

## ANEXO 5

### Preguntas y respuestas referidas a la Convocatoria 2025 del Fondo Programa Sitios de Memoria, componente 1 “Apoyo a la gestión de sitios de memoria”

Durante los primeros 10 días de la convocatoria 2025 del Fondo Programa Sitios de Memoria (FPSM) se recibieron consultas en el correo programa sitios de memoria [programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl](mailto:programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl), solicitando orientación e información, según se dispone en las bases del concurso. Adicionalmente, una jornada informativa se realizó al 10° día hábil.

En este documento se incluyen tanto las consultas recibidas por *email*, como las de la jornada informativa.

#### Información general de las convocatorias

**Convocatoria:** desde el 12 de mayo hasta el 3 de julio de 2025 (componente 1) y desde el martes 12 de mayo hasta el 25 de junio de 2025 (componente 3)

Periodo de consultas por correo: desde el 12 de mayo hasta el viernes 27 de mayo de 2025

Bases y anexos: <https://www.patrimoniocultural.gob.cl/noticias/abiertas-dos-convocatorias-para-apoyo-la-gestion-y-difusion-y-reconocimiento-de-sitios-de>

### Reunión informativa Componente 1

#### Pregunta y respuesta

- 1) ¿Puede existir una carta que certifique que el permiso está en proceso?

**Respuesta:** Se entiende que en este caso particular, enviarán una “carta” ya que el permiso que están tramitando está otorgado, pero en proceso. Sin embargo las bases son claras en cuanto a que si no hay concesión, el documento que se pide es un **permiso provisorio conducente a una concesión de mayor tiempo**.

- 2) El inmueble es fiscal, no es un comodato es una concesión, ¿es la misma figura?

**Respuesta:** Sí. Todos los sitios que actualmente forman parte del Programa son inmuebles fiscales, y la figura aplicable es la concesión.

- 3) Actualmente, la única cuenta bancaria que tenemos es una cuenta de ahorro. ¿Existe la posibilidad de ver esta situación desde otra perspectiva o considerar una alternativa viable?

**Respuesta:** No. De acuerdo con las bases del programa, no se acepta cuenta de ahorro. Puede ser una cuenta vista o una chequera electrónica.

- 4) Respecto de la restricción que establece que el sitio debe estar abierto a la ciudadanía, ¿cuál es el criterio específico que se utiliza para definir este requisito? ¿Implica una apertura permanente, regular o sujeta a ciertas condiciones o actividades?

**Respuesta:** Por las características y particularidades de cada Sitio de Memoria, partimos del principio de que ninguno de ellos está abierto al público en el mismo sentido que una plaza o un museo. La exigencia de 'apertura a la ciudadanía' debe entenderse en términos de la realización de actividades en el sitio —como visitas guiadas, acciones con participación comunitaria, actividades educativas o conmemorativas—, lo que puede variar significativamente según su localización y condiciones. Existen, por ejemplo, sitios ubicados en zonas cordilleranas u otras de difícil acceso, cuya apertura debe comprenderse de manera contextualizada y flexible.

- 5) Considerando que el financiamiento del Componente 1 no es suficiente para cubrir la totalidad de la gestión, y dado que estamos postulando a diversas líneas de financiamiento adicionales, ¿es posible elaborar la matriz de gestión (Anexo 4) incorporando actividades que serán cofinanciadas con otros fondos, como por ejemplo, la contratación de profesionales para áreas específicas?

**Respuesta:** Con respecto al Plan de Bianual, efectivamente el financiamiento del Componente 1 no cubre la totalidad de los requerimientos ya que es un financiamiento basal. No obstante, este fondo no es incompatible con otras fuentes de financiamiento, incluyendo aquellas provenientes del mismo Servicio. Es posible complementar, por ejemplo, la contratación de profesionales u otras actividades con fondos adicionales. Lo importante es que en la matriz de gestión quede claramente especificado qué actividades se financian con cada fuente, de manera que no exista duplicidad de financiamiento para un mismo gasto.

- 6) En las bases, dentro del apartado “Documentos obligatorios de postulación” y específicamente en relación con los gastos de personal, se hace referencia a los años 2023 y 2024. ¿Se trata de un error de redacción? ¿Debería entenderse que corresponde a los años 2024 y 2025?

