

REF: APRUEBA BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA DEL FONDO PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, “COMPONENTE 2: ASISTENCIAS TÉCNICAS PATRIMONIALES PARA SITIOS DE MEMORIA”: PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONVOCATORIA 2025.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 800

SANTIAGO, 14 DE MAYO DE 2025

VISTOS:

La Ley Nº 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D. F. L. Nº 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 21.722, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el Decreto de Hacienda Nº 259, de 26 de febrero de 2020; la Resolución Nº 36, de 2024, de la Contraloría General de la República, la Resolución Exenta Nº 1504, de fecha 06 de septiembre de 2024, que determina la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 01, asignación presente en la Ley de Presupuestos para el año 2025, para financiar el Fondo Programa Sitios de Memoria; y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº 21.722 de Presupuesto para el Sector Público correspondiente al año 2025 estableció mediante la partida 10, capítulo 06, programa 01, subtítulo 33, ítem 29, de la Subsecretaría de Derechos Humanos, una Transferencia de Capital al Servicio Nacional del Patrimonio, para financiar el Fondo Programa Sitios de Memoria, que a su vez consigna recursos en la misma ley en la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 003 por \$490.229.000 (cuatrocientos noventa millones doscientos veintinueve mil pesos) para financiar dicho Fondo cuyo objetivo es contribuir al resguardo del patrimonio cultural vinculado con la memoria de las graves violaciones a los derechos humanos perpetradas en Chile.
2. Que, el Decreto Nº 7 del Ministerio de Hacienda fechado el 10 de enero del año 2025, modifica el presupuesto vigente del sector público aplicando una disminución de M\$24.511 en la Partida 10, Capítulo 06, Programa 01 “Subsecretaría de Derechos Humanos”, subtítulo 33 “Transferencias de Capital”, Ítem 02 “Al Gobierno Central”, Asignación 029 “Servicio Nacional del Patrimonio – Sitios de Memoria”, rebaja que deja un presupuesto disponible de \$465.718.000 (cuatrocientos sesenta y cinco millones setecientos dieciocho mil pesos) en este subtítulo.
3. Que el decreto Nº 14 de la Subsecretaría de Derechos Humanos que “Transfiere al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural por concepto de transferencia corriente y transferencia para gastos de capital, los recursos que indica, conforme lo señala la Ley de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025” fue tomada de razón por la Contraloría General de la República el 18 de marzo de 2025.
4. Que el certificado de disponibilidad presupuestaria de 17 de abril de 2025 de la Jefa (s) de la División de Planificación y Presupuesto, confirmar que los recursos se encuentran disponibles en el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural para su distribución y ejecución.
5. Que, de acuerdo con los artículos 22 y 23 de la ley Nº 21.045, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es gestionar el reconocimiento, el resguardo y el acceso al patrimonio y la memoria, de forma participativa y en su diversidad, para generar conocimiento y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas. Igualmente, uno de sus objetivos estratégicos es fortalecer los procesos de reconocimiento patrimonial y de construcción de memorias, por medio del desarrollo de

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

6. Que, el Fondo Programa Sitios de Memoria busca resguardar los valores y atributos patrimoniales de los sitios de memoria en Chile para asegurar el acceso público a ellos, a fin de cumplir con las obligaciones del Estado, en tanto integrante del Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos de la Organización de Estados Americanos y con las recomendaciones del Instituto Nacional de Derechos Humanos (INDH) de “dar continuidad a las actividades pedagógicas y culturales que realizan las organizaciones que los administran, y así contribuir a la no repetición de las violaciones a los derechos humanos ocurridas en dictadura” (INDH, 2018: 116).
7. Que, la resolución N° 1504, de fecha 06 de septiembre de 2024, determinó la forma de ejecución de recursos y ámbitos de actividades a financiar con cargo a la asignación 003 de la partida 29, capítulo 03, programa 05, subtítulo 33, ítem 01, denominada “Fondo Programa Sitios de Memoria”.
8. Que, en atención a lo dispuesto en el artículo N°23 de la ley N°21.722, corresponde dictar el acto que formalice la convocatoria pública a las organizaciones susceptibles de optar a esta asignación.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases a la Convocatoria 2025 del Fondo Programa Sitios de Memoria, Componente 2, Asistencias Técnicas Patrimoniales, Denominado: Proyectos de Inversión, que se insertan a continuación:

BASES CONVOCATORIA 2025 FONDO PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, COMPONENTE 2: ASISTENCIAS TÉCNICAS PATRIMONIALES, DENOMINADO: “PROYECTOS DE INVERSIÓN”, CONVOCATORIA 2025 SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

1. INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante Serpat), en su constante búsqueda por generar instancias para la preservación de los Sitos de Memoria, donde ocurrieron o se resistieron las violaciones a los Derechos Humanos perpetradas en Chile, cuya preservación interesa al conjunto de la sociedad para la transmisión de la memoria histórica y como garantía de no repetición, y en vista de la necesidad de dar continuidad a su gestión y labor a lo largo del tiempo, viene a presentar la **Convocatoria del Fondo Programa Sitios de Memoria 2025 (FPSM)** para presentar **Proyectos de Inversión**.

