mínimo exigido en la evaluación técnica, para ser consideradas postulaciones seleccionables es decir: **70 puntos**.

Las listas de espera estarán diferenciadas conforme a la línea de postulación y distribución territorial, con lo cual podrán existir un máximo de cuatro listas de espera.

El orden de prelación en caso de existir un remanente de recurso en alguna de las líneas será el siguiente:

- Misma línea, lista de espera de distribución geográfica, correspondiente.
- Otra línea, misma lista de espera de distribución geográfica.
- Otra línea, distinta lista de distribución geográfica.

En todos los casos se deberá respetar el orden del Ranking de puntuación. **Si el dinero remanente no alcanzara a cubrir el total de los recursos solicitados en la postulación correspondiente en la lista de espera, se consultará a la Organización de que se trate si acepta adecuar su solicitud de gastos al remanente producido**, de no estar de acuerdo se continuará con las organizaciones que le continúen en el orden de prelación establecido para las listas de espera y se enmarquen dentro del porcentaje de monto señalado, hasta a agotar todas las instancias de distribución presupuestaria.

Sí aun así existiera un monto remanente global del fondo producto de la suma de los remanentes de cada línea, este se distribuirá a la organización que tenga el puntaje más alto entre todas las listas de esperas, donde, sí el dinero remanente no alcanzara a cubrir el total de los recursos solicitados en la postulación correspondiente en la lista de espera, se consultará a la Organización de que se trate si acepta adecuar su solicitud de gastos al remanente producido, de no estar de acuerdo se continuará con las organizaciones que le continúen en el orden de prelación establecido para las listas de espera y se enmarquen dentro del porcentaje de monto señalado, hasta a agotar todas las instancias de distribución presupuestaria.

Agotadas las instancia señaladas y de quedar remantes, este podrá ser asignado por la Comisión de selección a una o varias organizaciones que el comité de selección determine en sesión extraordinaria, y que hubieran resultado beneficiadas para fortalecer su plan de gestión. Dicha decisión será inapelable y bastará con tener mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

En el caso particular de la Línea Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023, de quedar recursos sin distribuir, estos serán traspasados a las otras líneas, de manera proporcional, manteniendo la relación **70% a la LÍNEA SIN FINES DE LUCRO y 30% a la Línea CON FINES DE LUCRO**. De igual manera se efectuará en cada línea la reasignación territorial correspondiente.

7. Montos máximos a presentar en la postulación

Tabla 4: Montos máximos a postular

Línea	Monto Máximo a postular
Línea organizaciones <u>SIN</u> FINES DE LUCRO	Glosa gastos de personal \$ 40.000.000.- (Cuarenta millones de pesos)
	Glosa gastos operacionales \$50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos)
Línea organizaciones <u>CON</u> FINES DE LUCRO	Glosa gastos operacionales \$50.000.000.- (Cincuenta millones de pesos)
Línea organizaciones pertenecientes a las zonas afectadas por incendios forestales año 2023	Glosa gastos específicos \$ 30.000.000.- (treinta millones de pesos)

Aquellas postulaciones que se presenten y superen el monto máximo señalado en cada Línea o Glosa de postulación serán declaradas inadmisibles. Estos montos **no podrán ser modificados para efectos de presentar apelación** en contra de la Resolución Exenta que consideró, por esta razón, inadmisibles las propuestas.

8. Cofinanciamiento

Para la presentación de postulaciones **no se exigirá cofinanciamiento**.

No obstante lo anterior, las Organizaciones beneficiarias **deberán cubrir todos los gastos necesarios que no sean financiados por este fondo para la ejecución del plan de gestión y aquellos que resulten rechazados en la revisión de cuentas correspondiente**.

9. Duración y ejecución de las propuestas

A las organizaciones beneficiadas se les informará oportunamente de los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse en un plazo máximo de 12 meses (365 días), **a contar del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2023**. Este plazo será inamovible e inapelable y considera la rendición de gastos de manera retroactiva, efectuados entre el periodo del **1 de enero de 2023, la fecha de la recepción de los fondos asignados por parte de las Organizaciones beneficiarias y los gastos proyectados hasta el 31 de diciembre de 2023 inclusive**.

Dado que el presente fondo **NO financia la ejecución de proyectos específicos, sino que tiene como objetivo apoyar la continuidad de la gestión de base de las Organizaciones se establece que los gastos a rendir pueden ser retroactivos a la fecha de entrega de los recursos**, siempre y cuando los gastos se ejecuten en el periodo establecido y sean conforme a la solicitud de financiamiento presentada.

10. Información de la convocatoria

La información referida a las distintas etapas de esta convocatoria se entregará por medio de **plataforma www.fondos.gob.cl y través de la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** y **será de exclusiva responsabilidad de los postulantes revisar periódicamente la plataforma para informarse del estado de avance e informaciones asociadas**. Solo en aquellos casos que se señalen expresamente en estas Bases, se enviarán correos electrónicos a los postulantes y solamente mediante las casillas electrónicas informadas en las presentes Bases.

Se notificará mediante correo electrónico a los postulantes lo siguiente:

- i. Resolución Exenta de declaración de Admisibilidad e Inadmisibilidad. (A todos los postulantes);
- ii. Formulario Único de Etapa de Admisibilidad (FUEA – informe individual a cada postulante)
- iii. Informe Técnico de apelación a la Etapa de Admisibilidad (Individual a cada postulante que hubiera presentado apelación);
- iv. Resolución Exenta con listado de Admisibilidad e Inadmisibilidad definitivo (A todos los postulantes);
- v. Resolución Exenta de resultado de puntaje obtenido (A todos los postulantes que hubieran resultado admisibles);
- vi. Formulario Único de Evaluación Técnica (FUET – Informe individual a cada postulante);
- vii. Respuesta y Resolución Exenta con respuesta a proceso de apelación de postulantes. (Individual a cada postulante que hubiera presentado apelación);
- viii. Resolución Exenta final que fija puntajes definitivos (A todos los postulantes);
- ix. Resolución Exenta con resultados final (A todos los postulantes).

11. Aceptación de las Bases

Por la sola presentación de la propuesta a esta convocatoria, **se entiende para todos los efectos legales** que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, **primará la interpretación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**

CAPÍTULO II POSTULACIÓN

1. Quiénes pueden postular

Podrán postular todas las Organizaciones patrimoniales chilenas, **con y sin fines lucro**, dependiendo de las especificaciones de cada línea de postulación, las que deben constar como persona jurídica de derecho privado y haber sido constituidas con anterioridad al **01 de enero de 2020** inclusive, cuya misión se encuentre orientada al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial que se vinculen con los ámbitos de acción y misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural: archivos patrimoniales, museos, bibliotecas, patrimonio cultural de los pueblos originarios, Sitios de Memoria, patrimonio cultural inmaterial y monumentos, que cumplan con los antecedentes requeridos en las presentes Bases, que permitan verificar dicha vinculación y que no se encuentren afectos a lo señalado en el **Numeral 2 del Capítulo II** de las presentes Bases.

2. Restricciones e inhabilidades

No podrán postular al presente fondo, en ninguna de sus dos líneas:

- a. Personas naturales.
- b. Aquellas organizaciones que tengan dentro de su equipo a autoridades, funcionarios o trabajadores del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes o Subsecretaría del Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).
- c. 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.
- d. Aquellas organizaciones creadas posteriormente al **01 de enero de 2020**.
- e. Entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023, reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, programa 01, Subtítulo 24, ítems 01, asignaciones 081, 188, 268, 269, 279, 291 y 292: Fundación Artesanías de Chile, Fundación Tiempos Nuevos, Corporación Cultural Municipalidad de Santiago, Orquesta Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile, Centro Cultural Palacio de la Moneda, Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, Parque Cultural Valparaíso y Programa de Orquestas Regionales Profesionales.
- f. Aquellas entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2023, reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 290, Glosa 08: Fundación Internacional Teatro a Mil, Corporación Cultural Balmaceda Doce Quince, Corporación Cultural Matucana 100, Sociedad Escritores de Chile (SECH), Asociación de Pintores y Escultores, Museo Violeta Parra, Fundación Larraín Echeñique y Corporación Cultural Teatro Regional del Biobío.

- g. Aquellas Organizaciones que habiendo resultado beneficiarias del proceso FFOP 2021 o 2022, tuviesen rendiciones de cuentas pendientes, observadas o inconclusas, o recursos pendientes de restituir al Servicio a la fecha de cierre de la convocatoria FFOP 2023.
- h. 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.
- i. Aquellas organizaciones que se encuentren registradas como afectas a sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales a los menos en 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.
- j. Aquellas organizaciones que no cumplan con la entrega de antecedentes solicitados en las presentes Bases y que permiten verificar la vinculación de su trabajo con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3. Cuándo y dónde postular

La presente convocatoria estará abierta por un periodo de 20 días hábiles administrativos desde la publicación de las Bases en la plataforma web www.fondos.gob.cl, teniendo como hora límite de postulación las 23:59:59 horas de Santiago de Chile del último día hábil para postular, conforme lo señalado en la tabla 1 para las líneas SIN FINES DE LUCRO y CON FINES DE LUCRO, y la tabla 12 para la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023, de las presentes Bases.

No se aceptarán postulaciones presentadas fuera de los plazos señalados. Para tal efecto se considerará la hora registrada en la plataforma www.fondos.gob.cl al momento de que postulante realizó el envío de los antecedentes.

Las postulaciones se podrán efectuar únicamente por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl. En consecuencia no se aceptarán ingresos de postulaciones por otro medio, ni presenciales, ni por correo certificado.

Para efectos de la postulación a la **Línea Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectada por Incendios Forestales año 2023** se han establecidos medidas excepcionales de postulación, tanto en plazo como en forma, que responden a la urgencia de la situación que les afecta, y que se encuentran claramente definidas en el **Numeral 1, del Capítulo IX, de las presentes bases**, razón por la cual **dicha línea será regida por los plazos y formas en ellos establecidos, no aplicando las fechas, periodos y formas indicados en el presente numeral.**

Quién represente a la Organización para subir la postulación en la plataforma de www.fondos.gob.cl deberá contar obligatoriamente con Clave Única.

4. Consultas

Las consultas se efectuarán únicamente mediante el correo electrónico FFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl en el periodo establecido en la tabla 1, en el numeral 3 del Capítulo I de las presentes Bases para la líneas **SIN FINES DE LUCRO** y **CON FINES DE LUCRO**, y en el caso de la **Línea Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectada por Incendios Forestales** año 2023, aplicarán las fechas establecidas en la tabla 1, numeral IX de las presentes bases. Las respuestas serán entregadas por medio del mismo correo electrónico y al finalizar el periodo de consultas se publicará un consolidado de preguntas y respuestas en la plataforma www.fondos.gob.cl en los plazos establecidos en las presentes Bases.

El único canal de comunicación formal del FFOP 2023, tanto en su etapa de postulación, como en el periodo de ejecución y rendición será FFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl

Para realización de la postulación deberá cumplir a cabalidad con lo señalado en las presentes bases y solicitado en la plataforma www.fondos.gob.cl, conforme a la línea de postulación que corresponda.

CAPÍTULO III ETAPA DE ADMISIBILIDAD

1. Definición

Se define la etapa de admisibilidad como la instancia en la cual se procede a la revisión del cumplimiento de los requisitos tanto conceptuales como de forma de la postulación, estas son:

- a. **La admisibilidad conceptual:** se determinará por medio de la verificación de que el perfil organizacional se encuentre orientado al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen de manera comprobable con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y las definiciones que este establece en materia de Bibliotecas, Archivos, Museos, Patrimonio Cultural de los Pueblos Originarios, Sitios de Memoria, Patrimonio Cultural Inmaterial y rescate, conservación y puesta en valor de monumentos con declaratoria del Consejo de Monumentos Nacionales.
- b. **La admisibilidad de forma:** se determinará con la revisión de la documentación administrativa establecida en las presentes Bases y la completa entrega de los antecedentes requeridos por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl, además quedarán inadmisibles:
 - i. Las Organizaciones que se encuentren inhabilitadas de participar, por procesos pendientes con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, producto del incumplimiento de convenios, rendiciones de cuentas, conforme lo señalado en el numeral 2 del Capítulo II de las presentes Bases. Para tal efecto se realizará la consulta interna a las unidades correspondientes que administran fondos y convenios.
 - ii. Las Organizaciones que habiendo sido beneficiadas mediante el FFOP 2021 o 2022, no cuenten con su Acta de Aprobación de rendición de cuentas a la fecha de cierre de la postulación, o bien se encuentren con procesos pendientes no subsanados o incumplimiento de los convenios generados a razón de procesos vinculados al Fondo de Fortalecimiento en cualquiera de sus versiones.
 - iii. Las Organizaciones postulantes que no se ajusten a los formatos de postulación, los cuales deberán estar correctamente ingresados, con todos los campos obligatorios y cumpliendo con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases e indicados en la plataforma www.fondos.gob.cl.
 - iv. Las Organizaciones que no cumplan con la presentación de la postulación en fecha y horario del plazo establecido. La responsabilidad de la postulación dentro de los plazos establecidos recae sobre las organizaciones postulantes, y no es imputable al Servicio del Patrimonio Cultural, tampoco se podrá argumentar problemas de conectividad u otros inconvenientes técnicos que se pudieran presentar en la postulación, por lo cual se insta a los postulantes a tomar las providencias del caso.
 - v. Aquellas Organizaciones que no enmarquen su propuesta dentro de los montos señalados en la tabla 4 de las presentes Bases.
 - vi. Aquellas que se encuentren señaladas en el Capítulo II: Postulación a la Convocatoria, numeral 2. Restricciones e Inhabilitades, de las presentes Bases.

2. Declaración de Admisibilidad o Inadmisibilidad

El Director/a Regional Metropolitano del Servicio dictará una Resolución Exenta en la que constará la nómina de postulaciones recibidas, señalando las que resultaren admisibles e inadmisibles conforme al cumplimiento de las formalidades establecidas en las presentes Bases para la postulación de las propuestas, en la cual se señalará las razones de inadmisibilidad.

3. Apelación a la Inadmisibilidad

Los postulantes tendrán un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la Resolución Exenta mencionada precedentemente para apelar fundadamente a la Resolución Exenta que haya resuelto la inadmisibilidad de o las propuestas, siendo la última fecha de apelación la indicada en la tabla correspondiente de fechas y plazos de las líneas postulación **a las 23:59:59**, por medio del correo electrónico FFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl.

Este plazo será inamovible, de manera que no se recibirán apelaciones una vez transcurrido éste, entendiéndose el Servicio que, de no mediar reclamo, la organización postulante acepta la decisión expresada en dicho acto administrativo.

4. Cierre etapa de Admisibilidad o Inadmisibilidad

El Director/a Nacional del Servicio dictará una nueva Resolución Exenta pronunciándose respecto de todas aquellas propuestas de los cuales se haya declarado su inadmisibilidad y cuyas organizaciones, hayan presentado apelación, resolviendo fundadamente sobre su reconsideración o sosteniendo la inadmisibilidad, elaborando la respectiva nómina final de propuestas inadmisibles y admisibles, en virtud del debido informe técnico que emita la Comisión evaluadora de antecedentes técnicos para estos efectos. **Esta última Resolución Exenta no será objeto de recurso alguno.**

Se debe considerar que las presentes Bases establecen en su Capítulo I, Numeral 11 que "Por la sola presentación de la propuesta a esta convocatoria, **se entiende para todos los efectos legales** que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, **primará la interpretación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**

CAPÍTULO IV ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Definición

Las postulaciones que resulten admisibles, pasarán a un proceso de evaluación realizado por funcionarios de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio, designados mediante Resolución Exenta, dictada por el Director Regional Metropolitano del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, quiénes ellos procederán a hacer la revisión de cada uno de los puntos de evaluación considerados para el proceso de selección 2023. Los funcionarios tendrán la facultad de efectuar consultas técnicas específicas a profesionales de cada una de las áreas de misión del Servicio (Bibliotecas Públicas, Archivos, Museos, Pueblos Originarios, Sitios de Memoria, Patrimonio Cultural Inmaterial, Consejo de Monumentos Nacionales), conforme el área de acción propuesta en la postulación del plan de gestión de cada Organización. Durante este proceso, no estará permitida la comunicación por parte de los integrantes del equipo de la Dirección Regional Metropolitana con ninguna de las Organizaciones que se encuentren postulando. Así mismo cerrado el proceso de consultas establecidos en las correspondientes tablas que fijan plazos, no se dará respuesta a ningún correo que ingrese hasta iniciado el proceso de apelación a los puntajes obtenidos en esta etapa.