**Respuesta:** Efectivamente, se trata de un error de tipeo en las fechas indicadas en las bases. Por tanto en el numeral 3.5, literal k. (p. 14) y en el literal d. (p. 15), debe entenderse que los años correctos son 2024 y 2025. Por tanto se debe entender en el literal k. 1 de enero de 2025 en vez de 1 de abril de 2023, y en el literal d. debe decir 2024 y 2025.

- 7) Entendemos que no será posible ingresar gastos asociados al inmueble cuando aún no se ha formalizado la concesión gratuita. En este contexto, y considerando que el equipo de gestión está conformado por dos personas, como organización hemos cubierto los costos correspondientes al período de enero a abril, con boletas de honorarios y comprobantes de pago ya emitidos. ¿Es posible rendir estos gastos retroactivamente, utilizando boletas de honorarios y respaldos correspondientes?

**Respuesta:** Sí, es posible rendir esos gastos, siempre que se haga a través del sistema de rendición exigido por la Contraloría. Dado que el Componente 1 permite rendición retroactiva, ustedes pueden justificar los gastos realizados desde enero de 2025 en adelante. Estos deberán incluirse en la primera rendición, que se presentará en octubre, según calendario, una vez que se haya

recibido la transferencia de recursos. Para ello, deberán contar con la documentación correspondiente, como la boleta de honorarios, el comprobante de egreso y cualquier otro respaldo requerido.

- 8) En relación al financiamiento asignado, ¿el monto de corresponde a un período de un año o está destinado a cubrir dos años de ejecución?

**Respuesta:** El monto que se postule en esta etapa corresponde exclusivamente al año 2025. Cada año se emite una nueva resolución de asignación presupuestaria, por lo que el financiamiento se revisa y actualiza anualmente, sujeto a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente. Este año, las organizaciones podrían solicitar un monto menor si así lo estiman pertinente, salvo que requieran rendir gastos retroactivos. Para el próximo año, el monto podrá ser actualizado, considerando factores como el Índice de Precios al Consumidor (IPC) y los lineamientos presupuestarios vigentes.

- 9) En este formato que aparece en el anexo 4, ¿cómo desgloso la cantidad de dinero por actividad?

**Respuesta:** Es importante distinguir entre honorarios y servicios. Los honorarios corresponden a personas que prestan servicios de forma constante y periódica, recibiendo una remuneración por su trabajo. En cambio, un servicio es una prestación puntual contratada, como por ejemplo impresión de materiales, arriendo de equipos, entre otros. Respecto a los gastos operacionales son los de funcionamiento, y pueden incluir ítems como servicios básicos, telefonía, internet, materiales de oficina, entre otros. No obstante, todos estos gastos deben ser facturados a nombre de la organización y no de personas naturales, para que puedan ser rendidos correctamente.

El presupuesto debe ser estructurado por ítems anuales. Por ejemplo, en el ítem de difusión se debe proyectar el monto total que se espera utilizar en el año, y luego detallar su desglose: impresiones, soporte audiovisual, etc. Esta claridad y separación facilita tanto la planificación como la rendición de cuentas.

- 10) En relación al Anexo 1, que hace referencia a los servicios: ¿quién debe firmar la antigüedad laboral y en qué momento debe presentarse?

**Respuesta:** En los casos de trabajadores que prestan servicios permanentes a la organización, se pide que cada persona que está con algún contrato, declare el tiempo de trabajo que lleva con cada uno de ustedes.

- 11) Considerando que hay un salto cualitativo importante que implica una nueva forma de trabajo —donde durante el 2025 se han desarrollado actividades con respaldo, boletas de honorarios, pago de impuestos y uso de fondos propios—, ¿cómo se visualiza en términos técnicos y administrativos que el plan de gestión incluya una formulación de gastos (honorarios y operacionales) concentrada en un período de 4 meses? ¿Y cómo se podrían abordar los gastos retroactivos con los recursos disponibles?

**Respuesta:** Sí, tenemos organizaciones que iniciaron su ejecución en meses distintos. Ustedes tienen la obligación de rendir los gastos a partir del mes siguiente de haber recibido la

transferencia. Dado que el programa contempla un componente retroactivo, es posible rendir gastos realizados previamente, siempre y cuando estén debidamente incorporados en el plan de gestión. La rendición puede efectuarse una vez que los fondos hayan sido transferidos. En ese sentido, una estrategia posible sería postular a un monto menor en esta etapa y, en el próximo año, solicitar el total estimado, según proyección de actividades y necesidades operativas.