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

La convocatoria es realizada por Serpat, que para todos los efectos dirigirá y ejecutará el **FPSM** a través de la Unidad de Sitios de Memoria (USM), perteneciente a la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

1.1. Objetivo de la convocatoria

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

1.2. Aceptación de condiciones y deber de veracidad

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

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

1.3. Conceptos y definiciones

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

- **Cofinanciamiento:** Corresponde a la diferencia entre lo solicitado al Fondo del Patrimonio Cultural y el monto total requerido para la ejecución del proyecto y que puede ser aportado por la persona responsable del proyecto y/o por terceras personas.
- **Días hábiles administrativos:** De lunes a viernes, sin contar los días sábados, domingos ni festivos. Los plazos se computan desde el día hábil siguiente a aquel en que se notifique o publique el acto administrativo.
- **Domicilio:** Lugar físico donde la persona jurídica ejerce su actividad social. Se reconocerá como domicilio de la casa matriz aquel donde la persona jurídica radica sus principales intereses o mantiene la dirección o control de sus operaciones. Cualquiera de ellos se identifica con el nombre de una avenida, calle, pasaje o camino; con o sin numeración; o por la intersección de esas vías; seguida de la comuna donde se encuentra.
- **Equipo ejecutor:** Personas naturales o jurídicas que son identificadas por la organización a cargo de la postulación y el proyecto, como quien ejecutará las acciones a financiar con los recursos asignados.
- **Formulario de postulación:** Documento que se debe completar obligatoriamente, para ser enviado a través del canal definido en estas bases, el cual reúne la información del postulante y del proyecto. Incluye la elaboración, entre otras, de las siguientes variables:
 - Diagnóstico: descripción de la situación actual, indicando cuáles son las principales falencias por las cuales se presenta el proyecto.
 - Descripción de la situación esperada: descripción de cómo la iniciativa resolverá las falencias indicadas en el diagnóstico.
 - Objetivos y resultados esperados: señalar cuál es la finalidad del proyecto y cuáles son los objetivos específicos de este.
- **Jefatura del proyecto:** Persona natural que lidera la ejecución técnica del proyecto y actúa como la contraparte del Serpat durante toda la etapa de seguimiento del mismo. Es quien dialoga entre la persona responsable del proyecto y el Serpat en todas las materias técnicas, sin perjuicio de las facultades y obligaciones que le corresponden a quien actúa como responsable.
- **Sitios de Memoria:** Todos aquellos lugares donde se cometieron graves violaciones a los derechos humanos, o donde se padecieron o resistieron esas violaciones, o que por algún motivo las víctimas o las comunidades locales consideran que el lugar puede rendir memoria a esos acontecimientos y que son utilizados para repensar, recuperar y transmitir sobre procesos traumáticos, y/o para homenajear y reparar a las víctimas.
- **Personas jurídicas:** Son personas ficticias, constituidas conforme a la legislación vigente, capaces de adquirir derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente. En las presentes bases se les menciona indistintamente como “organización” y es íntegramente responsable por la postulación y correcta ejecución del proyecto.
- **Intervención en Monumento Histórico:** Se entiende por intervención a todas aquellas acciones que modifiquen el estado material, físico y/o el aspecto, la ubicación y el significado de los Monumentos Históricos. Las intervenciones en los Monumentos Públicos

requieren autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), en todos los casos donde se intervenga la infraestructura del monumento histórico.

- **Ejecución de obras:** Etapa de un proyecto de inversión en la cual se ejecuta físicamente el mismo, las obras se pueden clasificar según el objetivo de la intervención, pudiendo ser de conservación, restauración, habilitación, construcción, ampliación, mejoramiento, reparación, normalización, restauración, reposición u otras de similar naturaleza según los requerimientos del inmueble y proyectos asociados, incluyendo los estudios previos para la correcta ejecución de ellas, atendiendo su valor patrimonial, así como el equipamiento que forme parte del proyecto.
- **Representante legal:** Persona natural legalmente facultada para actuar en nombre de una persona jurídica, recayendo en ésta los efectos de tales actos, como responsable del proyecto. En el marco de esta convocatoria el representante legal debe serlo de una organización con administración formal sobre un sitio de memoria reconocido como monumento nacional, en la categoría de monumento histórico.