2. Normas de probidad

- a. Los funcionarios que fuesen parte del proceso de evaluación y selección de las postulaciones, deberán realizar dicha labor con absoluta transparencia, independencia y prescindencia de factores externos que puedan restarle imparcialidad. Además estarán obligados a guardar la debida confidencialidad sobre las postulaciones que les corresponda conocer.
- b. Los funcionarios estarán sujetos/as a las normas de probidad y abstención establecidas en los artículos 52 y 53 de la Ley N°18.575 y en el artículo 12 de la Ley N°19.880, respectivamente. En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en lo que él/ella, su cónyuge o conviviente civil, sus hijos(as), o sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, estén interesados. Se entiende que existe dicho interés cuando su Resolución Exenta afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas.
- c. En consecuencia, no podrán tener ninguno de los parentescos y grados ya mencionados con ninguno de los constituyentes, socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas responsables. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración anterior a la postulación a evaluar y seleccionar.
- d. Sí se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto, el funcionario deberá informarlo a la Dirección del Servicio, absteniéndose de conocer el asunto, lo cual deberá quedar en constancia en el acta respectiva.

3. Criterios de Evaluación

La calificación de las postulaciones será realizada conforme a la asignación de un porcentaje entre 1% y 100% de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se exponen a continuación, debiendo fundamentarse en cada criterio el puntaje asignado:

- Menor de 40 puntos : Deficiente
- 41 – 59 puntos : Insuficiente
- 60 – 69 puntos : Regular
- 70 – 79 puntos : Aceptable
- 80 – 89 puntos : Bueno
- 90 – 97 puntos : Muy Bueno
- 97 – 100 puntos : Excelente

La obtención del puntaje de cada criterio se calculará sumando el puntaje obtenido en cada uno de sus subcriterios, establecidos para cada línea. La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios determinará el puntaje final.

3.1. Tabla de Evaluación para las líneas de postulación de Organizaciones SIN FINES DE LUCRO y Organizaciones CON FINES DE LUCRO

Tabla 5: Puntajes aplicados a la evaluación.

Criterio 1. Gestión Patrimonial		Puntaje Máximo Total 25
En este ítem se evaluará el aporte que declara la Organización en relación al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural y antigüedad de la misma, y su vinculación con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.		
Subcriterio 1.1 Antigüedad de la Organización: “Evalúa la antigüedad de la Organización” (Puntaje Máximo 10)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Certificado de vigencia al día de la organización.	Más de diez años	10
	Entre siete y diez años	5
	Entre cuatro y siete años	3
	Menos de 4 años y sobre tres años	1
Subcriterio 1.2 Análisis de Misión y Visión: “Evalúa la vinculación de la Organización con el Serpat” (Puntaje Máximo 15)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 2: Carta de presentación.	Se identifican con claridad la relación de la institución con la totalidad de los siguientes puntos: rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	10
Anexo 9: Certificado de la Dirección Regional Correspondiente.	Se identifican con claridad la relación de la institución a lo menos con tres de los siguientes puntos: rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	5
Otros documentos.	Se identifica con claridad la relación de la institución con dos de los siguientes puntos: rescate recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	3
	Se identifica con claridad la relación de la institución con uno de los siguientes puntos: rescate recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	1

Subcriterio 1.3 Aporte Estatal: "Evalúa los aportes estatales recibidos por la organización" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 6: Carta de Declaración de aportes estatales. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se reserva el derecho de consultar y comprobar la información emitida en la Declaración Jurada con otros organismos del Estado, la no entrega de información fidedigna en este punto será causal de eliminación de la postulación en cualquiera de sus etapas, y en caso de ser establecido posterior a la entrega del recurso facultará al Servicio para poner término al convenio y solicitar las acciones legales y administrativas correspondientes.	Recibe un monto igual o inferior a \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos) anuales como aporte del Estado.	5
	Recibe un monto superior a los \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos), pero igual o inferior a los \$80.000.000 (ochenta millones de pesos) anuales de aporte del Estado.	4
	Recibe un monto superior a los \$80.000.000 (ochenta millones de pesos), pero igual o inferior a los \$120.000.000 (ciento veinte millones de pesos) anuales de aporte del Estado.	2
	Recibe un monto superior a los \$ a los \$120.000.000 (ciento veinte millones de pesos) anuales de aporte del Estado.	1
Criterio 2 Plan de Gestión 2023		Puntaje Máximo Total 30
En este ítem se evaluará el plan de gestión de actividades comprometidas, su coherencia con el rol patrimonial, nivel de profesionalización del equipo vinculación con el medio y participación ciudadana.		
Subcriterio 2.1 Presentación Plan de Gestión: "Evalúa el plan de gestión, verificando que las actividades presentadas se relacionen con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y vinculación con la comunidad" (Puntaje máximo 10)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 3: Plan de gestión de actividades.	Presenta un plan de gestión coherente con los objetivos de la institución y que pone en manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural y su relación con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, destacando claramente la vinculación con la comunidad.	10
	Presenta un plan de gestión coherente con los objetivos de la institución y que pone en manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, pero no establece su relación con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, sin embargo destaca claramente la vinculación con la comunidad.	5
	Presenta un plan de gestión coherente con los objetivos de la institución y que pone en manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, establece su relación con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, sin embargo no da muestra de vinculación con la comunidad.	3
	Presenta un plan de gestión coherente con los objetivos de la institución y que pone en manifiesto el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, pero no establece con claridad su relación con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y no da muestra de vinculación con la comunidad.	1

Subcriterio 2.2 Participación en actividades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural: "Evalúa el trabajo en conjunto de la Organización con el Serpat" (Puntaje máximo 10)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 9: Certificado de la Dirección Regional Correspondiente. Otros documentos verificadores, tales como afiches, documentos electrónicos, u otros donde figure la presencia del Serpat, lo cual será consultado a las unidades correspondientes.	Participa en a lo menos 4 actividades en conjunto con el Serpat en el año 2022 - 2023. Sujeto a verificadores. (Día de los Patrimonios, Museos en Verano, Día del libro, actividades propias patrocinadas por el servicio.	10
	Participa en a lo menos 3 actividades en conjunto con el Serpat en el año 2022 - 2023. Sujeto a verificadores. (Día de los Patrimonios, Museos en Verano, Día del libro, actividades propias patrocinadas por el servicio.	7
	Participa en a lo menos 2 actividades en conjunto con el Serpat en el año 2022 - 2023. Sujeto a verificadores. (Día de los Patrimonios, Museos en Verano, Día del libro, actividades propias patrocinadas por el servicio.	4
	Participa a lo menos 1 actividades en conjunto con el Serpat en el año 2022 - 2023. Sujeto a verificadores. (Día de los Patrimonios, Museos en Verano, Día del libro, actividades propias patrocinadas por el servicio.	1
	No participa en actividades en conjunto con Serpat en el año 2022 - 2023.	0
Subcriterio 2.3 Vinculación con la comunidad: "Evalúa la vinculación de la Organización con la comunidad" (Puntaje máximo 10)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades. Cartas de compromisos de las instituciones u organizaciones con las cuales se declara realizar la actividad. (estas deben ser diferentes al Serpat)	Plantea a lo menos ocho actividades de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	10
	Plantea a lo menos cinco actividades de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	7
	Plantea a lo menos tres actividades de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	4
	Plantea a lo menos una actividad de vinculación con la comunidad organizada, mediante la participación de casas de estudios, juntas de vecinos, agrupaciones civiles u otros.	1
	No plantea actividades de vinculación, o no cuenta con documentos que respalden las actividades declaradas.	0

Criterio 3. Propuesta de Solicitud Económica		Puntaje Máximo Total 10
En este ítem se evaluará que la propuesta de solicitud económica tenga relación coherente con el Plan de Gestión Vigente (2023).		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados.	La propuesta económica establece con claridad los requerimientos de financiamiento, fundamentando cada una de las glosas e ítems solicitados y entregando toda la documentación necesaria que dé cuenta del trabajo que la organización efectúa	10
	La propuesta económica establece con claridad los requerimientos de financiamiento, fundamentando cada una de las glosas e ítems solicitados pero no entrega toda la documentación necesaria que dé cuenta del trabajo que la organización efectúa.	5
	La propuesta económica establece con claridad los requerimientos de financiamiento, pero no fundamenta todas las glosas e ítems solicitados pero no entrega toda la documentación necesaria que dé cuenta del trabajo que la organización efectúa.	3
	La propuesta económica no establece con claridad los requerimientos de financiamiento, no fundamenta todas las glosas e ítems solicitados y no entrega toda la documentación necesaria que dé cuenta del trabajo que la organización efectúa	1
Criterio 4. Buenas Prácticas		Ponderación Máxima Total 35
En este ítem se evaluarán las buenas prácticas en materias tales como pueblos originarios, equidad y diversidad de género, discapacidad, inclusión, memoria y derechos humanos, eficiencia energética y conciencia ecológica.		
Subcriterio 4.1: Pueblos Originarios: “Evalúa el compromiso de la organización para con los pueblos originarios y su cultura.” (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Cartas de Organizaciones de Pueblos Originarios. Carta de SENADIS Fotografías que den cuenta de las acciones relacionadas.	Presenta acciones ya realizadas que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios, esto puede ser mediante la participación de comunidades, la puesta en valor de la cultura de los Pueblos Originarios, el respeto por sus costumbres y tradiciones, la incorporación de su lengua en actividades, señaléticas. (debe contar con medios de verificación)	5
	Presenta a lo menos una acción ya realizada que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios. (debe contar con medios de verificación)	3
	No Presenta acciones ya realizadas que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios, o no cuenta con medios de verificación que den cuenta de la actividad declarada.	0

Subcriterio 4.2 Equidad y Diversidad de Género: "Evalúa el compromiso de la organización en el trabajo y en materia de equidad y diversidad de género" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Política de equidad e inclusión de género . Otros documentos verificadores, tales como afiches, documentos electrónicos, u otros donde figure la presencia del Serpat, lo cual será consultado a las unidades correspondientes.	Presenta una política de equidad de género e inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación contra la mujer y la diversidades sexuales, que define además las acciones que buscan prevenir el Maltrato y acoso laboral y define protocolos de acción interno en caso de discriminación de género en la Organización.	5
	No presenta una política de equidad de género e inclusión que se establece en un documento de la Organización. Sin embargo da cuenta de acciones y actividades con enfoque de género o inclusión de las comunidades LGBTQ+, promoviendo un clima de respeto y no discriminación.	3
	No cuenta con políticas, directrices o normativas que puedan dar cuenta del compromiso de la Organización con la equidad y diversidad de género.	0
Subcriterio 4.3 Inclusión de personas con discapacidad: "Evalúa el compromiso de la organización en el trabajo y en materia de inclusión de personas con discapacidad" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Cartas de compromisos de las instituciones u organizaciones con las cuales se declara realizar la actividad. (estas deben ser diferentes al Serpat)	Presenta una política de inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad, que define además las acciones que buscan generar espacios accesibles, herramientas de trabajo inclusivas, creando climas que otorguen oportunidades de desarrollo para todas y todos.	5
	No presenta una política de inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad. Sin embargo cuenta con espacios accesible, tales como ascensores, salva escalas, rampas de acceso, baños, material audible o en formato braille y otros.	3
	No cuenta con políticas, directrices o normativas que puedan dar cuenta del compromiso de la Organización con la inclusión personas con discapacidad.	0

Subcriterio 4.4 Enfoque de Derechos Humanos y Memoria: "Evalúa el compromiso de la organización en materias de Enfoque Derechos Humanos y Memoria." <i>(Entendidos como una herramienta metodológica que incorpora los principios y estándares de DDHH en el análisis de las realidades, problemas y la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos, es decir enfocados en el respeto, la protección y la progresiva realización de los Derechos Humanos para todas las Personas)</i> , y la preservación de la memoria histórica y patrimonial de las comunidades. (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Carta de apoyo de organizaciones que trabaje con enfoque de memoria y la promoción de los Derechos Humanos.	La Organización realiza un trabajo en la recuperación, rescate y formación en materias de Derechos Humanos, vinculándose con Organizaciones de DDHH y procura establecer acciones de rescate de la memoria de aquellas comunidades o grupos de personas con las que trabaja.	5
	La Organización realiza un trabajo en la recuperación y rescate en materias de Derechos Humanos, vinculándose con Organizaciones de DDHH y procura establecer acciones de rescate de la memoria de aquellas comunidades o grupos de personas con las que trabaja.	3
	La Organización no realiza un trabajo en la recuperación, rescate y formación en materias de Derechos Humanos, ni aporte al rescate de la memoria de las comunidades o grupos de las personas con las que trabaja.	0
Subcriterio 4.5 Vinculación con Jóvenes e Infancia: "Evalúa el trabajo realizado por la organización con grupos de jóvenes, niños y niñas, orientado a la formación en la valorización de los patrimonios culturales y su vinculación con espacios patrimoniales" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Cartas de compromiso de la organizaciones con las cual se hubiera trabajado. Fotografías, registros de prensa, listados de asistencia, otros medios de verificación, sujetos a aceptación.	La Organización vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones de manera sistemática, y entrega antecedentes que den cuenta del trabajo realizado durante el año 2022 con jóvenes, niños, niñas y niños, efectuando talleres, visitas guiadas u otras acciones sistemáticas.	5
	La Organización vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones de manera esporádica, y entrega antecedentes que den cuenta del trabajo realizado durante el año 2022 con jóvenes, niños, niñas y niños, pero no dan cuenta de una acción sistemáticas.	3
	La Organización no vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones o no cuenta con medios de verificación de las actividades declaradas.	0

Subcriterio 4.6 Eficiencia Energética y Conciencia Ecológica: "Evalúa el compromiso de la organización con la eficiencia Energética y la Conciencia Ecológica" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Otros documentos o medios de verificación.	La Organización demuestra un claro compromiso con el cuidado del Medio Ambiente por medio de Políticas y acciones claras de eficiencia energética que permiten promover la Conciencia Ecológica tanto en la organización como en su entorno.	5
	La Organización demuestra un claro compromiso con el cuidado del Medio Ambiente por medio de acciones claras de eficiencia energética que permiten promover la Conciencia Ecológica tanto en la organización como en su entorno.	3
	La Organización no demuestra compromiso con el cuidado del Medio Ambiente y no cuenta con acciones claras de eficiencia.	0
Subcriterio 4.7 Buen ambiente laboral y condiciones de trabajo: "Evalúa el compromiso de la organización con la eficiencia Energética y la Conciencia Ecológica" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 4.7: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Otros documentos o medios de verificación	La Organización demuestra un claro compromiso con la mejora de ambientes laborales y condiciones de trabajo, procurando disminuir las brechas salariales entre los altos directivos y los funcionarios con cargos de operatividad. Cuenta con programas y actividades de pausas de cuidado, espacios de descanso y de alimentación con condiciones adecuadas. Promueve el respeto mutuo, el compañerismo, la no discriminación e inclusión activa de los trabajadores en los procesos de tomas de decisiones. Los puestos y espacios de trabajo son ergonómicos, en espacios confortables y con luz natural. Otras acciones que pueda considerar relevante y que forman parte de una práctica habitual de la organización.	5
	La Organización demuestra un compromiso con la mejora de ambientes laborales y condiciones de trabajo, procurando disminuir las brechas salariales entre los altos directivos y los funcionarios con cargos de operatividad. No cuenta con programas y actividades de pausas de cuidado, espacios de descanso y de alimentación con condiciones adecuadas. Promueve el respeto mutuo, el compañerismo, la no discriminación e inclusión activa de los trabajadores en los procesos de tomas de decisiones. Los puestos y espacios de trabajo son ergonómicos, en espacios confortables y con luz natural. Otras acciones que pueda considerar relevante y que forman parte de una práctica habitual de la organización.	3
	La Organización declara no tener acciones relacionadas al buen clima laboral, ni compromiso con mejoras en los espacios de trabajo.	0

Las postulaciones que resultaran elegibles, pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de Planes de Gestión seleccionados.

Serán postulaciones elegibles aquellas que obtengan al menos un puntaje igual o superior a **70**.

4. Notificación de puntaje obtenido en la etapa de evaluación

El Director/a Regional Metropolitano del Servicio dictará una Resolución Exenta en la que dará a conocer puntaje total obtenido por las Organizaciones en la fase de Evaluación, además se remitirá de manera individual a cada Organización el Formulario Único de Evaluación con el detalle del puntaje asignado a cada uno de los criterios y subcriterios.

5. Apelación al puntaje obtenido en la etapa de evaluación

Los postulantes tendrán un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la Resolución Exenta mencionada precedentemente para apelar fundadamente a la Resolución Exenta que haya resuelto el puntaje obtenido, dicha apelación deberá efectuarse mediante el envío del Formulario Único de Apelación al FUE, el cual se enviara junto al correo de notificación del FUE, siendo la última fecha de apelación la señalada en la correspondiente tabla de plazos de las líneas de postulación **a las 23:59:59**, por medio del correo electrónico FFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl.

Este plazo será inamovable, de manera que no se recibirán apelaciones una vez transcurrido, entendiendo el Servicio que, de no mediar reclamo, la Organización postulante se conforma con la decisión expresada en dicho acto administrativo.