12) ¿La percepción en la evaluación puede jugar en contra al rendir 4 meses?

**Respuesta:** Para efectos de postulación, lo más importante es que el presupuesto sea coherente con el plan de gestión. Más allá del monto solicitado, lo que se evaluará con mayor atención es la consistencia entre las actividades proyectadas y los recursos requeridos. Es preferible una postulación sólida y bien fundamentada, aunque se solicite un monto menor, que una solicitud ambiciosa sin respaldo en la planificación.

13) En el caso de servicios especializados, ¿es posible considerar como tales a maestros que realicen reparaciones menores, como arreglos de baño o sistema eléctrico? ¿Cómo se justifican estos servicios? ¿Deben contar con algún respaldo formal, como un informe o certificación técnica que corrobore su ejecución? Asimismo, ¿es posible financiar servicios como impresiones, uso de plotter o producción de lienzos dentro del presupuesto del programa?

**Respuesta:** Idealmente, estos servicios deben estar respaldados con factura. Por ejemplo, si se va a destapar un baño, eso debe ser contratado como un servicio y facturado adecuadamente. En cambio, insumos como lienzos o pendones no son gastos financiables, pues se consideran gastos en publicidad o difusión. Las mantenciones menores del inmueble sí pueden considerarse, pero una intervención más compleja corresponde al Componente 2, Proyectos de Inversión, del programa.

14) En la postulación al FOP (Fondo de Organizaciones Patrimoniales), dentro de los tipos de gastos, aparece la categoría “honorarios” dividida en soporte, directivo y administrativos. Nuestro plan de gestión está enfocado en actividades educativas, de investigación y difusión, por lo que en el FOP solemos clasificar a todos como especialistas. ¿Se entiende correctamente como gasto de honorarios esta especificación por tipo (soporte, directivo, administrativo)? ¿Cuál es el criterio para aplicar esta clasificación en el contexto de nuestro plan?

**Respuesta:** Las personas que trabajan en pedagogía generalmente se consideran dentro del pago de remuneraciones en la categoría general, dependiendo de la periodicidad de su trabajo. En algunos casos, puede tratarse como un servicio si es puntual y específico. Si no se trata de un gasto personal regular, sino de una contratación particular, como por ejemplo la de una actriz para una actividad puntual, entonces se clasifica como servicio y no como gasto de remuneración.

15) Si el proyecto es bianual y se planifica a 24 meses, ¿debo igualmente establecer la ejecución en el formulario solo hasta el 31 de diciembre de 2025? Es decir, ¿la planificación abarca dos años, pero el presupuesto debe presentarse únicamente para el periodo 2025?

**Respuesta:** Sí, debe establecerse hasta el 31 de diciembre de 2025, ya que no es posible comprometer presupuestos futuros. Tanto el convenio como el presupuesto están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en curso. Debemos esperar la definición del presupuesto del próximo año para tener claridad respecto a los recursos que podrían asignarse para el segundo período. Por lo tanto, la planificación puede proyectarse a dos años, pero el presupuesto debe ceñirse exclusivamente al año 2025.

16) Si algunos sitios logramos adjudicarnos el proyecto y posteriormente se concreta el traspaso a la glosa presupuestaria, ¿es necesario renunciar al proyecto adjudicado para recibir financiamiento vía glosa?

**Respuesta:** Según las bases, si reciben financiamiento por glosa presupuestaria superior a 100 millones, la organización no podría ser parte del Programa por lo que debería renunciar a él.

17) ¿Por qué los proyectos pueden ser admisibles y después tienen que ser seleccionados? ¿Cuáles son los criterios entre la admisibilidad y la selección?

**Respuesta:** La admisibilidad es la etapa del proceso donde se certifica que la organización cumple con los requisitos para poder postular. La selección, en cambio, evalúa de acuerdo a los criterios pertinentes, la calidad y consistencia de la postulación.