2. ANTECEDENTES GENERALES

2.1. Naturaleza de la convocatoria

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

2.2. Etapas de la convocatoria

El concurso constará de las siguientes etapas:

- Postulación
- Admisibilidad
- Evaluación
- Selección
- Firma de convenio de ejecución

2.3. Disponibilidad presupuestaria y su distribución

La presente convocatoria cuenta con un presupuesto máximo para el año 2025 de **\$465.718.000 (cuatrocientos sesenta y cinco millones setecientos dieciocho mil pesos)**, para el financiamiento total o parcial de las postulaciones seleccionadas.

Se financiarán proyectos de inversión, incluyendo los de diseño o estudios previos para su ejecución en Sitios de Memoria declarados Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico conforme a la Ley N° 17.288. Los sitios postulados deberán ser de propiedad fiscal, municipal o particular y deberán ubicarse dentro de las fronteras del territorio nacional.

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

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

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

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

2.4. Cofinanciamiento

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

2.5. Quiénes pueden postular

REQUISITOS:

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

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

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

1. Que cuente con declaratoria de Monumento Nacional, en la categoría de monumento histórico, de conformidad con la ley N°17.288.
2. Que se encuentren abiertos a la ciudadanía y gestionados en su condición de sitios de memoria, por organizaciones de memoria y DDHH, gracias a comodatos, concesiones de uso gratuito u otra figura que posibilite la ocupación del espacio y gestión por parte de las organizaciones.
3. Que cuenten con autorización por parte del Consejo de Monumentos Nacionales para la ejecución de las obras de que se trate.
4. Que cuente con las autorizaciones específicas necesarias, de acuerdo con la normativa vigente y a la naturaleza de la obra (permisos municipales, normativa eléctrica, reglamentos de construcción, etc.).

2.6. Incompatibilidades y restricciones

2.6.1. Incompatibilidades

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

- a. Aquellas organizaciones que tengan dentro de su directorio o empleados a autoridades del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio (Mincap) o del Serpat. Para los efectos de esta convocatoria se entenderá que tienen la calidad de autoridades las personas con

cargos directivos superiores hasta el segundo nivel jerárquico. Además, tampoco podrán participar las que tengan dentro de su directorio a consejeras o consejeros que integren el Consejo Nacional y los Consejos Regionales de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Consejo de Monumentos Nacionales.

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

2.6.2. Restricciones

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

- Solo se aceptará una postulación por organización. En el caso de ingresar más de una, quedará inadmisibles la última en ingresar. En caso de tener proyectos en ejecución para convocatorias a este fondo de años anteriores, tampoco podrán postular.
- No se aceptarán postulaciones donde los gastos a financiar por el FPSM correspondan al mismo ítem que en otros incluidos en proyectos o iniciativas aprobadas, en cualquier anualidad, al interior del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que se encuentren en ejecución; que se ejecutaran o que hayan sido ejecutados con anterioridad. En caso de acreditarse esta restricción, en cualquiera de las etapas de la convocatoria, el proyecto será declarado fuera de bases.
- En condición de morosidad en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Servicio, es decir, que no se haya rendido oportunamente la totalidad de los gastos corrientes y/o de capital de los proyectos seleccionados en convocatorias anteriores en el plazo que el Servicio haya establecido.
- Rendiciones rechazadas, pendientes o reintegros pendientes con el Servicio.
- Solo se aceptarán los proyectos que cuenten con la aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales para la intervención de obras, salvo que el proyecto sea presentado en la línea de Diseño.
- Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total disponible.
- Otros gastos correspondientes a imprevistos en transferencia de capital no podrán superar el 10% del total disponible.
- No se podrá rendir ningún gasto cuando corresponda a algún acto o contrato entre la organización y alguno de sus miembros o personas relacionadas con estos.

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

2.7. Constatación del cumplimiento de bases

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

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

2.8. Publicación de bases y período de postulación

El lanzamiento de la convocatoria del FPSM, asistencias técnicas patrimoniales para sitios de memoria, proyectos de Inversión, se realizará a través de diversos medios de comunicación. Las bases y los documentos requeridos para la postulación estarán disponibles en el sitio web www.patrimoniocultural.gob.cl del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

El plazo para postular se extenderá por **treinta y cinco (35) días hábiles administrativos** contados desde la publicación de las presentes bases en el sitio web indicado www.patrimoniocultural.gob.cl

Calendario de la convocatoria – Proyectos de inversión

Apertura convocatoria	Publicación de las bases en portales del SERPAT
Capacitación Online sobre fondo concursable	Día 10°
Publicación de documento de sistematización de preguntas y respuestas	Día 15°
Cierre convocatoria	Día 35°
Resolución de Admisibilidad	Día 42°
Reposiciones a la decisión de admisibilidad	Día 47°
Resolución de Selección	Día 60°
Reposiciones a la decisión de selección	Día 65°
Resolución de selección definitiva	Día 72°
Presentación de documentos para firma de convenio	Día 82°
Firma convenio	Día 89°
Reesolución que aprueba convenios	Día 96°
Transferencia de recursos	Día 100°

2.9. Orientación e información

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

Se podrán realizar consultas sobre la convocatoria durante todo el periodo de su duración, a través del correo electrónico programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl

A los 10 días hábiles administrativos, se editará un documento con la sistematización de las preguntas recibidas y sus respuestas hasta ese periodo, el cual será publicado en el sitio web www.patrimoniocultural.gob.cl del Serpat.