6. Cierre de la etapa de evaluación

El Director/a Nacional del Servicio emitirá una nueva Resolución Exenta pronunciándose respecto de todas aquellas apelaciones que se hubieran presentado en el plazo y forma establecido en la presentes Bases, resolviendo fundadamente sobre la mantención o modificación del puntaje, la cual se acompañara con Informe Técnico. **Esta última Resolución Exenta no será objeto de recurso alguno. No se contempla para este proceso ninguna otra modalidad de apelación o solicitud de información que las referidas en las Bases.**

Se debe tener en cuenta que las presentes Bases establecen en su Capítulo I, Numeral 11 que "Por la sola presentación de la propuesta a esta convocatoria, **se entiende para todos los efectos legales** que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, **primará la interpretación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**

CAPÍTULO V ETAPA DE SELECCIÓN

1. Definición

Consiste en definir las postulaciones ordenadas de mayor a menor porcentaje entre las propuestas elegibles y la asignación de los recursos, conforme a la disponibilidad presupuestaria y el porcentaje obtenido en la etapa de evaluación, determinando el orden de prioridad de las postulaciones de acuerdo a los siguientes criterios:

- i. De mayor a menor porcentaje obtenido en la evaluación; y
- ii. Ante igualdad de porcentaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria se privilegiarán los Planes de Gestión que hubieran obtenido mayor porcentaje en el criterio **Gestión Patrimonial**.

2. Comisión de Selección

De esta forma, se elaborará una nómina de todas las postulaciones con su respectivo porcentaje, en orden de mayor a menor y se procederá a la selección de acuerdo a los criterios establecidos en estas Bases, las cuales serán remitidas a una **Comisión de Selección, la que estará conformada por:**

- i. El/La Director/a del Servicio, o a quién este designe en su representación;
- ii. Un/a representante de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural;
- iii. Un/a Director/a Regional de la macrozona Norte (considerando las regiones de Arica y Parinacota; Tarapacá; Antofagasta; Atacama y Coquimbo);
- iv. Un/a Director/a Regional de la macrozona centro (considerando las regiones de Valparaíso, O'Higgins, Maule, Ñuble);
- v. Un/a Director/a Regional de la macrozona Sur (considerando las regiones de Biobío, Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes).

La Comisión realizará el proceso de selección dejando constancia del fundamento de selección o no selección en el Formulario Único de Selección (FUES), el cual deberá registrar la individualización de los Planes de Gestión evaluados, su puntaje y evaluación, teniendo presente que:

En caso de agotarse los recursos disponibles para las asignaciones, y existiendo propuestas elegibles no beneficiadas, se procederá conforme lo establecido en el numeral 6 del Capítulo I de las presentes Bases.

Se requerirá un quorum de mayoría absoluta para las sesiones de la Comisión de Selección, y la toma de acuerdo se deberá efectuar de acuerdo a mayoría simple de los miembros. Las decisiones deberán contener los fundamentos de la evaluación, selección o no selección y de la asignación de recursos.

Al finalizar la etapa de selección se levantará un acta que incluirá la individualización de las postulaciones seleccionadas, no seleccionadas y la determinación de los fondos asignados para su ejecución. El acta tendrá validez con la firma de todos los asistentes a la respectiva sesión, la cual podrá ser efectuada de manera presencial o virtual.

En caso de empate resolverá el presidente de la Comisión, quien será elegido por votación simple de los demás miembros al comienzo de la primera sesión. Las decisiones que adopte la Comisión serán inapelables y se expresarán en una Resolución Exenta que la Dirección Nacional del Servicio dictará para tal efecto y será de carácter inapelable.

3. Información de resultados

El Servicio informará por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl y de su portal www.patrimoniocultural.gob.cl los resultados de la postulación a los responsables de las propuestas seleccionadas y no seleccionadas, con sus respectivos puntajes y montos asignados.

Dicha publicación y notificación se deberá realizar en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles, contados desde la fecha de la tramitación total del acto administrativo que selecciona las postulaciones. Asimismo el Servicio notificará los resultados de las postulaciones dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la dictación de la Resolución Exenta respectiva, a los responsables que hayan sido seleccionados y no seleccionados, mediante correo electrónico.

Se debe tener en cuenta que las presentes Bases establecen en su Capítulo I, Numeral 11 que "Por la sola presentación de la propuesta a esta convocatoria, **se entiende para todos los efectos legales** que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, **primará la interpretación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**

4. Clausula exclusiva para Organizaciones que resulten beneficiarias del Fondo de Sitios de Memoria

Dado que tanto el Fondo de Sitios de Memoria como el Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, buscan financiar gastos operacionales y de personal, las Organizaciones Postulantes no podrán ser beneficiaria de ambos Fondos.

Lo anterior no impide la postulación a ambos Fondos, **pero en el caso de resultar beneficiario de ambos procesos, la organización de que se trate deberá renunciar a uno de los dos, liberando los recursos para que sean reasignados conforme lo establecido en las presentes bases.**

Esta cláusula no afecta las postulaciones a la "Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023". Será responsabilidad de las Organizaciones Postulantes el cautelar que los recursos solicitados no se refieran a los mismos gastos a financiar con el Fondo Sitios de Memoria.

CAPÍTULO VI ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. Firma de Convenios y Entrega de Recursos

Posterior a la emisión de la Resolución Exenta que sanciona la nómina de los beneficiados, las Organizaciones cuya postulación hubiera sido seleccionada, **suscribirán un convenio con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, dentro de los **30 (treinta) días hábiles** posteriores a la publicación de los resultados, en el que fijarán las condiciones de transferencias y de ejecución de los recursos para la materialización de la propuesta.

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 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

2. Garantía

Sin perjuicio de lo anterior, y para proceder a la efectiva entrega de los recursos, se exigirá a las Organizaciones la entrega de una garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones y compromisos derivados del plan de gestión, la cual podrá ser constituida a través de una boleta de garantía, póliza de seguros de ejecución inmediata, vale vista, certificado de fianza, o cualquier otro documento comercial que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva; podrá, igualmente, garantizarse el fiel y oportuno cumplimiento del convenio, mediante letra de cambio y/o pagaré, siempre que estos tengan mérito ejecutivo, siendo esencial que la firma sea autorizada por notario o por el Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga su asiento un notario. El costo de esta garantía no se podrá financiar con cargo a los recursos que se transfieran por parte del Servicio en el marco de este proceso de selección. Esta garantía deberá ser entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que haya resuelto la asignación de fondos a los proyectos seleccionados, y el incumplimiento de esta exigencia dentro del plazo estipulado derivará en la revocación de la selección del proyecto, reasignando los recursos a las Organizaciones 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 (tomando en cuenta la situación sanitaria actual, para tramitaciones presenciales, visitas de funcionarios de Notarías al domicilio del representante legal de la entidad, u obtención de garantías electrónicas), 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 cien por ciento (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: **"SISTEMA DE SELECCIÓN FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023"**. Además, deberá tener una vigencia que exceda en 6 (seis) meses la vigencia del Convenio de Transferencia de Recursos, y deberá renovarse en caso de ser necesario. 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 en el convenio suscrito.

3. Ejecución y Control de Gestión

A fin de mantener el control de los fondos transferidos y el cumplimiento de los Planes de Gestión presentados en las postulaciones, el Servicio será responsable de monitorear el uso de los fondos asignados, en conformidad a las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre procedimientos de rendiciones de cuentas, además las Organizaciones deberán entregar semestralmente los indicadores de resultados del Plan de Gestión propuesto. El primer informe deberá entregarse junto con la primera rendición de gastos, y el segundo con la rendición final de gastos.

4. Rendiciones de cuentas

La rendición mensual se exigirá al mes siguiente de la transferencia, dentro de los 10 primeros días hábiles, acto posterior a la Resolución Exenta que aprueba el Convenio de transferencia de los recursos. El Primer informe deberá contener la rendición de los meses previos a la entrega de recursos y el primer informe del Plan de Gestión que dé cuenta de las actividades realizadas durante el primer semestre del año 2023.

Se procederá a la revisión de las rendiciones de cuentas para determinar la correcta ejecución de los recursos concedidos y el cumplimiento del Plan de Gestión 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 en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez notificada.

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 Resolución Exenta N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o lo que reemplaza y los formatos de rendiciones de cuentas de fondos públicos entregados a terceros, disponibles en la página web de esa entidad fiscalizadora.

Además de las rendiciones mensuales, una vez cumplido el plazo del convenio y dentro de los próximos 15 días hábiles, se deberá rendir el total de los fondos, a través de la rendición final, según lo indicado en el convenio de transferencias de recursos y entregar el segundo informe del Plan de Gestión que dé cuenta de las actividades realizadas durante el segundo semestre del año 2023 y que se adosará al primer informe. De lo contrario se deberán restituir los fondos al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

5. De la no ejecución del total de los 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 devengado, la **Organización deberá restituir esos fondos al Servicio, junto con la entrega de la rendición final.**

6. Incumplimiento de Convenio y sanciones

Se considerará incumplimiento grave, entre otros casos, cuando la Organización:

- a. No cumpla con los plazos de entrega de las rendiciones mensuales según lo estipulado en el numeral 3 del Capítulo V de las presentes Bases, acumulando 3 o más rendiciones pendientes.
- b. No den cumplimiento a sus Planes de Gestión, sin razones justificadas.

- c. Utilice los fondos entregados, fuera de los plazos de ejecución.
- d. Utilice los fondos entregados en objetivos diferentes a los planificados.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por Resolución Exenta Fundada **podrá poner término anticipado al Convenio con fecha anterior al 30 de septiembre de 2021**, 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 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el total de los fondos transferidos**.

7. Solicitud de reasignación de recursos

En la **glosa de Gastos de Personal**, la Organización deberá solicitar modificación de nómina de 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 nuevos cargos o asignación de recursos a otro cargo que no hubiese estado presentado en la postulación. En tal efecto la modificación deberá ser solicitada en el momento mismo que proceda el hecho que condicione la modificación, y debe ser aprobada antes de que se gestione el primer pago.

En la **glosa de Gastos Operacionales**, Las Organizaciones beneficiadas podrán solicitar la modificación de la planificación de ejecución de gastos mediante carta formal, donde expliquen las razones que fundamentan dicha solicitud, hasta el **30 de septiembre de 2023**, posterior a esa fecha no se aceptaran solicitud de modificaciones presupuestarias en la línea de Gastos Operacionales.

1. No se podrán solicitar reasignación de recursos desde la glosa de Gastos Operacionales para la glosa de Gastos de Personal.
2. No se podrán solicitar reasignación de recursos desde la glosa de Gastos de Personal para la glosa de Gastos Operacional.
3. No se podrá modificar los ítems de gasto de arriendo, es decir no se podrá solicitar la asignación de recursos de otros ítems al de arriendo.
4. Las modificaciones entre los ítems de energía eléctrica, calefacción o climatización, gastos comunes, y agua podrán ser reasignados **no siendo** necesaria la solicitud de reasignación, pero deberá estar debidamente justificada en la rendición final.
5. Las modificaciones entre los ítems de **energía eléctrica, calefacción y agua** podrán ser reasignados no siendo necesaria la solicitud de reasignación, pero deberá estar debidamente justificada en la rendición final.
6. Las modificaciones entre los ítems de **artículos de oficina, material especializado y artículos de aseo** podrán ser reasignados no siendo necesaria la solicitud de reasignación, pero deberá estar debidamente justificada en la rendición final.
7. Los ítems de **gastos vehiculares, materiales para actividades con la comunidad** y contribuciones, requerirán contar con la autorización previa del Servicio.

Bajo ningún punto se aprobarán gastos que se efectúen y se encuentren afectos a las excepciones de financiamiento señaladas en las presentes bases.

CAPÍTULO VII LÍNEA DE ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO, ANTECEDENTES ESPECIFICOS PARA LA POSTULACIÓN

El Presente Capítulo forma parte integral de las Bases de Postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023, y da cuenta **únicamente de las particularidades específicas de la Línea para Organizaciones SIN Fines de Lucro**. En relación a las generalidades del proceso y que puedan no estar mencionadas en el presente Capítulo se deja en claro que estas se encontrarán sujetas a lo establecido en los Capítulos precedentes de las Bases.

En esta línea podrán postular al financiamiento de sus gastos corrientes y de personal exclusivamente aquellas Organizaciones Patrimoniales de carácter privado **SIN FINES DE LUCRO**, que se encuentren orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cumpliendo con la entrega de los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases y que permiten verificar dicha vinculación, y que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las Organizaciones el **01 de Enero de 2020**. La presente línea contará con dos glosas de financiamiento:

- i. Glosa Gastos de Personal
- ii. Glosa Gastos Operacionales

1. Total de recursos y monto de financiamiento

La línea para Organizaciones Patrimoniales SIN fines de lucro cuenta con un presupuesto máximo para el año 2023 de **\$737.576.700.- (setecientos treinta y siete millones quinientos setenta y seis mil setecientos pesos)**, para el financiamiento total o parcial de las postulaciones seleccionadas y que se distribuirán territorialmente de la siguiente manera:

Tabla 6: Distribución de recursos por zona geográfica Línea Sin Fines de Lucro

Línea	Distribución territorial de Recursos	Recursos	Observaciones
Línea Organizaciones SIN Fines de Lucro	Región Metropolitana	\$295.030.680.- (Doscientos noventa y cinco millones treinta mil seiscientos ochenta pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en la Región Metropolitana.
	Regiones distintas a la Metropolitana	\$442.546.020.- (Cuatrocientos cuarenta y dos millones quinientos cuarenta y seis mil veinte pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en regiones distintas a la Metropolitana.

No obstante lo anterior, los recursos informados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrán ser modificados.

Se efectuará **una sola postulación a la presente línea**, en donde las Organizaciones SIN Fines de Lucro podrán solicitar recursos para ambas glosas o una sola glosa. El monto global de la postulación no podrá superar los **\$90.000.0000 (noventa millones de pesos)**, teniendo como monto máximo a solicitar en **cada glosa** los que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 7: Montos máximos a postular Línea Organizaciones sin Fines de Lucro

Línea	Monto Máximo a postular
Línea Organizaciones SIN FINES DE LUCRO	Glosa gastos de personal \$ 40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)
	Glosa gastos operacionales \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos)

Aquellas postulaciones que superen el monto máximo permitido en cada una de las glosas, serán declaradas inadmisibles, teniendo en cuenta que no se aceptarán reformulaciones de solicitudes presupuestarias como argumento de apelación al proceso de Admisibilidad.

2. Quiénes pueden postular

Podrán postular al financiamiento de sus gastos corrientes y de personal exclusivamente aquellas Organizaciones Patrimoniales de carácter privado **SIN** Fines de Lucro, que se encuentren orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cumpliendo con los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases y que permiten verificar dicha vinculación, y que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las Organizaciones el **01 de Enero de 2020** y que no se encuentren sujetos a las inhabilidades de postulación establecidos en el **Capítulo II del Numeral 2 de las Bases**.

3. Definición de gastos financiables por la Línea

Para efecto de la postulación se entenderá como **Gastos de Personal**, todos aquellos desembolsos que se efectúen para el pago de contrataciones o prestación de servicios por honorarios de terceros que se ejecuten de manera permanente, por el periodo de ejecución del presente fondo (año 2023) y que den cuenta de la continuidad laboral de los trabajadores (de a lo menos seis meses de antigüedad con fecha anterior al 1 de enero de 2023); y como **Gastos Operacionales**, los gastos y desembolsos que correspondan al arriendo de inmuebles para lugar permanente de funcionamiento de la organización, gastos comunes, electricidad, agua, internet, calefacción y/o climatización, artículos de aseo y sanitización, seguridad, materiales para actividades con la comunidad, materiales especializados para la conservación y preservación patrimonial, actualización y optimización de dispositivos tecnológicos indispensables para la realización de actividades, muestras museográficas, digitalización de bienes patrimoniales, excluyendo aquellas que sean utilizadas para la gestión administrativa de la Organización y mejoras que sean aplicables a la prevención de riesgo y seguridad de los espacios, que no constituyan gastos de inversión, y la capacitación necesarias para la implementación de dichas medidas, artículos de oficina, gastos asociados a vehículos y contribuciones. Los gastos que estarán sujetos a financiamiento por el FFOP 2023 en la Línea Organizaciones SIN fines de lucro son las que se expresan en la siguiente tabla:

Tabla 8: Gastos que financia la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro

Nº	Ítems	Definición
1.	Sueldos, Remuneraciones	De aquellos trabajadores que cumplan con el perfil establecido en las presentes Bases. Debe considerar que la Organización postulante deberá acreditar el vínculo contractual de los trabajadores con documentación que verifique a lo menos seis meses de antigüedad con fecha anterior al 01 de enero de 2023. Las funciones declaradas para ser financiadas deben ser indispensables y continuas para el funcionamiento de la Organización y no responder a actividades específicas vinculadas a una actividad, acción, investigación, proyecto, curatoría o similar, además no se deben encontrar señaladas como gastos de personal no financiables en la tabla 9: Excepciones de Financiamiento a la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro
2.	Arriendo:	Se considera el pago de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de la Organización, que sea permanente y cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Este debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos. El contrato de arriendo deberá tener a lo menos 6 meses de antigüedad al 1 de enero de 2023, considerando que los objetivos del fondo no apuntan a la mejora de instalaciones, sino que al mantenimiento del funcionamiento básico de la Organización. La solicitud de financiamiento para arriendo deberá ser expresada en pesos chilenos, ser acompañada del contrato de arriendo y de un compromiso de mantención del arriendo del inmueble durante el año 2023 por parte del arrendador. El monto solicitado para este ítem no podrá variar a la alza ni ser modificado una vez presentada la postulación. La variación de los montos de arriendos en relación a lo proyectado en la postulación deberá ser asumida por la organización beneficiaria. Para esta Línea en particular no se aceptarán solicitudes de reasignación de montos provenientes de otras glosas solicitadas.
3.	Gastos comunes:	Corresponde al financiamiento de los gastos que se generan a partir del arriendo en un edificio o instalación comunitaria. Estos deberán estar debidamente respaldados y encontrarse vinculados a los datos entregados por la Organización como lugar de residencia de la misma y cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Este debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos. Considere aquí el pago del servicio municipal de basura correspondiente al año 2023, para lo cual se deberá presentar el certificado municipal de pago de basura al día, los FFOP no cubren deudas de arrastre ni repactación.
4.	Gastos corrientes:	Tales como electricidad, agua, internet y telefonía.
5.	Calefacción y/o Climatización:	Corresponde al financiamiento para el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de calefacción y/o climatización declaradas como existentes y funcionales en la Organización, aplica a la compra de combustible, gas, leña, pellet, petróleo o el que sea indispensable para el funcionamiento del sistema declarado. No considera el recambio, reparación o instalación de nuevo equipamiento fijo o móvil, es decir no aplica para la compra de estufas, combustiones lentas, ventiladores, humidificadores, sistemas de aire acondicionado, sistemas de calefacción central, implementación de calderas u otro tipo que se le asemeje u homologue a los anteriormente señalados, cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el plan de gestión, esto debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos.