18) En relación al pago de honorarios del personal, actualmente somos cuatro personas que hemos estado trabajando de forma voluntaria. Existe la intención de incorporar a otros compañeros —incluidos sobrevivientes y personas con una trayectoria vinculada a los derechos humanos— mediante la distribución de comisiones de trabajo. Pensando en que estamos proyectando activar estas comisiones a corto plazo y considerando la posibilidad de remunerar esa labor, ¿cómo se les puede comunicar que podrían recibir un aporte económico? ¿Es posible emitir boletas de honorarios de forma retroactiva o debe emitirse una boleta por cada mes trabajado?

**Respuesta:** Para poder rendir honorarios desde una fecha determinada, es indispensable que exista un contrato firmado que respalde esa relación desde el inicio. Si no hay ningún documento formalizado —como un contrato u otro instrumento legal que acredite el vínculo y el período de trabajo— no es posible rendir retroactivamente los meses trabajados bajo la modalidad de honorarios. Por lo tanto, sin respaldo contractual, no se puede justificar ni financiar retroactivamente el trabajo realizado.

19) ¿Cuál es el porcentaje a considerar para los gastos en honorarios y operaciones? ¿Existe un límite definido para estos ítems dentro del presupuesto?

**Respuesta:** No hay límites. El límite es el monto máximo que se postula. Tiene que aplicar un criterio que equilibre una postulación ante una comisión evaluadora.

20) La dirección que figura en nuestros estatutos corresponde al lugar donde nos reuníamos originalmente. Sin embargo, una vez que obtengamos el permiso provisorio, tenemos previsto actualizar la dirección en el Servicio de Impuestos Internos (SII). Si llegara a suceder que en el SII figure la dirección del Sitio de Memoria y en los estatutos aún

permanezca la dirección anterior, ¿eso representa algún problema legal o administrativo para efectos de rendición o postulación?

**Respuesta:** No es una obligación que la organización que administra el sitio tenga la misma dirección del sitio de memoria. Hay varios de nuestros sitios en esa situación si revisamos las vigencias de la PJ.

### **Preguntas y respuestas (correo electrónico del programa)**

21) En la pauta de evaluación del componente 1 incorporada en las bases se indica que se deben presentar "cotizaciones que justifiquen los recursos solicitados" (Criterio 7. Presupuesto) sin mayor detalles. ¿Cuántas cotizaciones se requieren por cada recurso específico solicitado? (sobre todo considerando el detalle de materiales de oficina y de aseo); ¿Qué formalidades deben cumplir dichas cotizaciones? (fecha, detalles del proveedor, situación de cotizaciones por Internet, entre otras formalidades).

**Respuesta:** Las cotizaciones se refieren principalmente a las actividades de vinculación con la comunidad (en el anexo 4 están como "Materiales especializados"). Por ejemplo material de conservación o servicios profesionales para actividades de vinculación, etc. No es necesaria cotización para los servicios básicos ni para los insumos menores, como los gastos de oficina, aseo etc. Se debe presentar una cotización que sirva de referencia y deberá contener al menos los siguientes datos:

- Datos del cliente y de la empresa
- Fecha de la cotización
- Descripción detallada del producto o servicio
- Precio y condiciones de pago (Indicar si considera IVA)

22) Quisiéramos confirmar las fechas de acciones programáticas, según las bases establecen que las fechas corresponden hasta el 31 de diciembre del 2026 y desde enero del 2025. En este sentido es saber si estas fechas corresponden, ya que quisiéramos proyectar y planificar actividades.

**Respuesta:** Efectivamente las bases están pensadas para financiar proyectos de gestión bianuales **desde enero de 2025 hasta diciembre de 2026**. Esto se logra gracias a la retroactividad del financiamiento durante 2025 y a la autorización de Dipres para comprometer planes que excedan el año en curso, siempre contra disponibilidad presupuestaria (Aprobación de la ley de presupuestos en el Parlamento para 2026)

23) ¿Es posible postular a dos proyectos, proyectos de Inversión en Sitios de Memoria que sean Monumento Nacional y Apoyo para la Gestión de Sitios de Memoria? ¿Con posibilidades de ganar eventualmente los dos?

**Respuesta:** Sí, se puede postular al componente 1 (Apoyo a la gestión) y Componente 2 (Proyectos de inversión) simultáneamente y adjudicar eventualmente ambos componente si fuera el caso de ser beneficiados por estos recursos.