***El consolidado de preguntas y respuestas formará parte integrante de las presentes bases.**

2.10. Notificaciones de la convocatoria

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

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

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

2.11. Renuncia

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

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

3. POSTULACIÓN

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

- Ampliación:** Aumentar la capacidad de los sitios para brindar los bienes y servicios que son parte de su misión, y en armonía con los valores y atributos patrimoniales identificados;
- Conservación:** Mantener o restituir la capacidad operativa de un servicio o bien existente, incluyendo sus valores y atributos patrimoniales y asociados a su memoria histórica;
- Construcción:** Materializar un bien o servicio que no existe a la fecha y que es relevante para el cumplimiento de la misión de la organización y del sitio de memoria;
- Equipamiento:** Adquisición de nuevos elementos en un servicio o bien existente. No se incluye bajo este proceso el equipamiento normal e indispensable para el funcionamiento de un bien (equipos menores, insumos básicos, combustibles, entre otros);
- Habilitación:** Acción tendiente a lograr que un determinado bien o servicio sea apto o capaz para aquello que antes no lo era, incluyendo obras de accesibilidad a los sitios;
- Mejoramiento:** Acción que tiene como objetivo aumentar la calidad de un bien o servicio existente;
- Normalización:** Modificación de un bien o servicio existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas, que fueron introducidas o actualizadas con posterioridad a su ejecución física;
- Reparación:** Acción que tiene como finalidad recuperar el deterioro ocasional sufrido por un bien o servicio existente;

- i. **Reposición:** Renovación parcial o total de un bien o servicio ya existente, sin afectar los valores y atributos que le son inherentes en tanto Monumento Nacional y sitio de memoria. Si la reposición contempla cambios en la capacidad y/o calidad de este, se deberá reflejar esta situación en el nombre de la iniciativa (por ejemplo, reposición con mejoramiento, reposición con ampliación, reposición con mejoramiento y ampliación);
- j. **Restauración:** Acción que tiene por objetivo reparar elementos de un bien o servicio existente para volverlos al estado o estimación original.
- k. **Diseño:** Acción inicial destinada a definir las características y necesidades arquitectónicas, de infraestructura, estudios de ingeniería y las especialidades necesarias para las obras que se requiera realizar. Esta acción incluye:
 - 1. La elaboración o actualización de Modelo de gestión para el inmueble patrimonial que tenga como objetivo diseñar una carta de navegación para la gestión e inversiones ajustadas al sitio de memoria. Debe usar como referencia la guía metodológica para la elaboración de MDG versión digital 2018 de SUBDERE¹, el cual también deberá contemplar la elaboración de un diagnóstico del estado actual, un levantamiento crítico del o los inmuebles MH que lo componen y una cartera de proyectos de gestión patrimonial e inversión para el sitio de memoria. El modelo de gestión debe estar formulado para un periodo mínimo de 7 años y un máximo de 15 años.
 - 2. Proyectos de diseño de intervención integral o específicos en infraestructura destinados a la ampliación, conservación, construcción, equipamiento, habilitación, mejoramiento, normalización, reparación, reposición y/o restauración.
 - 3. Consolidación de carpeta con los estudios necesarios para futuras intervenciones, tales como estudios de antropología forense, inspecciones biológicas del sitio de memoria, entre otros peritajes, que permitan atender el carácter documental y material de los sitios, y habilitar posteriores intervenciones.

3.1. Monto máximo a solicitar

Existirán dos modalidades de postulación:

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

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

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

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

¹ Modelo de gestión para el inmueble patrimonial disponible en :

<https://www.subdere.gov.cl/sites/default/files/documentos/Guia%20Metodologica%20MDG-Versio%CC%81n%20digital%202018%20%281%29.pdf>

3.2. Gastos financiables

El presupuesto del proyecto deberá expresarse en pesos chilenos y deberá incluir los impuestos asociados.