6.	Artículos de Aseo y Sanitización:	Corresponde a los gastos efectuados para productos de aseo, limpieza y sanitización de las instalaciones beneficiarias, y para aquellas que se requieran para las actividades propias que efectuaran con la comunidad.
7.	Seguridad:	Corresponde al pago de servicios de seguridad que no involucren la contratación tercerizados de vigilantes o guardias privados, es decir se consideran únicamente los servicios de empresas de alarma y tele-vigilancia remota, cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Esto debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos.
8.	Materiales para actividades con la comunidad:	Se considera aquí la compra de materiales que sean utilizados para la realización de talleres que involucren la participación de la comunidad y propendan a crear conciencia sobre el valor patrimonial cultural, tales como talleres de restauración, conservación, fomento lector y otros que se encuentren debidamente declarados en el plan de gestión de actividades, conforme el anexo n°1.
9.	Material especializado:	Se considera aquí todo material especializado para el trabajo de intervención en conservación preventiva, estabilización o restauración de obras de arte pictóricas, material bibliográfico o documental, y otros que pudieran ser necesario para el funcionamiento de los talleres de conservación y restauración, que estén debidamente argumentados en el Anexo 3: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados , dicha propuesta podrá ser aprobada o rechazada por la Comisión Técnica del Fondo y estará sujeto a un análisis particular por parte de los especialistas designados. Considere aquí presupuesto para el traslado de obras de artes o piezas museográficas.
10.	Adquisición de dispositivos tecnológicos	Se considera aquellos que correspondan a la mediación de las colecciones con los usuarios , tales como, lectores especializados para personas ciegas, dispositivos táctiles u auditivos que permitan la interacción del usuario con la muestra o exposición museográfica, pero que se entiendan como herramientas permanentes en el tiempo y no como parte de instalaciones o muestras específicas. En este punto se podrá considerar además herramientas tecnológicas especializadas para la conservación y restauración, para el respaldo audiovisual o sonoro de personas o acciones específicas vinculadas al rescate y puesta en valor del patrimonio cultural, tanto material como inmaterial. Esté ítem estará sujeto a la revisión de especialistas en cada una de las áreas y podrá ser objetado en lo particular, rechazando la partida en la postulación, la cual será descontada del monto global solicitado, pero debidamente informada a la Organización. Este punto no estará sujeto a apelación alguna.
11.	Prevención de desastres o Catástrofes Naturales	Corresponde al financiamiento de mejoramiento de condiciones de seguridad de las instalaciones de la organización en caso de desastres o catástrofes naturales, tales como incendios, aluviones, sismos, tsunamis, erupciones volcánicas, derrumbes, socavones, entre otros. Para tal efecto se consideraran financiable por el Fondo la creación o renovación de señalética de vías de evacuación, compra o mantención de extintores, camillas, botiquín, equipos de iluminación de emergencia, sistemas de alarma, capacitaciones especializadas para el personal. (No cubre prevención de robos, tampoco cubre talleres o capacitaciones en mejora de ambiente laborales, ni cursos de primeros auxilios). Quedan excluidos todos aquellos que puedan ser considerados gastos de inversión.

12.	Artículos de Oficina	Corresponde al financiamiento de insumos de oficina, que aseguren el funcionamiento administrativo de la Organización, estos pueden ser lápices, desatacadores, corrector, pegamento, hojas para imprimir, tinta para impresora, tinta para timbres, gomas, además aplica para la compra de insumos menores de herramientas de oficina, tales como corcheteras, tijeras, reglas, perforadoras u otros que no se encuentren expresamente señalados en el Numeral 4, Capítulo VII de las presentes Bases.
13.	Gastos asociados a vehículos	Corresponde al pago de gastos asociados a aquellos vehículos que sean declarados como indispensables para el funcionamiento de la Organización, tales como permiso de circulación, revisión técnica y pago de combustible, no cubre mantenciones programadas ni reparaciones, emergencias o seguros distintos al SOAP. No se pueden cargar gastos de arriendo de vehículos, pago de créditos automotriz, vehículos como servicios de flete. Los vehículos a los cuales se asocian al requerimiento de asignación de fondo de esta glosa deben estar declarados en el plan de gestión de gastos y se debe adjuntar una carta que determine el uso del mismo por parte de la Organización, además deberá estar debidamente registrado a nombre de la Organización, contar con sus papeles al día y no tener registro de deuda de partes. La utilización de los vehículos deberá ser acompañada de una bitácora de uso, asociada al informe final del Plan de Gestión. De no cumplir con lo anterior, el gasto será rechazado en la rendición y el monto deberá ser restituido al Servicio.
14.	Contribuciones	Considera el pago de contribuciones a los cuales se encuentren afectos los inmuebles propios de la Organización o donde el Convenio de Comodato vigente los señale como de responsabilidad del comodatario y cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Éste, debe corresponder a la región en la cual se declara la ejecución de los recursos obtenidos. No se financiarán contribuciones de inmuebles arrendados. En la postulación deberá adjuntarse un comprobante de contribuciones al día del año anterior, dado que el Fondo solamente procederá al pago de contribuciones del año 2023.

4. Exclusiones de Financiamiento

Se excluyen como gastos financiables por el Fondo los que se contemplan en la siguiente tabla:

Tabla 9: Excepciones de Financiamiento a la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro

Nº	Ítems	Definición
1.	Pago a empresas subcontratistas o servicios tercerizados:	Auditoría, contabilidad, personal de vigilancia, banquetearía, casino, aseo, jardinería, o cualquiera que requiera una actividad permanente y continua en el ejercicio de sus funciones.
2.	El pago de indemnizaciones por despido	Por despido, jubilación o cualquiera fuera la causal.
3.	El pago de bonos especiales y aguinaldos	Los cuales deben ser financiados a cuenta de la Organización.
4.	La contratación de seguros obligatorios o complementarios	De cualquier tipo.
5.	Bonos	Por cumplimiento de metas, o cualquier otra causal que pudiera considerarse un incentivos.
6.	Aumento de sueldo.	No se permiten aumento de sueldos, bajo ninguna modalidad contractual.

7.	Contratación de nuevo personal	Bajo la creación de nuevos cargos no declarados en la postulación.
8.	Horas Extraordinarias	
9.	Trabajo en obras mayores o menores	Tales como ampliaciones, remodelaciones, reparaciones estructurales o de tabiquería, cambio de piezas de griferías, redes húmedas, redes secas, techumbres, ventanales, cambio de piso, cambio de alfombra, pintura interior o exterior, reparación o cambio de techumbre, o cualquier otra intervención que pudiera asemejarse u homologarse a los señalados en este punto.
10.	Adquisición de equipos tecnológicos	Tales como compra u arriendo de computadores, notebook, dispositivos móviles, cámaras de seguridad, impresoras, scanner, ploteadoras, termolaminadoras, amplificación, sonido, telecomunicaciones y cualquier otro terminal periférico, para el uso administrativo o interno de la Organización.
11.	Gastos de representación	Entendidos como todos aquellos que la Organización puede efectuar para difundir o dar a conocer su giro de actividades y servicios. No se aceptarán rendiciones de boletas o facturas de restaurantes, alimentación, bebidas, regalos corporativos, u cualquier otro que pudiera asimilarse a los ya señalados.
12.	Gastos de Viáticos	Entendidos como los beneficios que otorga la Organización a aquellos trabajadores que deben desplazarse fuera de su lugar de trabajo, esto aplica tanto para alojamiento, movilización y alimentación.
13.	Folletería, papelería y publicaciones	El Fondo no financiará la publicación de folletería, papelería, ediciones o publicaciones de libros, manuales y otros que se puedan asimilar u homologar a los ya señalados.
14.	Pago de Comisión de mantención de cuentas bancarias	El Fondo no financiará los costos de Comisión de mantención de cuentas bancarias, nacionales o internacionales, mantención de tarjetas de crédito bancarias o de casas comerciales, ni ningún costo que pueda ser asociado u homologado a estos servicios. Además no se podrá rendir el pago de letras o cuotas de crédito, ya sea de consumo o de compra de casas comerciales, hipotecarias o vehiculares, ni ningún otro que pueda homologarse con los ya descritos, adquiridos dentro o fuera del plazo de ejecución de los recursos asignados.

La inclusión de cualquiera de los gastos mencionados en la **Tabla N°9: Excepciones de Financiamiento a la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro**, facultará al Servicio para declarar inadmisibles la postulación, objetando la solicitud presupuestaria. La Organización postulante debe recordar que las Bases no permiten presentar un nuevo Plan de Solicitud Presupuestaria como argumento de postulación.

5. Sobre la Postulación

El postulante deberá efectuar la postulación únicamente por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl, como tal como se señala en los antecedentes generales de las Bases de los FFOP 2023.

Se hará una única postulación a la Línea de Organizaciones Sin Fines de Lucro, en dicha postulación la Organización deberá declarar si postula a las dos glosas o solamente a una glosa, mediante el Anexo N°1: Carta de Postulación de Financiamiento, que se encuentra para su descarga en la plataforma www.fondos.gob.cl y todos los documentos que se presentan en la misma.

La adjudicación del Fondo será otorgada por el total de la postulación de la Línea y no por Glosa. Para tal efecto se debe aclarar que la no presentación de todos los antecedentes requeridos que sustenten la postulación a ambas glosas (en caso de presentar postulación a las dos, Personal y Gastos Corrientes) facultará al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para declarar inadmisibles o fuera de Bases, según corresponda, la postulación total a la Línea de Financiamiento.

6. Documentos obligatorios para la postulación a la Línea de Organizaciones SIN fines de lucro

Una vez ingresados los datos de identificación de la Organización postulante y, acreditado el perfil del responsable de la postulación en la plataforma fondos.gob.cl, se deberá adjuntar la documentación, detallada en la **Tabla 10**, que será considerada obligatoria para evaluación de la admisibilidad. La documentación deberá ser ingresada mediante la plataforma www.fondos.gob.cl, conforme a los formatos en ella requeridos.

El no cumplimiento con la entrega de la documentación requerida impedirá el término del proceso de postulación en la plataforma, negando la posibilidad de completar el envío de la postulación:

Tabla 10: Documentación Obligatoria para la Admisibilidad en la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro.

1.	Copia Rut de la Organización.
2.	Copia Certificado de Directorio de Persona SIN Fines de Lucro.
3.	Copia de Escritura Pública de Acta de Constitución de la Organización.
4.	Estatutos vigentes de la Organización.
5.	Certificado de Registro de Persona Jurídica receptora de fondos públicos. Conforme lo estipulado en la Ley 19.862. (https://www.registros19862.cl/certificado/institucion) Personería Jurídica del o los representantes legales.
6.	Copia Cédula de Identidad del o los Representantes Legales de la Organización.
7.	Anexo 1: Declaración Jurada Simple.
8.	Anexo 2: Carta de Presentación.
9.	Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades.
10.	Anexo 10: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados
11.	Anexo 9: Certificado de la Dirección Regional correspondiente.

La no presentación de alguno de los documentos señalados en la **Tabla 10** impedirá el envío de la postulación en la plataforma www.fondos.gob.cl.

7. Documentos complementarios para la postulación a la Línea de Organizaciones SIN Fines de Lucro

Los documentos complementarios son todos aquellos que servirán para sustentar el requerimiento efectuado en la postulación. Estos documentos no son causantes de Inadmisibilidad, sin embargo, varios de ellos estarán sujetos a evaluación y su no presentación puede afectar el puntaje final de postulación.

Tabla 11: Documentación Complementaria a la Postulación

Nº	Documento	Definición	Sujeto a Evaluación
1.	Contratos de trabajo	De los trabajadores y trabajadoras , que se pretende financiar con recursos del FFOP2023. (En el caso de los trabajadores a honorarios se deberá presentar una declaración jurada simple, conforme al Anexo N° 6, Declaración de Antigüedad Laboral, donde el trabajador declare desde cuando está prestando funciones a la Organización).	
2	Liquidaciones de sueldo	De los meses de julio a diciembre de 2022 y enero a marzo de 2023, que den cuenta de la continuidad laboral de los trabajadores que se pretende financiar con recursos del FFOP2023, (en el caso de los trabajadores a honorarios deberán presentar sus boletas de honorarios de los meses de julio a diciembre de 2022, y enero a marzo de 2023).	
3	Certificado de cumplimiento	De cotizaciones o pago de retención de impuesto, según corresponda.	
4	Contrato de Arriendo	En caso de que la Organización se encuentre en un inmueble arrendado.	
5	Acta de Comodato	En caso que la Organización se encuentre en un inmueble concedido en Comodato	
6	Carta de compromiso del Arrendador o comodataria	Que dé cuenta que el arriendo o comodato será respetado durante el periodo del año 2023.	
7	Boletas de los servicios	Para los cuales se está postulando para su financiamiento y se encuentren declarados en la postulación, del último mes facturado, por cada recinto que será financiado mediante aporte FFOP2023	
8	Documentos vehiculares	Los documentos que certifiquen la pertenencia de los vehículos mencionados a nombre de la Organización postulante, para lo cual será necesaria una copia del padrón y los permisos de circulación vigentes al año en curso.	
9	Anexo 4: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos	La cual debe ser efectuada conforme el formato disponible en la plataforma www.fondos.gob.cl , señalando si posee o no políticas o directrices de Equidad de Género e Inclusión, las cuales deberán ser adjuntadas como medio de verificación.	Si
10	Anexo 5: Carta de Declaración de Aportes Estatales	Conforme formato disponible en plataforma www.fondos.gob.cl .	Si

11	Carta de Organizaciones de Pueblos Originarios en caso de trabajar con ellas	La carta deberá ser emitida por la comunidad de pueblos originarios con la que la Organización efectuó su trabajo.	
12	Declaración de Compromiso con Actividades Promovidas por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural		Si

8. Entrega de la Postulación

La postulación se entenderá como ingresada cuando se concrete el envío de la misma, por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja establecido que este Certificado no constituye Admisibilidad.

Los certificados requeridos no podrán tener una antigüedad superior a 90 días corridos a la fecha de presentación de la postulación. En caso de tener un plazo superior la postulación será declarada inadmisibile y no estará sujeto a subsanación. (De resultar seleccionado y en caso de ser necesario para la tramitación de los actos administrativos que permitan la aprobación y firma de convenio y transferencia de los fondos adjudicados, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural **podrá solicitar la actualización de dichos certificados para efectos de la tramitación de las transferencias de fondos**, en los plazos que se establezca para tales efectos, en caso de no dar cumplimiento a dicha actualización de certificados, el Servicio dará por rechazada la asignación de recursos y aplica la reasignación correspondiente a la lista de espera).

CAPÍTULO VIII LÍNEA DE ORGANIZACIONES CON FINES DE LUCRO, ANTECEDENTES ESPECIFICOS PARA LA POSTULACIÓN

El Presente capítulo forma parte integral de las Bases de Postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023, y da cuenta únicamente de las particularices específicas de **la Línea para Organizaciones CON Fines de Lucro**. En relación a las generalidades del proceso y que puedan no estar mencionadas en el presente Capítulo se deja aclarado que estas se encontrarán sujetas a lo establecido en los capítulos precedentes de las Bases.