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

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

GASTOS FINANCIADOS POR EL PROGRAMA SITIOS DE MEMORIA, ASISTENCIAS TÉCNICAS, OBRAS DE INVERSIÓN
<p>a. Gastos directos: corresponden a la contratación de personas naturales o jurídicas, para la adquisición o arriendo de insumos o servicios que participen en el proceso constructivo de la obra, incluyendo el suministro de equipos, materiales y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente. En cuanto a diseño, se pueden financiar estudios de necesidades en infraestructura, ingeniería estructural, sistema de servicios, diseño sostenible, gestión de recursos, accesibilidad, antropología forense, inspecciones biológicas del sitio de memoria, entre otros peritajes, necesarios para atender al carácter documental de los sitios y habilitar posteriores intervenciones, entre otros pertinentes.</p> <p>b. Gastos indirectos: corresponden a la contratación de personal de la naturaleza pertinente, para la ejecución de actividades o adquisición de bienes que no intervienen directamente en el proceso constructivo, pero son necesarios para concretar la obra, incluyendo, todos los necesarios para la ejecución de las obras y su concreción de acuerdo a la normativa vigente, incluyendo los inspectores técnicos de obra, en la categoría que para la inversión corresponda, y los administradores de obra. Los gastos indirectos no podrán superar el 5% del presupuesto total de la obra.</p> <p>c. Otros gastos: corresponden a gastos de imprevistos en transferencia de capital para todos los proyectos asignados que no podrán superar en ningún caso el 10% del proyecto total.</p>

3.3. Duración y ejecución de los proyectos

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

3.4. Documentos obligatorios de la postulación

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN QUE DEBE PRESENTAR LA ORGANIZACIÓN QUE POSTULEN AL FONDO DEL PROGRAMA DE SITIOS DE MEMORIA.
<p>Las organizaciones que recibieron recursos por parte del Programa de Sitios de Memoria durante 2024, deberán presentar el Certificado correspondiente emitido por el SERPAT, sin perjuicio que deba actualizar toda la documentación para la eventual firma de convenio en caso de ser signatarios de recursos.</p> <p>a. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica titular, por ambos lados.</p> <p>b. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad de la persona asignada como representante legal, por ambos lados, vigente.</p> <p>c. Documentación que acredite la representación legal vigente, con una antigüedad no superior a 6 meses.</p> <p>d. Certificado de vigencia de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 6 meses.</p>

- e. Copia de escritura pública de acta de constitución de la organización patrimonial.
- f. Estatutos vigentes de la organización patrimonial.
- g. Individualización del directorio en el certificado emitido por el Servicio de Registro Civil o la autoridad que corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
- h. Certificado de registro de persona jurídica receptora de fondos públicos, conforme a lo estipulado en la Ley 19.862. (<https://www.registros19862.cl/certificado/institucion>)
- i. Certificado o documento legal, que la organización es propietaria o tiene uso legal, con vigencia (destinación, comodato, concesión, permiso de uso provisorio vigente al momento de postular, en la medida que acredite la tramitación de una concesión, destinación o comodato, otorgado por el propietario del inmueble, u otro similar) del Sitio de Memoria que gestiona.
- j. Cartola mensual de cuenta bancaria de la organización del mes anterior a la postulación, emitida por la entidad bancaria, que acredite vigencia y datos. No se aceptará cuenta de personas naturales y en moneda extranjera. La cuenta deberá estar vigente al momento de la postulación y suscripción del convenio, y deberá subsistir durante toda la vigencia del convenio.
- k. Listado y currículos de todos los miembros del equipo ejecutor, con datos de nombres completos, cédula nacional de identidad y domicilio.
- l. Declaratoria de Monumento Nacional en su condición de Monumento Histórico.

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

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

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

2. Ministerio de Obras Públicas (MOP)

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

3. Documentación Municipal

a. Permiso de Construcción:

Solicitud de Permiso de Construcción: Un formulario oficial para solicitar el permiso de construcción emitido por la municipalidad correspondiente. El permiso de edificación otorgado por la dirección de obras municipales, cuando corresponda, será solicitado a los proyectos seleccionados para la firma de convenio.

- Planos de Arquitectura e Ingeniería: Planos detallados del proyecto, elaborados por profesionales habilitados. En total, entregar un máximo de cuatro láminas, en PDF, su formato y escala es libre. Este archivo debe contener como mínimo lo siguiente:
 - Plano de ubicación y emplazamiento del proyecto, indicación de norte, calles y escalas respectivas, debidamente acotados y con sus respectivos ejes.

- Planos (plantas, cortes y elevaciones) comparativos de la situación original o existente (graficando los daños identificados cuando corresponda), versus la situación propuesta.
- Las intervenciones a realizar deberán graficarse en la planimetría presentada, en color amarillo los elementos a demoler y en color rojo los elementos a incorporar. Cada nivel o piso debe presentar la situación existente y la situación propuesta.
- Para facilitar la comprensión del proyecto, los planos comparativos de la situación actual y situación propuesta se deben exponer en una misma lámina con escalas y colores que ayuden a su entendimiento.
- Memoria de Cálculo: Documento técnico que respalde los cálculos estructurales del proyecto.
- Certificado de Zonificación: Documento que confirme que el uso del terreno es compatible con el proyecto propuesto.