En esta línea podrán postular para el financiamiento de sus gastos corrientes exclusivamente aquellas Organizaciones Patrimoniales de carácter privado **CON FINES DE LUCRO**, que se encuentren orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cumpliendo con los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases y que permiten verificar dicha vinculación, y que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las Organizaciones el 01 de Enero de 2020. La presente línea contará con una glosa de financiamiento:

- i. Glosa Gastos Operacionales

1. Total de recursos y monto de financiamiento

La línea para Organizaciones Patrimoniales CON fines de lucro cuenta con un presupuesto máximo para el año 2023 de **\$316.104.300.- (trescientos dieciséis millones ciento cuatro mil trescientos pesos)**, para el financiamiento total o parcial de las postulaciones seleccionadas y que se distribuirán territorialmente de la siguiente manera:

Tabla 12: Distribución de recursos por zona geográfica para la Línea de Organizaciones con Fines de Lucro

Línea	Distribución territorial de Recursos	Recursos	Observaciones
Línea Organizaciones CON fines de Lucro	Región Metropolitana	\$126.441.720.- (ciento veintiséis millones cuatrocientos cuarenta y un mil setecientos veinte pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en la Región Metropolitana.
	Regiones distintas a la Metropolitana	\$189.662.580.- (ciento ochenta y nueve millones seiscientos sesenta y dos mil quinientos ochenta pesos)	Para postulaciones de Organizaciones <u>cuya ejecución presupuestaria</u> se realice en regiones distintas a la Metropolitana.

No obstante lo anterior, los recursos informados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrán ser modificados.

Se efectuara **una sola postulación a la presente línea**, en donde las Organizaciones CON fines de lucro postulantés podrán solicitar recursos para ambas glosas o una única glosa, el monto global de la postulación no podrá superar el **\$50.000.0000 (cincuenta millones de pesos)**.

Aquellas postulaciones que superen el monto máximo permitido a postular en la presente línea, serán declaradas inadmisibles, teniendo en cuenta que no se aceptarán reformulaciones de solicitudes presupuestarias como argumento de apelación al proceso de Admisibilidad.

Aquellas postulaciones que superen el monto máximo permitido a postular en la presente línea, **serán declaradas inadmisibles**, teniendo en cuenta que no se aceptarán reformulaciones de solicitudes presupuestarias como argumento de apelación al proceso de Admisibilidad.

2. Quienes pueden postular:

Podrán postular para el financiamiento de sus gastos corrientes exclusivamente aquellas Organizaciones Patrimoniales de carácter privado **CON FINES DE LUCRO**, que se encuentren orientadas al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vinculen con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cumpliendo con los antecedentes que se solicitan en el Capítulo CCC de las presentes Bases y que permiten verificar dicha vinculación, y que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las Organizaciones el 01 de Enero de 2020 y que no se encuentren sujetos a las inhabilidades de postulación establecidos en el **Capítulo II, Numeral 2** de las presentes Bases.

Para efecto de la postulación se entenderá **Gastos Operacionales** los gastos y desembolsos en gastos de operación aquellos relacionados al arriendo, gastos comunes, luz, agua, internet, calefacción, aseo, sanitización, seguridad, actividades específicas con la comunidad, materiales especializados para la conservación y preservación patrimonial y herramientas tecnológicas indispensables para la acción de actividades, muestras museográficas, digitalización de bienes patrimoniales. Los gastos que estarán sujetos a financiamiento por el FFOP 2023 en la Línea Organizaciones CON fines de lucro son las que se expresan en la siguiente tabla:

3. Definición de gastos financiables por la Línea

Tabla 13: Gastos que financia la Línea de Organizaciones CON Fines de Lucro

Nº	Ítems	Definición
1.	Arriendo	Se considera el pago de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de la Organización, que sea permanente y cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Este debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos. El contrato de arriendo deberá tener a lo menos 6 meses de antigüedad al 1 de enero de 2023, considerando que los objetivos del fondo no apuntan a la mejora de instalaciones, sino que al mantenimiento del funcionamiento básico de la Organización. La solicitud de financiamiento para arriendo deberá ser expresada en pesos chilenos, ser acompañada del contrato de arriendo y de un compromiso de mantención del arriendo del inmueble durante el año 2023 por parte del arrendador. El monto solicitado para este ítem no podrá variar a la alza ni ser modificado una vez presentada la postulación. La variación de los montos de arriendos en relación a lo proyectado en la postulación deberá ser asumida por la organización beneficiaria. Para esta Línea en particular no se aceptarán solicitudes de reasignación de montos provenientes de otras glosas solicitadas.
2.	Gastos comunes:	Corresponde al financiamiento de los gastos que se generan a partir del arriendo en un edificio o instalación comunitaria. Estos deberán estar debidamente respaldados y encontrarse vinculados a los datos entregados por la Organización como lugar de residencia de la misma y cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Este debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos. Considere aquí el pago del servicio municipal de basura correspondiente al año 2023, para lo cual se deberá presentar el certificado municipal de pago de basura al día, los FFOP no cubren deudas de arrastre ni repactación.
3.	Gastos corrientes:	Tales como electricidad, agua, internet y telefonía.
4.	Calefacción y/o Climatización:	Corresponde al financiamiento para el funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de calefacción y/o climatización declaradas como existentes y funcionales en la Organización, aplica a la compra de combustible, gas, leña, pellet, petróleo o el que sea indispensable para el funcionamiento del sistema declarado. No considera el recambio, reparación o instalación de nuevo equipamiento fijo o móvil, es decir no aplica para la compra de estufas, combustiones lentas, ventiladores, humidificadores, sistemas de aire acondicionado, sistemas de calefacción central, implementación de calderas u otro tipo que se le asemeje u homologue a los anteriormente señalados, cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el plan de gestión, esto debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos.
5.	Artículos de Aseo y Sanitización:	Corresponde a los gastos efectuados para productos de aseo, limpieza y sanitización de las instalaciones beneficiarias, y para aquellas que se requieran para las actividades propias que efectuaran con la comunidad.

6.	Seguridad:	Corresponde al pago de servicios de seguridad que no involucren la contratación tercerizados de vigilantes o guardias privados, es decir se consideran únicamente los servicios de empresas de alarma y tele-vigilancia remota, cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Esto debe corresponder a la región en la cual se declara que se ejecutarán los recursos obtenidos.
7.	Materiales para actividades con la comunidad:	Se considera aquí la compra de materiales que sean utilizados para la realización de talleres que involucren la participación de la comunidad y propendan a crear conciencia sobre el valor patrimonial cultural, tales como talleres de restauración, conservación, fomento lector y otros que se encuentren debidamente declarados en el plan de gestión de actividades, conforme el anexo nº1.
8.	Material especializado:	Se considera aquí todo material especializado para el trabajo de intervención en conservación preventiva, estabilización o restauración de obras de arte pictóricas, material bibliográfico o documental, y otros que pudieran ser necesario para el funcionamiento de los talleres de conservación y restauración, que estén debidamente argumentados en el Anexo 3: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados , dicha propuesta podrá ser aprobada o rechazada por la Comisión Técnica del Fondo y estará sujeto a un análisis particular por parte de los especialistas designados. Considere aquí presupuesto para el traslado de obras de artes o piezas museográficas.
9.	Adquisición de dispositivos tecnológicos	Se considera aquellos que correspondan a la mediación de las colecciones con los usuarios , tales como, lectores especializados para personas ciegas, dispositivos táctiles u auditivos que permitan la interacción del usuario con la muestra o exposición museográfica, pero que se entiendan como herramientas permanentes en el tiempo y no como parte de instalaciones o muestras específicas. En este punto se podrá considerar además herramientas tecnológicas especializadas para la conservación y restauración, para el respaldo audiovisual o sonoro de personas o acciones específicas vinculadas al rescate y puesta en valor del patrimonio cultural, tanto material como inmaterial. Esté ítems estará sujeto a la revisión de especialistas en cada una de las áreas y podrá ser objetado en lo particular, rechazando la partida en la postulación, la cual será descontada del monto global solicitado, pero debidamente informada a la Organización. Este punto no estará sujeto a apelación alguna.
10.	Prevención de desastres o Catástrofes Naturales	Corresponde al financiamiento de mejoramiento de condiciones de seguridad de las instalaciones de la organización en caso de desastres o catástrofes naturales, tales como incendios, aluviones, sismos, tsunamis, erupciones volcánicas, derrumbes, socavones, entre otros. Para tal efecto se consideraran financiable por el Fondo la creación o renovación de señalética de vías de evacuación, compra o mantención de extintores, camillas, botiquín, equipos de iluminación de emergencia, sistemas de alarma, capacitaciones especializadas para el personal. (No cubre prevención de robos, tampoco cubre talleres o capacitaciones en mejora de ambiente laborales, ni cursos de primeros auxilios). Quedan excluidos todos aquellos que puedan ser considerados gastos de inversión.

11.	Artículos de Oficina	Corresponde al financiamiento de insumos de oficina, que aseguren el funcionamiento administrativo de la Organización, estos pueden ser lápices, desatacadores, corrector, pegamento, hojas para imprimir, tinta para impresora, tinta para timbres, gomas, además aplica para la compra de insumos menores de herramientas de oficina, tales como corcheteras, tijeras, reglas, perforadoras u otros que no se encuentren expresamente señalados en el Numeral 4, Capítulo VII de las presentes Bases.
12.	Gastos asociados a vehículos	Corresponde al pago de gastos asociados a aquellos vehículos que sean declarados como indispensables para el funcionamiento de la Organización, tales como permiso de circulación, revisión técnica y pago de combustible, no cubre mantenciones programadas ni reparaciones, emergencias o seguros distintos al SOAP. No se pueden cargar gastos de arriendo de vehículos, pago de créditos automotriz, vehículos como servicios de flete. Los vehículos a los cuales se asocian al requerimiento de asignación de fondo de esta glosa deben estar declarados en el plan de gestión de gastos y se debe adjuntar una carta que determine el uso del mismo por parte de la Organización, además deberá estar debidamente registrado a nombre de la Organización, contar con sus papeles al día y no tener registro de deuda de partes. La utilización de los vehículos deberá ser acompañada de una bitácora de uso, asociada al informe final del Plan de Gestión. De no cumplir con lo anterior, el gasto será rechazado en la rendición y el monto deberá ser restituido al Servicio.
13.	Contribuciones	Considera el pago de contribuciones a los cuales se encuentren afectos los inmuebles propios de la Organización o donde el Convenio de Comodato vigente los señale como de responsabilidad del comodatario y cuya ubicación corresponda a instalaciones presentadas y definidas en el Plan de Gestión. Éste, debe corresponder a la región en la cual se declara la ejecución de los recursos obtenidos. No se financiarán contribuciones de inmuebles arrendados. En la postulación deberá adjuntarse un comprobante de contribuciones al día del año anterior, dado que el Fondo solamente procederá al pago de contribuciones del año 2023.

4. Exclusiones de financiamiento

Se excluyen como gastos financiables por el Fondo los que se contemplan en la siguiente tabla:

Tabla 14: Excepciones de Financiamiento a la Línea de Organizaciones CON Fines de Lucro

Nº	Ítems	Definición
1.	Pago a empresas subcontratistas o servicios tercerizados	Auditoría, contabilidad, personal de vigilancia, banquetearía, casino, aseo, jardinería, o cualquiera que requiera una actividad permanente y continua en el ejercicio de sus funciones.
2.	El pago de indemnizaciones por despido	Por despido, jubilación o cualquiera fuera la causal.
3.	El pago de bonos especiales y aguinaldos	Los cuales deben ser financiados a cuenta de la Organización.
4.	La contratación de seguros obligatorios o complementarios	De cualquier tipo.
5.	Bonos	Por cumplimiento de metas, o cualquier otra causal que pudiera considerarse un incentivos.

6.	Aumento de sueldo	No se permiten aumento de sueldos, bajo ninguna modalidad contractual.
7.	Contratación de nuevo personal	Bajo la creación de nuevos cargos no declarados en la postulación.
8.	Horas Extraordinarias	
9.	Trabajo en obras mayores o menores	Tales como ampliaciones, remodelaciones, reparaciones estructurales o de tabiquería, cambio de piezas de griferías, redes húmedas, redes secas, techumbres, ventanales, cambio de piso, cambio de alfombra, pintura interior o exterior, reparación o cambio de techumbre, o cualquier otra intervención que pudiera asemejarse u homologarse a los señalados en este punto.
10.	Adquisición de equipos tecnológicos	Tales como compra u arriendo de computadores, notebook, dispositivos móviles, cámaras de seguridad, impresoras, scanner, ploteadoras, termolaminadoras, amplificación, sonido, telecomunicaciones y cualquier otro terminal periférico, para el uso administrativo o interno de la Organización.
11.	Gastos de representación	Entendidos como todos aquellos que la Organización puede efectuar para difundir o dar a conocer su giro de actividades y servicios. No se aceptarán rendiciones de boletas o facturas de restaurantes, alimentación, bebidas, regalos corporativos, u cualquier otro que pudiera asimilarse a los ya señalados.
12.	Gastos de Viáticos	Entendidos como los beneficios que otorga la Organización a aquellos trabajadores que deben desplazarse fuera de su lugar de trabajo, esto aplica tanto para alojamiento, movilización y alimentación.
13.	Folletería, papelería y publicaciones	El Fondo no financiará la publicación de folletería, papelería, ediciones o publicaciones de libros, manuales y otros que se puedan asimilar u homologar a los ya señalados.
14.	Pago de Comisión de mantención de cuentas bancarias	El Fondo no financiará los costos de Comisión de mantención de cuentas bancarias, nacionales o internacionales, mantención de tarjetas de crédito bancarias o de casas comerciales, ni ningún costo que pueda ser asociado u homologado a estos servicios. Además no se podrá rendir el pago de letras o cuotas de crédito, ya sea de consumo o de compra de casas comerciales, hipotecarias o vehiculares, ni ningún otro que pueda homologarse con los ya descritos, adquiridos dentro o fuera del plazo de ejecución de los recursos asignados.

La inclusión de cualquiera de los gastos mencionados en la **Tabla N°14: Excepciones de Financiamiento** a la Línea de Organizaciones CON fines lucro, **facultará al Servicio para declarar inadmisibles las postulaciones**, objetando la solicitud presupuestaria, la Organización postulante debe recordar que las Bases no permiten presentar un nuevo plan de solicitud presupuestaria como argumento de postulación.

5. Sobre la Postulación

El postulante deberá efectuar la postulación únicamente por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl, tal como se señala en los antecedentes generales de las Bases de los FFOP 2023.

En dicha postulación la Organización deberá declarar su postulación mediante el **Anexo 3: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados**, que se encuentra para su descarga en la plataforma www.fondos.gob.cl y todos los documentos que se presentan en la misma, recordando que debe marcar la opción gastos de personal con un monto \$0.

La adjudicación del fondo será otorgada por el total de la postulación de la Línea y no por glosa. Para tal efecto se debe aclarar que la no presentación de todos los antecedentes requeridos que sustenten la postulación facultará al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural **para declarar Inadmisibile o Fuera de Bases**, según corresponda, la postulación total a la Línea de Financiamiento.

6. Documentos obligatorios para la postulación a la Línea de Organizaciones CON Fines de Lucro:

Una vez Ingresados los datos de identificación de la organización postulante y, acreditado el perfil del responsable de la postulación en la plataforma fondos.gob.cl, se deberá adjuntar la documentación detallada en la Tabla 15, que será considerada obligatoria para efectos de evaluación de admisibilidad, los cuales deberán ser ingresados a la plataforma www.fondos.gob.cl, conforme a los formatos definidos. El no cumplimiento de la entrega de la documentación requerida impedirá el término del proceso de postulación en la plataforma, negando la posibilidad de completar el envío de la postulación.

Tabla 15: Documentación Obligatoria para la Admisibilidad en la Línea de Organizaciones Con Fines de Lucro

1.	Copia Rut de la Organización.
2.	Copia de Escritura Pública de Acta de Constitución de la Organización.
3.	Estatutos vigentes de la Organización.
4.	Certificado de Registro de Persona Jurídica receptora de fondos públicos. Conforme lo estipulado en la Ley 19.862. (https://www.registros19862.cl/certificado/institucion) Personería Jurídica del o los representantes legales.
5.	Copia Cédula de Identidad del o los Representantes Legales de la Organización.
6.	Anexo 1: Declaración Jurada Simple.
7.	Anexo 2: Carta de Presentación
8.	Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades.
9.	Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados.
10.	Anexo 9: Certificado de la Dirección Regional correspondiente.

La no presentación de alguno de los documentos señalados en la **Tabla 15** impedirá el envío de la postulación en la plataforma www.fondo.gob.cl.

7. Documentos complementarios para la postulación a la Línea de Organizaciones CON Fines de Lucro

Los documentos complementarios son todos aquellos que servirán para sustentar el requerimiento efectuado en la postulación, estos documentos no son causantes de inadmisibilidad, pero varios de ellos estarán sujetos a evaluación y su no presentación puede afectar el puntaje final de su postulación.

Tabla 11: Documentación Complementaria a la Postulación

Nº	Documento	Definición	Sujeto a Evaluación
1.	Contrato de Arriendo	En caso de que la Organización se encuentre en un inmueble arrendado.	
2	Acta de Comodato	En caso que la Organización se encuentre en un inmueble concedido en Comodato	
3	Carta de compromiso del Arrendador o comodataria	Que dé cuenta que el arriendo o comodato será respetado durante el periodo del año 2023.	
4	Boletas de los servicios	Para los cuales se está postulando para su financiamiento y se encuentren declarados en la postulación, del último mes facturado, por cada recinto que será financiado mediante aporte FFOP2023	
5	Documentos vehiculares	Los documentos que certifiquen la pertenencia de los vehículos mencionados a nombre de la Organización postulante, para lo cual será necesaria una copia del padrón y los permisos de circulación vigentes al año en curso.	
6	Anexo 4: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos	La cual debe ser efectuada conforme el formato disponible en la plataforma www.fondos.gob.cl , señalando si posee o no políticas o directrices de Equidad de Género e Inclusión, las cuales deberán ser adjuntadas como medio de verificación.	Si
7	Anexo 5: Carta de Declaración de Aportes Estatales	Conforme formato disponible en plataforma www.fondos.gob.cl .	Si
8	Carta de Organizaciones de Pueblos Originarios en caso de trabajar con ellas		
9	Declaración de Compromiso con Actividades Promovidas por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural		Si

8. Entrega de la Postulación

La postulación se entenderá como ingresada cuando se concrete el envío de la misma, por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente. Se deja establecido que este Certificado no constituye Admisibilidad.

Los certificados requeridos no podrán tener una antigüedad superior a 90 días corridos a la fecha de presentación de la postulación. En caso de tener un plazo superior la postulación será declarada inadmisibile y no estará sujeto a subsanación. (De resultar seleccionado y en caso de ser necesario para la tramitación de los actos administrativos que permitan la aprobación y firma de convenio y transferencia de los fondos adjudicados, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural **podrá solicitar la actualización de dichos certificados para efectos de la tramitación de las transferencias de fondos**, en los plazos que se establezca para tales efectos, en caso de no dar cumplimiento a dicha actualización de certificados, el Servicio dará por rechazada la asignación de recursos y aplica la reasignación correspondiente a la lista de espera).

CAPÍTULO IX LÍNEA PARA ORGANIZACIONES PERTENECIENTES A LAS ZONAS AFECTADAS POR INCENDIOS FORESTALES AÑO 2023

El Presente capítulo forma parte integral de las Bases de Postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023, y da cuenta únicamente de las particularidades específicas de la **“Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023”**. En relación a las generalidades del proceso y que puedan no estar mencionadas en el presente Capítulo, se deja establecido que estas se encontrarán sujetas a lo establecido en los capítulos precedentes de las Bases.

La postulación a la presente Línea es complementaria y no inhabilita para postular a las líneas correspondientes del FFOP2023.

En esta línea podrán postular organizaciones **SIN FINES DE LUCRO** que se hubieran visto perjudicadas por los Incendios Forestales y que se encuentren geográficamente ubicadas en aquellos territorios declarados como zonas afectas por Catástrofe, conforme lo señalado en el **Decreto N°57, de fecha 07 de febrero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública**; que **“Dicta normas de excepción que indica, para las regiones de Ñuble, del Biobío y de la Araucanía, declaradas como zonas afectadas por catástrofe”**, y en caso de dictarse una ampliación de las zonas afectadas, se considerará todas aquellas que sean declaradas previas al momento del cierre de la presente postulación. La presente Línea Financiará:

- i. Gastos específicos producto de la catástrofe.

1. Etapas y plazos

Dado que la presente línea responde a una situación excepcional de emergencia, y que tiene por objetivo aportar a la celeridad en la reactivación de los territorios afectados, el Servicio ha considerado altamente recomendable realizar un proceso acotado de postulación, diferenciando los plazos y procesos de las líneas ordinarias del Fondo.

En atención a lo anterior se presenta a continuación la tabla de plazos establecidos excepcionalmente en la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023.

Tabla 12: Plazos Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023

Fechas del Sistema de Selección: Fondo de Apoyo para la gestión 2023 - Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	
Publicación de las Bases.	Lunes 13 de marzo de 2023
Inicio de periodo de Consultas.	Lunes 13 de marzo de 2023
Término de período de consultas.	Viernes 17 de marzo de 2023
Presentación y publicación consolidada de respuestas a consultas.	Miércoles 22 de marzo de 2023
Cierre Postulaciones.	Domingo 26 de marzo de 2023

Declaración de Admisibilidad	Miércoles 29 de marzo de 2023
Cierre de plazo apelación subsanación a inadmisibilidad	Miércoles 5 de abril de 2023
Respuestas de apelaciones y publicación de listado de Admisibilidad definitivo.	Martes 11 de abril de 2023
Cierre de la Evaluación Técnica y notificación de puntaje obtenido mediante el Formulario Único de Evaluación (FUE)	Viernes 14 de abril de 2023
Cierre Proceso de Apelación a los puntajes obtenidos FUE	Viernes 21 de abril de 2023
Respuesta Proceso de Apelación a los puntajes obtenidos FUE	Miércoles 25 de abril de 2023
Reunión Comisión de Selección	Jueves 26 de abril de 2023
Publicación Resultado de Postulaciones	Martes 02 de mayo de 2023

Todos los plazos vencen impostergablemente a las **23:59:59, horario continental**, del día señalado en la tabla 12.

2. Total de recursos y monto de financiamiento:

La **Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023**, cuenta con un presupuesto máximo a distribuir para el año 2023 de **\$500.000.000.- (quinientos millones de pesos)**, para el financiamiento total o parcial de las postulaciones seleccionadas. No obstante lo anterior, los recursos informados para esta convocatoria se encuentran sujetos a disponibilidad presupuestaria, por lo que los montos señalados podrán ser modificados.

La postulación a la presente línea, tiene carácter de excepcional y se enmarca dentro de las acciones de recuperación de las zonas afectadas por los incendios forestales, y que se encuentran debidamente identificadas en el Decreto N° 57 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que dicta normas de excepción que indica, para las regiones de Ñuble, del Biobío y de la Araucanía, declaradas como zonas afectadas por catástrofe, con fecha de publicación 07 de febrero de 2023. Considera además aquellos Decretos que pudieran ampliar la zona de afectación y que sean emitidos con fecha anterior al cierre de postulación establecido en las presentes bases. Las organizaciones SIN Fines de Lucro, podrán postular a la línea correspondiente al proceso ordinario del Fondo, y a su vez a la presente línea. La obtención de recursos en otra de las Líneas no garantiza la obtención de los recursos solicitados en esta línea, de igual forma que la obtención de recursos en la presente línea no asegura la obtención de las otras líneas postuladas.

Se efectuará **una sola postulación a la presente línea**, en donde las Organizaciones **SIN FINES DE LUCRO** postulantes podrán solicitar hasta **\$30.000.000.- (treinta millones de pesos)**.

Aquellas postulaciones que superen el monto máximo permitido a postular en la presente línea, serán declaradas inadmisibles, teniendo en cuenta que no se aceptarán reformulaciones de solicitudes presupuestarias como argumento de apelación al proceso de Admisibilidad.

Aquellas postulaciones que superen el monto máximo permitido a postular en la presente línea, **serán declaradas inadmisibles**, teniendo en cuenta que no se aceptarán reformulaciones de solicitudes presupuestarias como argumento de apelación al proceso de Admisibilidad.

3. Quienes pueden postular

Podrán postular todas las Organizaciones Patrimoniales, **SIN FINES DE LUCRO**, de las regiones del Ñuble, Biobío y La Araucanía, las que deben constar como persona jurídica de derecho privado y haber sido constituidas con anterioridad al **01 de enero de 2020** inclusive, cuya misión se encuentre orientada al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial que se vinculen con los ámbitos de acción y misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural: archivos patrimoniales, museos, bibliotecas, patrimonio cultural de los pueblos originarios, Sitios de Memoria, patrimonio cultural inmaterial y monumentos, y que cumplan con los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases y que permitan verificar dicha vinculación y que no se encuentren afectos a lo señalado en el **Numeral 2 del Capítulo II** de las presentes Bases.

4. Definición de gastos financiables por la Línea

- i. **Gastos específicos producto de la catástrofe:** Contratación de servicios de aseo, limpieza, sanitización, retiro de escombros. Reposición de equipamiento tecnológico que hubiera resultado dañado producto de los incendios. Mejoras en medidas de seguridad frente a incendios. Limpieza de caminos y/o senderos, reposición de cercos y cierres perimetrales, habilitación de servicios básicos, luz, agua, baños, calefacción, acciones de contención y actividades con las comunidades afectadas y que formen parte del público objetivo del ámbito de acción de la Organización, y cualquiera otro que no sea considerado como gasto de inversión y que se encuentre definido como gasto excluido de financiamiento en el numeral 1, del Capítulo IX de las presentes Bases.

Tabla 13: Gastos que financia la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023

Nº	Ítems	Definición
1.	Servicio de Aseo	Entendido como gastos adicionales a los servicios de aseo tradicionales, en los cuales la Organización pueda incurrir producto del humo, cenizas, u otros. Para esta línea en particular se autoriza la contratación de empresas especializadas en limpieza de fachadas, alfombras, cortinajes, u otros que se le asemeje. También se podrá contratar servicios específicos de personas a través de boleta de honorarios, para la función específica y no permanente de aseo.
2.	Retiro de escombros:	Se autoriza la contratación de servicios de retiro de escombros que pudieran ser resultado de los incendios, también aplica para la limpieza o despeje de caminos, en aquellas Organizaciones que trabajen en zonas de parques y reservas de la naturaleza que pudieran estar afectadas.
3.	Reposición de cerco y mejora de accesibilidad:	Se autoriza para la presente línea el gasto en reposición de cercos perimetrales o de cercos demarcadores de senderos y la habilitación de espacios de accesibilidad.
4.	Actividades con la comunidad	Entendidas como todas aquellas que sean gestionadas por la Organización y que se enmarquen como medidas de contención emocional a las comunidades afectadas, las cuales podrán estar orientadas a todos los grupos de personas afectadas, pero teniendo en cuenta que deberán estar asociadas a acciones vinculadas a la gestión de patrimonio cultural, consideré aquí charlas motivacionales, capacitaciones de prevención de riesgo para la comunidad, talleres, cuenta cuentos, entre otras.

5.	Acciones de Prevención de Incendio	Considere aquí mejoras que se puedan realizar para disminuir los factores de riesgos en el futuro, estas pueden ser compra de extintores, señaléticas, mejoras en la red de agua, mejoras en cortafuegos, siempre y cuando no constituyan un gasto de inversión, limpieza de malezas, contratación de asesoría experta, capacitaciones. Estas actividades deberán estar explícitamente señaladas en su plan de gestión y plan económico.
6.	Calefacción y/o Climatización:	En caso de la pérdida o afectación de los equipos de calefacción y climatización, por efecto de los incendios, estos podrán ser repuestos o reparados, conforme se determine en informe técnico de la empresa prestadora de servicios u otra calificada.
7.	Artículos de Oficina de emergencia:	En caso de haber sufrido la pérdida de los artículos de oficina estos podrán ser repuestos mediante la presente glosa, no obstante y en caso de postular al mismo ítems en otras de las líneas del FFOP y llegar a adjudicarlo, se deberá tener especial atención en que las rendiciones de ambas líneas no presentes incongruencias por duplicidad de documentos contables.
8.	Adquisición de equipos tecnológicos,	Excepcionalmente podrán solicitar recursos para la reposición de equipamiento tecnológico que se hubiera visto dañado producto del incendio o a consecuencia de traslados de emergencia, se autoriza la reposición de equipamiento tecnológico y periférico, debidamente argumentado, tales como ordenadores personales, notebook, impresoras, proyectores y periféricos.
9.	Material especializado:	Se considera aquí todo material especializado para el trabajo de intervención en conservación, estabilización o restauración de obras de arte pictóricas, material bibliográfico o documental, y otros que pudieran ser necesarios para el cuidado de las obras y pieza de valor museográfico. No obstante y en caso de postular a los mismos ítems en otras de las líneas del FFOP y llegar a adjudicarlo, se deberá tener especial atención en que las rendiciones de ambas líneas no presentes incongruencias por duplicidad de documentos contables.
10.	Materiales para actividades con la comunidad:	Se considera aquí la compra de materiales que permitan el trabajo continuo de los cultivos y artesanos con los cuales la Organización realice trabajo de rescate y puesta en valor.
11.	Artículos de aseo	Corresponde a los gastos efectuados para productos de aseo, limpieza y sanitización de las instalaciones beneficiarias, específicamente en relación a los gastos que pudieran haber incurrido producto de los incendios. No obstante y en caso de postular a los mismos ítems en otras de las líneas del FFOP y llegar a adjudicarlo, se deberá tener especial atención en que las rendiciones de ambas líneas no presentes incongruencias por duplicidad de documentos contables.
12.	Requerimientos Específicos	La Organización podrá solicitar financiamiento para acciones o compras específicas que no se encuentren señaladas en la presente tabla, argumentando que son indispensables para el funcionamiento de la misma, y aquellas que permitan o contribuyan al resguardo de sus prácticas culturales y rituales asociados a su cultura, siempre y cuando no se encuentren señalados en la tabla 14 de Excepciones de Financiamiento a la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023, y que no representen gastos de Inversión.

5. Exclusiones de financiamiento

Se excluyen como gastos financiables por el Fondo los que se contemplan en la siguiente tabla:

Tabla 14: Excepciones de Financiamiento a la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023

Nº	Ítems	Definición
1.	El pago de indemnizaciones por despido	Por despido, jubilación o cualquiera fuera la causal.
2.	El pago de bonos especiales y aguinaldos	Los cuales deben ser financiados a cuenta de la Organización.
3.	La contratación de seguros obligatorios o complementarios	De cualquier tipo.
4.	Bonos	Por cumplimiento de metas, o cualquier otra causal que pudiera considerarse un incentivos.
5.	Aumento de sueldo.	No se permiten aumento de sueldos, bajo ninguna modalidad contractual.
6.	Contratación de nuevo personal permanente	Bajo la creación de nuevos cargos no declarados en la postulación y que se consideren de forma permanente.
7.	Horas Extraordinarias	
8.	Obras de inversión	Tales como ampliaciones, remodelaciones, reparaciones estructurales o que pudiera asemejarse u homologarse a los señalados en este punto.
9.	Gastos de representación	Entendidos como todos aquellos que la Organización puede efectuar para difundir o dar a conocer su giro de actividades y servicios. No se aceptarán rendiciones de boletas o facturas de restaurantes, alimentación, bebidas, regalos corporativos, u cualquier otro que pudiera asimilarse a los ya señalados.
10.	Gastos de Viáticos	Entendidos como los beneficios que otorga la Organización a aquellos trabajadores que deben desplazarse fuera de su lugar de trabajo, esto aplica tanto para alojamiento, movilización y alimentación.
11.	Folletería, papelería y publicaciones	El Fondo no financiará la publicación de folletería, papelería, ediciones o publicaciones de libros, manuales y otros que se puedan asimilar u homologar a los ya señalados.
12.	Pago de Comisión de mantención de cuentas bancarias	El Fondo no financiará los costos de Comisión de mantención de cuentas bancarias, nacionales o internacionales, mantención de tarjetas de crédito bancarias o de casas comerciales, ni ningún costo que pueda ser asociado u homologado a estos servicios. Además no se podrá rendir el pago de letras o cuotas de crédito, ya sea de consumo o de compra de casas comerciales, hipotecarias o vehiculares, ni ningún otro que pueda homologarse con los ya descritos, adquiridos dentro o fuera del plazo de ejecución de los recursos asignados.

La inclusión de cualquiera de los gastos mencionados en la **Tabla N°14: Excepciones de Financiamiento a la Línea de Organizaciones CON fines lucro**, **facultará al Servicio para declarar inadmisibile la postulación**, objetando la solicitud presupuestaria, la Organización postulante debe recordar que las Bases no permiten presentar un nuevo plan de solicitud presupuestaria como argumento de postulación.

6. Sobre la Postulación

El postulante deberá efectuar la postulación de preferencia por medio de la plataforma fondos.gob.cl, tal como se señala en los antecedentes generales de las Bases de los FFOP 2023, no obstante aquello, y de manera excepcional, en caso que la Organización requiera asistencia para el envío de postulación podrá solicitar orientación a la Dirección Regional correspondiente para la presentación de la postulación en papel en:

Dirección Regional del Ñuble	Avenida 18 de Septiembre 1140, Chillán. Correo electrónico de contacto: FFOP2023@patrimonioculturalgob.cl
Dirección Regional del Biobío	Calle Caupolicán 130, Concepción. Correo electrónico de contacto: FFOP2023@patrimonioculturalgob.cl
Dirección Regional de la Araucanía	Diego Portales 479, Temuco. Correo electrónico de contacto: FFOP2023@patrimonioculturalgob.cl

No obstante lo anterior será responsabilidad de la Organización tomar las providencias necesarias para cumplir con los plazos establecidos en las bases, y las Direcciones Regionales no podrán aceptar, ni recepcionar postulaciones fuera del plazo señalado.