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

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

4. Otra documentación relevante

- Autorización o carta de apoyo en caso que el sitio de memoria o parte de su intervención se encuentre en un terreno de propiedad privada o fiscal, y sea necesario obtener la autorización para el acceso o la ocupación del espacio requerido para la intervención.
- Autorización de la Comunidad Local (si aplica): En algunos casos, se puede requerir la consulta y aprobación de la comunidad local o de organizaciones sociales interesadas.
- Permisos Especiales (si aplica): Dependiendo de la ubicación y la naturaleza del proyecto, pueden ser necesarios permisos adicionales, como los relacionados con la protección de áreas verdes o bienes nacionales de uso público, normativa eléctrica, etc.
- Estudio de Impacto Ambiental (si aplica): Evaluación que determine los efectos ambientales del proyecto y las medidas de mitigación propuestas.
 - a. Anexo 2
 - b. Diagnóstico de las condiciones estructurales del sitio de memoria (en el caso que no sea diseño la línea a postular).
 - c. Plano de la infraestructura y la obra y/o diseño que evidencie el porcentaje total de la intervención

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

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN – ACCIÓN DE DISEÑO

Para postular a proyectos de diseño, según tipo de acción, se deberá presentar:

- 1. Elaboración o actualización de Modelo de gestión de inmueble patrimonial**
 - **Memoria explicativa:** Documento en formato PDF que resume el proyecto, con una extensión máxima de 5 páginas que incluya como mínimo:
 - **Diagnóstico de la condición de gestión del sitio de memoria:** Describir cómo se organiza el trabajo dentro del sitio, indicando las áreas de desarrollo, un resumen claro y a modo de esquema, de las actividades más importantes realizadas en el último año, el estado actual del o los inmuebles (destacando los problemas principales de infraestructura) y un detalle del equipo encargado, con sus funciones y responsabilidades.

- **Plan de trabajo con la comunidad asociada al sitio de memoria para la elaboración o actualización del MDG.** Entiéndase por “comunidad” a personas, cultoras y cultores, asociaciones u organizaciones sectoriales, territoriales o funcionales vinculadas, u otras instituciones que pueda considerar relevantes para el sitio de memoria postulado en el proyecto.

- **Plan de comunicación estratégica.** El plan debe considerar estrategias para difundir los avances y objetivos del modelo de gestión. Así mismo, debe incluir medios y soportes adecuados (digitales, impresos, audiovisuales, entre otros), cronograma de acciones y responsables de su ejecución. Es fundamental que el plan responda a la realidad territorial y sociocultural del sitio, asegurando la comunicación efectiva con los diversos actores involucrados.

2. Diseño de intervención integral o específicos

- **Memoria explicativa:** Documento en formato PDF que resume el proyecto, con una extensión máxima de 5 páginas que incluya como mínimo:
 1. Plano de emplazamiento con fotografías exteriores actualizadas.
 2. Resumen de estado actual del o los inmuebles (sitio o lugar). Deben indicarse los daños y patologías y obligatoriamente adjuntar fotografías de la situación actual de todos los recintos.
 3. A nivel de esquema, se podrán entregar otros antecedentes que faciliten la comprensión de la situación actual y propuesta futura, tales como diagnósticos, informes, análisis, etc.

3. Consolidación de una carpeta con los estudios necesarios para futuras intervenciones:

- **Memoria explicativa:** Documento en formato PDF que resume el proyecto, con una extensión máxima de 5 páginas que incluya como mínimo:
 1. Plano de emplazamiento con áreas de intervención de los estudios.
 2. Registro y documentación del sitio que incluya un inventario fotográfico del sitio y levantamiento planimétrico (si existe) que den cuenta de las áreas de intervención de los estudios.
 3. A nivel de esquema, se podrán entregar otros antecedentes que faciliten la comprensión de los estudios propuestos, tales como diagnósticos, informes, análisis, etc.
- Autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) para intervención en Monumento Nacional (si corresponde)

3.5 Mecanismo de Postulación

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

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

- a. Agregar en una carpeta llamada “**Antecedentes de la organización**” toda la documentación requerida para la identificación de la organización, incluyendo la representación legal y el anexo N°2 para las organizaciones que forman parte del programa.
- b. Agregar en una carpeta denominada “**Proyecto de inversión línea de Postulación**” dos subcarpetas: una denominada “**Proyecto a ejecutar**”, que incluirá todos los antecedentes sobre el proyecto, incluyendo los anexos técnicos 1, 3, 4, 5 y 6, planimetría, autorizaciones y los antecedentes adicionales que se considere pertinente para la actividad que corresponda; aplicación, conservación, construcción, equipamiento, habilitación, mejoramiento, normalización, reparación, reposición, restauración, diseño; y otra, denominada “**Gastos a considerar**”, separadas la documentación en “**Gastos directos**”, “**Gastos indirectos**” y “**Otros gastos**”, cada una con sus respectivas cotizaciones, anexos, etc.

- c. Todas las carpetas se incluirán en un solo archivo comprimido denominado **“Nombre de la organización - Proyecto de inversión – “NOMBRE DEL PROYECTO”**.

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

Los proyectos que se postulen deberán ser enviados hasta las 23:59 horas del día 35 inclusive, a contar de la publicación de estas bases.

a. Revisión de Admisibilidad

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

- a. La organización está a cargo formalmente de la administración de un sitio de memoria reconocido por el Estado como Monumento Nacional.
- b. La organización debe ser la persona jurídica que postule y cumpla con la presentación de sus antecedentes según se indican en las bases.
- c. La organización no debe estar afecta a alguna situación de incompatibilidad o restricciones señaladas en el acápite 2.6 *INCOMPATIBILIDADES Y RESTRICCIONES* de las presentes bases.
- d. La organización completa y presenta la totalidad de los documentos de postulación y adjunta todos los antecedentes obligatorios para verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las bases tanto para la organización como para el sitio de memoria de que se trate. Sin perjuicio de lo anterior, los errores en los formatos y extensión exigidos para la postulación de los antecedentes obligatorios, no será considerado causal de inadmisibilidad.

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

Fuera de bases se considerará en los siguientes casos:

- a. En el caso de tener proyectos en ejecución para convocatorias a este fondo de años anteriores señalado en el acápite 2.6.2 Restricciones.
- b. Que no cuente con la aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales para la intervención de obras, salvo que el proyecto sea presentado en la línea de diseño señalado en el acápite 2.6.2 Restricciones.
- c. En caso de que la organización se encuentre en condición de morosidad en la rendición de cuenta íntegra de recursos concedidos con anterioridad por el Servicio, es decir, que no se haya rendido oportunamente la totalidad de los gastos corrientes y/o de capital de los proyectos seleccionados en convocatorias anteriores en el plazo que el Servicio haya establecido señalado en el acápite 2.6.2 Restricciones.
- d. Rendiciones rechazadas con reintegro pendiente al Servicio señalado en el acápite 2.6.2 Restricciones.
- e. En el caso que falte algún documento señalado en el acápite 3.4 Documentos obligatorios de la postulación.
- f. En caso de que el sitio de memoria se ubique en un terreno de propiedad privada o fiscal, y sea necesario obtener autorización para la intervención, para el acceso o la ocupación del espacio requerido para la intervención.
- g. Postulaciones que excedan el porcentaje de los gastos indirectos y otros gastos correspondientes a imprevistos en transferencia de capital señalado en el acápite 2.6.2 Restricciones.

- h. Que la postulación exceda el presupuesto disponible señalado en el acápite 3.1. Monto máximo a solicitar.
- i. No se aceptarán postulaciones donde los gastos a financiar por el FPSM correspondan al mismo ítem que en otros incluidos en proyectos o iniciativas aprobadas, en cualquier anualidad, al interior del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que se encuentren en ejecución; que se ejecutarán o que hayan sido ejecutados con anterioridad. En caso de acreditarse esta restricción, en cualquiera de las etapas de la convocatoria, el proyecto será declarado fuera de bases.

j. Declaración de admisibilidad, inadmisibilidad y observación

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

k. Recursos administrativos

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

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

El plazo para contestar a este recurso será de siete días hábiles como máximo.

C. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

a. Criterios de evaluación

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

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

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

- Pauta de evaluación:

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

Crterios	Puntaje	Verificadores	Ponderación
Criterio 1: Claridad de la Propuesta	7 puntos: Los documentos solicitados son enviados de manera ordenada mientras que la propuesta de proyecto se describe de manera clara y coherente con los objetivos planteados y con los productos que pretenden obtener.	- Todos los documentos presentados según lo indicado en las bases.	5 %
	5 puntos: Los documentos solicitados son enviados regularmente ordenados, mientras que la propuesta de proyecto se describe medianamente clara y coherente con los objetivos planteados y con los productos que pretender obtener		
	0 puntos: Los documentos solicitados son enviados de forma desordenada, mientras que La propuesta no presenta claridad ni coherencia con los productos que pretenden obtener		
Criterio 2: Problemática asociada	11 puntos: El diagnóstico da cuenta del problema o necesidad que se busca abordar, fundamentando con información cuantitativa y/o cualitativa confiable y verificable	- Anexo 1 - Diagnóstico de las condiciones estructurales del sitio de memoria (Si corresponde) - Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión – acción de diseño (Si corresponde)	10%
	7 puntos: El diagnóstico identifica el problema o necesidad, pero la fundamentación presenta limitaciones en cantidad o calidad de la información, siendo parcialmente verificable.		
	3 puntos: El diagnóstico menciona superficialmente un problema o necesidad, sin un sustento claro ni evidencia verificable, con escasa información cuantitativa o cualitativa.		
	0 puntos: El diagnóstico no identifica claramente un problema o necesidad, ni contiene información que permita fundamentarlo.		
Criterio 3: Gestión patrimonial	11 puntos: La postulación presenta una coherencia total entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados.	- Diagnóstico de las condiciones estructurales del sitio de memoria (Si corresponde) - Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión – acción de diseño (Si corresponde) - Anexo 1- Anexo 3 - Anexo 5	20%
	7 puntos: La postulación muestra una mediana coherencia entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados, aunque hay algunos aspectos que podrían mejorarse.		
	3 puntos: La postulación tiene una coherencia limitada entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados, hay aspectos que requieren reformularse.		
	0 puntos: La postulación carece de coherencia interna y/o consistencia entre el diagnóstico, la situación esperada, los objetivos y los resultados esperados.		
Criterio 4: Valor de la propuesta patrimonial	11 puntos: La postulación tiene un alto impacto en la comunidad aledaña al sitio de memoria, e interviene significativamente la gestión patrimonial.	- Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del	10 %