En dicha postulación la Organización deberá declarar su postulación mediante el **Anexo 3: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados**, que se encuentra para su descarga en la plataforma www.fondos.gob.cl y todos los documentos que se presentan en la misma.

7. Documentos obligatorios para la postulación a para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023:

Una vez Ingresados los datos de identificación de la organización postulante y, acreditado el perfil del responsable de la postulación en la plataforma fondos.gob.cl, se deberá adjuntar la documentación detallada en la Tabla 15, que será considerada obligatoria para efectos de evaluación de admisibilidad, los cuales deberán ser ingresados a la plataforma www.fondos.gob.cl, conforme a los formatos definidos. El no cumplimiento de la entrega de la documentación requerida impedirá el término del proceso de postulación en la plataforma, negando la posibilidad de completar el envío de la postulación.

Tabla 15: Documentación Obligatoria para la Admisibilidad en la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023

1.	Copia Rut de la Organización.
2	Copia de Escritura Pública de Acta de Constitución de la Organización.
3	Estatutos vigentes de la Organización.
4	Certificado de Registro de Persona Jurídica receptora de fondos públicos. Conforme lo estipulado en la Ley 19.862. (https://www.registros19862.cl/certificado/institucion) Personería Jurídica del o los representantes legales.
5	Copia Cédula de Identidad del o los Representantes Legales de la Organización.
6	Anexo 10: Declaración Jurada Simple.
7	Anexo 2: Carta de Presentación.
8	Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades.
9	Anexo 8: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados.
10	Anexo 9: Certificado de la Dirección Regional correspondiente.
11	Documentos que den cuenta de la afectación, estos pueden ser parte de bomberos, carta de la Municipalidad, carta de la Seremi de las Culturas o del Director Regional del Patrimonio Cultural, que den cuenta de los daños producto de los incendios que afecten a la organización.

La no presentación de alguno de los documentos señalados en la **Tabla 15** impedirá el envío de la postulación en la plataforma www.fondo.gob.cl.

8. Entrega de la Postulación

La postulación se entenderá como ingresada cuando se concrete el envío de la misma, por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl, la cual emitirá un certificado de recepción, indicando la fecha, hora y número de Folio correspondiente, y en situaciones excepcionales será validada la postulación ingresada por otro medio por la Dirección Regional correspondiente. Se deja establecido que este Certificado **no constituye Admisibilidad**.

Los certificados requeridos no podrán tener una antigüedad superior a 90 días corridos a la fecha de presentación de la postulación. En caso de tener un plazo superior la postulación será declarada inadmisibile y no estará sujeto a subsanación. (De resultar seleccionado y en caso de ser necesario para la tramitación de los actos administrativos que permitan la aprobación y firma de convenio y transferencia de los fondos adjudicados, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural **podrá solicitar la actualización de dichos certificados para efectos de la tramitación de las transferencias de fondos**, en los plazos que se establezca para tales efectos, en caso de no dar cumplimiento a dicha actualización de certificados, el Servicio dará por rechazada la asignación de recursos y aplica la reasignación correspondiente a la lista de espera).

9. Criterios de Evaluación

La calificación de las postulaciones será realizada conforme a la asignación de un porcentaje entre 1% y 100% de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se exponen a continuación, debiendo fundamentarse en cada criterio el puntaje asignado:

- Menor de 40 puntos : Deficiente
- 41 - 59 puntos : Insuficiente
- 60 - 69 puntos : Regular
- 70 - 79 puntos : Aceptable
- 80 - 89 puntos : Bueno
- 90 - 97 puntos : Muy Bueno
- 97 - 100 puntos : Excelente

La obtención del puntaje de cada criterio se calculará sumando el puntaje obtenido en cada uno de sus subcriterios, establecidos para cada línea. La suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los criterios determinará el puntaje final.

Dado que el objetivo de esta línea responde a una situación extraordinaria y específica, la evaluación se basará en el impacto y afectación que los incendios hubieran tenido sobre las Organizaciones postulantes, y la propuesta de utilización de recursos.

9.1. Tabla de Evaluación la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023:

Tabla 5: Puntajes aplicados a la evaluación

Criterio 1. Afectación		Puntaje Máximo Total 50
En este ítem se evaluará la afectación que la Organización declare producto de los Incendios.		
Verificador	Parámetros	
Anexo 2: Carta de presentación. Medios de verificación respecto a la afectación.	El Comité Evaluador, efectuará un análisis de la afectación declarada por la organización y determinará el puntaje asignado, correspondiendo 50 puntos a pérdida total de los bienes y patrimonio de la organización, o el impacto producido sobre las comunidades o grupos de personas con las que trabaja (en el ámbito sus áreas de competencia como Organización). El puntaje asignado deberá ser fundamentado por el Comité Evaluador.	

Criterio 2. Misión y Visión de la Organización con el Serpat		Puntaje Máximo Total 10
En este ítem se evaluará la relación de la Organización con las áreas de trabajo y acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 2: Carta de presentación. Anexo 5: Certificado de la Dirección Regional Correspondiente. Otros documentos.	Se identifican con claridad la relación de la Organización con la totalidad de los siguientes puntos: rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	10
	Se identifican con claridad la relación de la Organización a lo menos con tres de los siguientes puntos: rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	5
	Se identifica con claridad la relación de la Organización con dos de los siguientes puntos: rescate recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	3
	No identifica la relación de la Organización con al menos uno de los siguientes puntos: rescate recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	0
Criterio 3. Propuesta de Solicitud Económica		Puntaje Máximo Total 20
En este ítem se evaluará que la propuesta de solicitud económica y como los recursos se utilizara en la mitigación de los daños producto de la emergencia que pudieran haber afectado a la Organización.		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 8: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados, Anexo 3.	El Comité Evaluador, efectuará un análisis de los recursos solicitados y de cómo estos responden a los requerimientos presentados en la carta de solicitud de recursos y los antecedentes aportados para la evaluación de los daños declarados por la organización y determinara el puntaje asignado, correspondiendo 20 puntos a la presentación satisfactoria de los mismos. El puntaje asignado deberá ser fundamentado por el Comité Evaluador.	
Criterio 4. Buenas Prácticas		Ponderación Máxima Total 20%
En este ítem se evaluarán las buenas prácticas en materias tales como pueblos originarios, equidad y diversidad de género, discapacidad, inclusión, memoria y derechos humanos, eficiencia energética y conciencia ecológica.		
Subcriterio 4.1: Pueblos Originarios: "Evalúa el compromiso de la organización para con los pueblos originarios y su cultura." (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntajes
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Cartas de Organizaciones de Pueblos Originarios. Carta de SENADIS Fotografías que den cuenta de las acciones relacionadas.	Presenta acciones ya realizadas que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios, esto puede ser mediante la participación de comunidades, la puesta en valor de la cultura de los Pueblos Originarios, el respeto por sus costumbres y tradiciones, la incorporación de su lengua en actividades, señaléticas. (debe contar con medios de verificación)	5
	Presenta a lo menos una acción ya realizada que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios. (debe contar con medios de verificación)	2,5
	No Presenta acciones ya realizadas que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios, o no cuenta con medios de verificación que den cuenta de la actividad declarada.	0

Subcriterio 4.2 Equidad y Diversidad de Género: "Evalúa el compromiso de la organización en el trabajo y en materia de equidad y diversidad de género" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Política de equidad e inclusión de género. Otros documentos verificadores, tales como afiches, documentos electrónicos, u otros donde figure la presencia del Serpat, lo cual será consultado a las unidades correspondientes.	Presenta una política de equidad de género e inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación contra la mujer y la diversidades sexuales, que define además las acciones que buscan prevenir el Maltrato y acoso laboral y define protocolos de acción interno en caso de discriminación de género en la Organización.	2,5
	No presenta una política de equidad de género e inclusión que se establece en un documento de la Organización. Sin embargo da cuenta de acciones y actividades con enfoque de género o inclusión de las comunidades LGBTQ+, promoviendo un clima de respeto y no discriminación.	1,5
	No cuenta con políticas, directrices o normativas que puedan dar cuenta del compromiso de la Organización con la equidad y diversidad de género.	0
Subcriterio 4.3 Inclusión de personas con discapacidad: "Evalúa el compromiso de la organización en el trabajo y en materia de inclusión de personas con discapacidad" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Cartas de compromisos de las instituciones u organizaciones con las cuales se declara realizar la actividad. (estas deben ser diferentes al Serpat)	Presenta una política de inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad, que define además las acciones que buscan generar espacios accesibles, herramientas de trabajo inclusivas, creando climas que otorguen oportunidades de desarrollo para todas y todos.	2,5
	No presenta una política de inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad. Sin embargo cuenta con espacios accesible, tales como ascensores, salva escalas, rampas de acceso, baños, material audible o en formato braille y otros.	1,5
	No cuenta con políticas, directrices o normativas que puedan dar cuenta del compromiso de la Organización con la inclusión personas con discapacidad.	0

Subcriterio 4.4 Enfoque de Derechos Humanos y Memoria: "Evalúa el compromiso de la organización en materias de Enfoque Derechos Humanos y Memoria." <i>(Entendidos como una herramienta metodológica que incorpora los principios y estándares de DDHH en el análisis de las realidades, problemas y la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos, es decir enfocados en el respeto, la protección y la progresiva realización de los Derechos Humanos para todas las Personas)</i> , y la preservación de la memoria histórica y patrimonial de las comunidades. (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Carta de apoyo de organizaciones que trabaje con enfoque de memoria y la promoción de los Derechos Humanos.	La Organización realiza un trabajo en la recuperación, rescate y formación en materias de Derechos Humanos, vinculándose con Organizaciones de DDHH y procura establecer acciones de rescate de la memoria de aquellas comunidades o grupos de personas con las que trabaja.	2,5
	La Organización realiza un trabajo en la recuperación y rescate en materias de Derechos Humanos, vinculándose con Organizaciones de DDHH y procura establecer acciones de rescate de la memoria de aquellas comunidades o grupos de personas con las que trabaja.	1,5
	La Organización no realiza un trabajo en la recuperación, rescate y formación en materias de Derechos Humanos, ni aporte al rescate de la memoria de las comunidades o grupos de las personas con las que trabaja.	0
Subcriterio 4.5 Vinculación con Jóvenes e Infancia: "Evalúa el trabajo realizado por la organización con grupos de jóvenes, niños y niñas, orientado a la formación en la valorización de los patrimonios culturales y su vinculación con espacios patrimoniales" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Cartas de compromiso de la organizaciones con las cual se hubiera trabajado. Fotografías, registros de prensa, listados de asistencia, otros medios de verificación, sujetos a aceptación.	La Organización vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones de manera sistemática, y entrega antecedentes que den cuenta del trabajo realizado durante el año 2022 con jóvenes, niños, niñas y niños, efectuando talleres, visitas guiadas u otras acciones sistemáticas.	2,5
	La Organización vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones de manera esporádica, y entrega antecedentes que den cuenta del trabajo realizado durante el año 2022 con jóvenes, niños, niñas y niños, pero no dan cuenta de una acción sistemáticas.	1,5
	La Organización no vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones o no cuenta con medios de verificación de las actividades declaradas.	0

Subcriterio 4.6 Eficiencia Energética y Conciencia Ecológica: "Evalúa el compromiso de la organización con la eficiencia Energética y la Conciencia Ecológica" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Otros documentos o medios de verificación.	La Organización demuestra un claro compromiso con el cuidado del Medio Ambiente por medio de Políticas y acciones claras de eficiencia energética que permiten promover la Conciencia Ecológica tanto en la organización como en su entorno.	2,5
	La Organización demuestra un claro compromiso con el cuidado del Medio Ambiente por medio de acciones claras de eficiencia energética que permiten promover la Conciencia Ecológica tanto en la organización como en su entorno.	1,5
	La Organización no demuestra compromiso con el cuidado del Medio Ambiente y no cuenta con acciones claras de eficiencia.	0
Subcriterio 4.7 Buen ambiente laboral y condiciones de trabajo: "Evalúa el compromiso de la organización con la mejora en ambientes laborales y condiciones de trabajo" (Puntaje máximo 5)		
Verificadores	Parámetros	Puntos
Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Otros documentos o medios de verificación	La Organización demuestra un claro compromiso con la mejora de ambientes laborales y condiciones de trabajo, procurando disminuir las brechas salariales entre los altos directivos y los funcionarios con cargos de operatividad. Cuenta con programas y actividades de pausas de cuidado, espacios de descanso y de alimentación con condiciones adecuadas. Promueve el respeto mutuo, el compañerismo, la no discriminación e inclusión activa de los trabajadores en los procesos de tomas de decisiones. Los puestos y espacios de trabajo son ergonómicos, en espacios confortables y con luz natural. Otras acciones que pueda considerar relevante y que forman parte de una práctica habitual de la organización.	2,5
	La Organización demuestra un compromiso con la mejora de ambientes laborales y condiciones de trabajo, procurando disminuir las brechas salariales entre los altos directivos y los funcionarios con cargos de operatividad. No cuenta con programas y actividades de pausas de cuidado, espacios de descanso y de alimentación con condiciones adecuadas. Promueve el respeto mutuo, el compañerismo, la no discriminación e inclusión activa de los trabajadores en los procesos de tomas de decisiones. Los puestos y espacios de trabajo son ergonómicos, en espacios confortables y con luz natural. Otras acciones que pueda considerar relevante y que forman parte de una práctica habitual de la organización.	1,5
	La Organización declara no tener acciones relacionadas al buen clima laboral, ni compromiso con mejoras en los espacios de trabajo.	0

Las postulaciones que resultaran elegibles, pasarán a la etapa de selección, lo que no implica que estén en calidad de Planes de Gestión seleccionados.

Serán postulaciones elegibles aquellas que obtengan al menos un porcentaje igual o superior a **70 puntos**.

10. Comisión de Selección

De esta forma, se elaborará una nómina de todas las postulaciones con su respectivo porcentaje, en orden de mayor a menor y se procederá a la selección de acuerdo a los criterios establecidos en estas Bases, las cuales serán remitidas a una Comisión de Selección, la que estará conformada por:

- i. El/La Director/a del Servicio, o a quién este designe en su representación;
- ii. Un/a representante de la Subsecretaría del Patrimonio Cultural;
- iii. El Director Regional del Ñuble, o a quién este designe en su representación;
- iv. La Directora Regional (s) del Biobío, o a quién este designe en su representación;
- v. El Director Regional de la Araucanía, o a quién este designe en su representación.

En todo lo demás la Línea operará conforme lo que indican las Bases del FFOP2023.

CAPÍTULO X GLOSARIO

- a) **El Servicio:** Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- b) **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.
- c) **Representante Legal:** Quien actúa en nombre de una persona jurídica y la representa de un modo reconocido legalmente. Para efectos de la postulación en digital, el representante legal cumplirá las funciones de administrador de la cuenta de la persona jurídica correspondiente.
- d) **Parentesco por consanguinidad:** Es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra o en el que ambas descienden de un antepasado común. Así, existe parentesco por consanguinidad entre el hijo y el padre, porque el primero desciende del segundo, y entre dos hermanos, porque ambos descienden del padre común. **La adopción es tratada igualmente que el parentesco por consanguinidad.**
- e) **Línea de parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad puede ser en línea recta o en línea colateral. Parentesco por consanguinidad en línea recta es el que existe entre dos personas en el que una desciende de la otra, y parentesco por consanguinidad en línea colateral es el que existe entre dos personas en el que no obstante que una no desciende de la otra, ambas descienden de un antepasado común. Así existe parentesco por consanguinidad en línea recta entre el hijo y el padre, porque el primero, y entre el nieto y el abuelo, porque igualmente el primero desciende del segundo, y existe parentesco por consanguinidad en línea colateral entre dos hermanos, porque uno no desciende del otro, pero ambos descienden del padre en común, y entre dos primos, porque igualmente uno no desciende del otro, pero ambos descienden del abuelo en común.
- f) **Grado de Parentesco por Consanguinidad:** El parentesco por consanguinidad en línea recta y en línea colateral miden grados. Así, dos personas pueden ser parientes por consanguinidad en línea recta o en línea colateral en 1º, 2º, 3º, 4º o mayor grado. El grado de parentesco por consanguinidad entre dos personas se cuenta por el número de generaciones que existen entre ambas. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea recta** entre dos personas, se debe contar con el número de generaciones que existe entre ambas, contando desde la una a la otra. Así, el hijo y el padre son parientes por consanguinidad en línea recta en 1º grado, porque entre el primero y el segundo existe una generación, y el nieto y el abuelo son parientes por consanguinidad en línea recta en 2º grado, porque entre el primero y el segundo existen dos generaciones. Para determinar el **grado de parentesco por consanguinidad en línea colateral** entre dos personas, igualmente se debe contar el número de generaciones que existen entre ambas, pero contando desde una al antepasado común y luego desde el antepasado común a la otra. Así, dos hermanos son parientes por consanguinidad colateral en 2º grado, porque del primero al padre común hay un grado y del padre común al segundo hay otro grado, y dos primos son parientes por consanguinidad en línea colateral en 4º grado, por del primero al abuelo común hay dos grados y del abuelo común al segundo hay igualmente dos grados.
- g) **Responsable:** Persona jurídica que presenta una postulación a esta convocatoria identificándose como responsable del proyecto por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl. Y que cuente con la carta de responsabilidad de postulación emitida por la organización, en caso de ser distinto al representante legal.

- h) **Equipo de trabajo:** Las personas naturales que son identificadas como miembros de la organización, independiente de su relación laboral, contrato u honorario, y que son individualizadas en la planilla de trabajadores, anexo 2, en la plataforma www.fondos.gob.cl.
- i) **Mi perfil de datos:** Perfil que debe ser llenado en la plataforma www.fondos.gob.cl, donde se registran los datos personales básicos, relaciones jurídicas con Organizaciones y permite postular, realizar seguimiento a las postulaciones y conocer las Bases de fondos disponibles. Para poder acceder a la plataforma y crear el perfil se debe contar con Clave Única.
- j) **Clave única:** Contraseña digital, personal e intransferible que permite acceder a diversos trámites en línea que provee el Estado, de manera rápida y segura. <https://claveunica.gob.cl>.
- k) **Fondos.gob.cl:** Plataforma web de fondos concursables del Estado, que permite su postulación y seguimiento, para acceder se debe contar con Clave Única y completar el formulario "Mi perfil de datos"

CAPÍTULO XI ANEXOS

A continuación, se entregan el listado de anexos obligatorios para efectuar la postulación, los cuales estarán disponibles para su llenado en la plataforma www.fondos.gob.cl y solamente se aceptarán mediante dicha plataforma, la no utilización de éstos, o la aplicación de otros formatos serán causales de inadmisibilidad. Los Anexos forman parte integral de las Bases al FFOP2023.

Anexo 1: Declaración Jurada Simple

Anexo 2: Carta de Presentación

Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades

Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados

Anexo 5: Carta de Declaración de Buenas Practicas y Enfoque de Derechos

Anexo 6: Carta de Declaración de Aportes Estatales

Anexo 7: Declaración de Antigüedad Laboral

Anexo 8: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados para la Línea Organizaciones Pertenecientes a las Zonas afectadas por Incendios Forestales año 2023.

Anexo 9: Certificado de la Dirección Regional

Anexo 10: Declaración Jurada Simple para la Línea Organizaciones Pertenecientes a las Zonas afectadas por Incendios Forestales año 2023.

ANEXO 1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES

PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Yo, **(nombre del Representante Legal)**, RUT N° **(número de la cédula de identidad o documento de identificación según corresponda)**, domiciliado/a para estos efectos en **(dirección, comuna y región)**, en mi calidad de representante Legal de la Organización **(Nombre de la Organización)**, admito estar en conocimiento y comprender las Bases del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023 y al postular declaro lo siguiente:

1. La Organización que represento es una organización (indicar si es con o sin) fines de lucro.
2. En base a nuestra orgánica postulamos a los recursos para financiar el funcionamiento de nuestra Organización y cuyas instalaciones ubicadas en: **(Dirección, direcciones y región o regiones donde se ejecutará el presupuesto)**.
3. No estar con recursos pendientes de rendición de ninguno de los Fondos entregados por el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, la Subsecretaría de las Culturas, la Subsecretaría del Patrimonio y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
4. Que, toda la documentación y antecedentes entregados son fidedignos y corresponden a la realidad. Autorizo al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a corroborarlos, y en caso de no cumplir con aquello, entiendo que el Servicio se encuentra facultado para poner término a la postulación, y en caso de resultar beneficiario a poner término al convenio y exigir la devolución de recursos.
5. Que, para efectos de la postulación la persona que actuará como contraparte técnica de la Organización ante el Servicio es (nombre, rut, correo electrónico y relación de la persona con la Organización).

6. Que, el monto solicitado es de \$ (indicar monto total en números y en palabras). Desglosado de la siguiente manera:
- a. Glosa Gastos de Personal
\$ (indicar monto total en números y en palabras)
Sí es una Organización con fines de lucro debe poner \$0.- (cero).
 - b. Glosa Gastos Operacionales
\$ (indicar monto total en números y en palabras)

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)

- **Los montos declarados en esté anexo deben coincidir con los declarados en el Anexo 4.**

ANEXO 2:

CARTA DE PRESENTACIÓN

DE POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Presente

Yo, **(nombre del Representante Legal)**, RUT N° **(número de la cédula de identidad o documento de identificación según corresponda)**, en mi calidad de representante Legal de la Organización (Nombre de la Organización), me dirijo a ustedes para presentar nuestra Organización a la postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023.

Pauta sugerida:

1. Describir brevemente la historia de la organización.
2. Indicar Misión y Visión de la Organización (la cual debe ser coherente y estar contenida en los Estatutos).
3. Describir la orgánica organizacional (cantidad de trabajadores y trabajadoras, lugares en los que está presente y otros que usted estime conveniente señalar)
4. Responder ¿Cuál es el aporte social y comunitario que entrega la organización?
5. Indicar las acciones, actividades o eventos de mayor relevancia que efectúa la organización.

• **No más de tres planas en tamaño carta.**

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 3:
PLAN DE GESTIÓN DE ACTIVIDADES
PARA LA POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA
ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Presente

Por medio de la presente, la **(nombre de la Organización)**, RUT **(de la Organización)**, representada por don/a **(nombre y Rut de los representantes legales)**, en atención de las Bases de Postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, procedemos a presentar el Plan de Gestión de Actividades 2023, conforme el cuadro que se a continuación se presenta

Agregue las líneas que considere necesarias para la descripción de su Plan de Actividades

Actividad	Descripción	Fecha (Día/Mes)	Participantes	Estado (Realizada/ Programada)	Observaciones

Finalmente declaro conocer que la presente información será considerada como referencia para la evaluación de cumplimiento del informe de Plan de Gestión que se debe entregar junto a la rendición final.

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal
Nombre
Rut
(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 4:

Para las líneas de Organizaciones SIN FINES DE LUCRO y CON FINES DE LUCRO

CARTA DE SOLICITUD DE RECURSOS DESGLOSADOS

AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Por medio de la presente, la **(nombre de la Organización)**, RUT **(número de la Organización)** representada por don/a (nombre y Rut de los representantes legales), en atención de las Bases al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, procedemos a detallar los gastos para los cuales solicitaremos financiamiento para el funcionamiento operacional, conforme el cuadro que se a continuación se presenta:

Glosa	Ítems	Monto	Justificación
Las organizaciones con Fines de Lucro no pueden solicitar financiamiento a la Glosa Gastos de Personal		Debe indicar el monto anual en número y en palabras. <u>Ejemplo:</u> \$ 1.350.200 (Un millón trecientos cincuenta mil doscientos de pesos)	Junto a la justificación deberá acompañar documentos verificadores, como los sugeridos, u otros que estime conveniente, lo cuales serán validados o no por el organismo técnico, en la etapa correspondiente. // Recuerde que cualquier requerimiento asociado a las excepciones de financiamiento facultará al Servicio para declarar la inadmisibilidad de la postulación, teniendo en claro que las Bases no permiten subsanación o corrección a los montos señalados en el presente anexo.
Glosa Gastos de Personal	Remuneraciones	\$	
Glosa Gastos corriente	Arriendo	\$	
	Gastos Comunes	\$	
	Electricidad	\$	
	Agua	\$	
	Internet/Telefonía	\$	
	Calefacción / Climatización	\$	
	Artículos de Aseo y sanitización	\$	
	Seguridad	\$	

	Material para actividades con la comunidad.	\$	
	Material Especializado	\$	
	Dispositivos Tecnológicos	\$	
	Prevención de desastres o catástrofes naturales	\$	
	Artículos de oficina	\$	
	Gastos asociados a Vehículos	\$	
	Contribuciones	\$	
	Otros (Señalar cuales en Justificación, recuerde que no se pueden solicitar gastos que se encuentren excluidos del financiamiento por bases)	\$	
	Sub Total Remuneraciones		
	Sub Total Gastos Corrientes		
	Total		

Finalmente declaro conocer los procesos y plazos de rendición establecidos en las Bases, y que en caso de resultar como Organización Beneficiada daremos cumplimientos a lo establecido en el convenio respectivo de traspaso de recursos.

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)

• Los montos declarados en esté anexo deben coincidir con los declarados en el Anexo 3.

ANEXO 5:

CARTA DE DECLARACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS Y ENFOQUES DE DERECHOS PARA LA POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Por medio de la presente, la **(nombre de la Organización)**, RUT **(de la Organización)**, representada por don/a **(nombre y Rut de los representantes legales)**, en atención de las Bases de Postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, procedemos a dar cuenta de las Buenas Prácticas que nuestra Organización Declara para el proceso de Evaluación de las Postulaciones, conforme el cuadro que se a continuación se presenta:

Subcriterio 4.1 Pueblos Originarios	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades que la vinculen con los Pueblos Originarios.	
	Si ___ detalle en el siguiente cuadro.	No ___ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	
Subcriterio 4.2 Equidad y Diversidad de Género	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de Equidad y Diversidad de Género.	
	Si ___ detalle en el siguiente cuadro.	No ___ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	

Subcriterio 4.3 Inclusión de personas con discapacidad	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de inclusión de personas con discapacidad.	
	Si __ detalle en el siguiente cuadro.	No __ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	
Subcriterio 4.4 Enfoque de Derechos Humanos y Memoria.	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de enfoque de Derechos Humanos y Memoria.	
	Si __ detalle en el siguiente cuadro.	No __ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	
Subcriterio 4.5 Vinculación con Jóvenes e Infancia.	Evalúa el trabajo realizado por la organización con grupos de jóvenes, niños, niñas y niños, orientado a la formación en la valorización de los patrimonios culturales y su vinculación con espacios patrimoniales.	
	Si __ detalle en el siguiente cuadro.	No __ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	
Subcriterio 4.6 Eficiencia energética y conciencia ecológica.	Evalúa el compromiso de la Organización con la eficiencia energética y conciencia ecológica.	
	Si __ detalle en el siguiente cuadro.	No __ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	

Subcriterio 4.7 Buen ambiente laboral y condiciones de trabajo.	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de generación de buenos ambientes laborales y condiciones de trabajo.	
	Si __ detalle en el siguiente cuadro.	No __ deje el siguiente cuadro vacío..
	Especifique:	
	<i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i>	

Finalmente declaro conocer los procesos y plazos de rendición establecidos en las Bases, y que en caso de resultar como Organización Beneficiada daremos cumplimientos a lo establecido en el convenio respectivo de traspaso de recursos.

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal
Nombre
Rut
(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 6:
CARTA DE DECLARACIÓN DE APORTES ESTATALES
PARA LA POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA
ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Por medio de la presente, la **(nombre de la Organización)**, RUT **(de la Organización)**, representada por don/a **(nombre y Rut del representantes legales)**, en atención de las Bases de Postulación al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, procedemos a declarar que la Organización ha recibido un aporte estatal en el año en curso por un monto de \$ (expresado en número y letras), proveniente de las siguientes fuentes de financiamiento **(sí el monto declarado es 0, expréselo y firme la carta, la cual debe ser subida a la plataforma fondos.gob.cl independientemente de haber recibido o no aportes).**

1. Enumere aquí las fuentes de financiamiento, y el detalle del aporte entregada por cada una, esto puede ser mediante programa de instituciones colaboradoras, fondos concursables o asignaciones directas.

Finalmente declaro conocer los procesos establecidos en las Bases, y comprendo que el Servicio Nacional del Patrimonio se encuentra facultado para consultar la información aquí declarada con otras unidades, en caso de no ser coincidente.

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 7:
Línea SIN FINES DE LUCRO
DECLARACIÓN DE ANTIGÜEDAD LABORAL
PARA LA POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA
ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Por medio de la presente, yo (nombre y RUT del trabajador o trabajadora), declaro que a contar de la fecha (día mes año) he prestado servicios en calidad de trabajador/a a honorarios en las siguiente función (describir función) a la Organización (nombre de la Organización).

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 8:

Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas afectadas por Incendios Forestales año 2023

CARTA DE SOLICITUD DE RECURSOS DESGLOSADOS

AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Por medio de la presente, la **(nombre de la Organización)**, RUT **(número de la institución)**, representada por don/a **(nombre y Rut de los representantes legales)**, en atención de las Bases al Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, procedemos a detallar los gastos para los cuales solicitaremos financiamiento para el funcionamiento operacional, conforme el cuadro que se a continuación se presenta:

Glosa	Ítems	Monto	Justificación
Las organizaciones con Fines de Lucro no pueden solicitar financiamiento a la Glosa Gastos de Personal		Debe indicar el monto anual en número con decimales y en palabras. \$ 1.000.000 (Un millón de pesos)	Junto a la justificación deberá acompañar documentos verificadores, como los sugeridos, u otros que estime conveniente, lo cuales serán validados o no por el organismo técnico, en la etapa correspondiente. // Recuerde que cualquier requerimiento asociado a las excepciones de financiamiento facultará al Servicio para declarar la inadmisibilidad de la postulación, teniendo en claro que las Bases no permiten subsanación o corrección a los montos señalados en el presente anexo.
Glosa Gastos corriente	Servicios de Aseo, limpieza, sanitización y retiro de escombros.	\$	
	Reposición de equipos tecnológicos.	\$	
	Mejoras en medidas de seguridad.	\$	
	Limpieza de caminos y/o senderos.	\$	

	Reposición de cercos y cierres perimetrales.	\$	
	Habilitación de Servicios Básicos.	\$	
	Habilitación de calefacción o climatización.	\$	
	Actividades con las comunidades afectadas.	\$	
	Otros	\$	
	Sub Total Remuneraciones		
	Sub Total Gastos Corrientes		
	Total		

Finalmente declaro conocer los procesos y plazos de rendición establecidos en las Bases, y que en caso de resultar como Organización Beneficiada daremos cumplimientos a lo establecido en el convenio respectivo de traspaso de recursos.

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 9:

CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

En **(nombre de la ciudad)**, a fecha **(fecha de emisión del Certificado)**, a solicitud de **(nombre de la Organización)**, RUT **(de la Organización)**, la Dirección Regional del Servicio del Patrimonio Cultural, certifica que la Organización postulante al FFOP2023, desempeña acciones vinculadas a Patrimonio Cultural en las áreas de misión del Servicio en los ámbitos que se señalan a continuación:

	Bibliotecas Públicas y/o fomento lector
	Archivos
	Museos
	Patrimonio Cultural Inmaterial

	Pueblos Originarios
	Sitios de Memoria
	Monumentos Nacionales
	Patrimonio Cultural Local (especifique)

Además la Organización a realizados actividades en conjunto con el Servicio del Patrimonio Cultural en la Región, o patrocinadas por este en:

	Día de los Patrimonios Culturales
	Día Internacional del Libro y la Lectura
	Museos en Verano
	Actividades de capacitación, charlas.
	Fomento Lector
	Otros (especificar)

Lo anterior para efectos de la postulación.

Firma y Timbre del Director Regional
Nombre del Director/a Regional
Director/a Regional de (Nombre de la Región)
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
(Puede ser firma electrónica)

ANEXO 10:

Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas afectadas por Incendios Forestales año 2023

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

En xxxxxxxxxxxx, a xx días de mes de xxxxxx de 2023

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

Yo, **(nombre del Representante Legal)**, RUT N° **(número de la cédula de identidad o documento de identificación según corresponda)**, domiciliado/a para estos efectos en **(dirección, comuna y región)**, en mi calidad de representante Legal de la Organización **(Nombre de la Organización)**, admito estar en conocimiento y comprender las Bases del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023 y al postular declaro lo siguiente:

1. La Organización que represento es una organización SIN fines de lucro.
2. En base a nuestra orgánica postulamos a los recursos para financiar el funcionamiento de nuestra Organización y cuyas instalaciones ubicadas en: **(Dirección, direcciones y región o regiones donde se ejecutará el presupuesto)**.
3. No estar con recursos pendientes de rendición de ninguno de los Fondos entregados por el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, la Subsecretaría de las Culturas, la Subsecretaría del Patrimonio y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
4. Que, toda la documentación y antecedentes entregados son fidedignos y corresponden a la realidad. Autorizo al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a corroborarlos, y en caso de no cumplir con aquello, entiendo que el Servicio se encuentra facultado para poner término a la postulación, y en caso de resultar beneficiario a poner término al convenio y exigir la devolución de recursos.
5. Que, para efectos de la postulación la persona que actuará como contraparte técnica de la Organización ante el Servicio es **(nombre, rut, correo electrónico y relación de la persona con la Organización)**.
6. Que, el monto solicitado es de \$ **(indicar monto total en números y en palabras)**.

Sin otro particular, saluda a usted

Firma y Timbre del representante Legal

Nombre

Rut

(Puede ser firma electrónica)