	<p>7 puntos: La postulación tiene un mediano impacto en la comunidad aledaña al sitio de memoria, pero es significativa para la gestión patrimonial.</p>	<p>sitio de memoria (Si corresponde)</p>	
	<p>3 puntos: La postulación tiene un bajo impacto en la comunidad aledaña al sitio de memoria, y no genera un cambio significativo en las condiciones estructurales para la gestión patrimonial.</p>	<p>- Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión – acción de diseño (Si corresponde)</p>	
	<p>0 puntos: La postulación no genera un impacto en la comunidad aledaña al sitio de memoria y no genera un cambio en las condiciones estructurales para la gestión patrimonial.</p>	<p>- Anexo 1 - Anexo 3 - Anexo 5</p>	
<p>Criterio 5: Amenazas y exposición</p>	<p>11 puntos: La postulación evidencia una amenaza alta para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios o daños estructurales significativos) que afectan considerablemente la infraestructura patrimonial. La postulación evidencia una amenaza alta para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios y daños estructurales significativos, entre otros) que afectan considerablemente la protección y conservación de la infraestructura patrimonial y/o la sostenibilidad del sitio.</p>	<p>- Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria (Si corresponde) - Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión – acción de diseño (Si corresponde)</p>	<p>10%</p>
	<p>7 puntos: La postulación evidencia una amenaza moderada para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios o daños estructurales significativos), con algunas medidas de protección que son parcialmente efectivas. La postulación evidencia una amenaza moderada para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios y daños estructurales significativos, entre otros) con algunas medidas de protección que son parcialmente efectivas para la conservación de la infraestructura patrimonial y/o la sostenibilidad del sitio.</p>	<p>- Anexo 1 - Anexo 3 - Anexo 5</p>	
	<p>3 puntos: La postulación evidencia una amenaza baja para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios o daños estructurales significativos), con medidas de protección adecuadas en la mayoría de los aspectos, aunque algunas áreas necesitan atención. La postulación evidencia una amenaza baja para el sitio (como desastres naturales, vandalismo, agravios y daños estructurales significativos, entre otros), con medidas de protección adecuadas en la mayoría de los aspectos, aunque algunas áreas necesitan atención en torno a la protección y</p>		

	<p>conservación de la infraestructura patrimonial y/o la sostenibilidad del sitio.</p> <p>0 puntos: La postulación no presenta exposición a factores externos significativos y cuenta con un entorno controlado que garantiza su integridad. Las condiciones son óptimas para la conservación del sitio.</p>		
Criterio 6: Vulnerabilidad	<p>11 puntos: La postulación evidencia una vulnerabilidad alta en conservación, infraestructura y diseño, que compromete seriamente su sostenibilidad patrimonial.</p> <p>7 puntos: La postulación evidencia una vulnerabilidad media en conservación, infraestructura y diseño, que podría afectar su sostenibilidad patrimonial si no se manejan adecuadamente.</p> <p>3 puntos: La postulación evidencia una vulnerabilidad baja en términos de conservación, infraestructura y diseño, pero existen factores que podrían incrementar esta vulnerabilidad si no se monitorean.</p> <p>0 puntos: La postulación no evidencia una vulnerabilidad significativa en conservación, infraestructura o diseño, lo que sugiere una buena base para la sostenibilidad patrimonial. No hay medidas claras para abordar cualquier posible vulnerabilidad, lo que podría comprometer la propuesta del proyecto.</p>	<p>- Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria (Si corresponde)</p> <p>- Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión – acción de diseño (Si corresponde)</p> <p>- Anexo 1</p> <p>- Anexo 3</p> <p>- Anexo 5</p>	10%
Criterio 7: Extensión del proyecto e impacto	<p>11 puntos: La postulación presenta una propuesta de intervención (obra e infraestructura) y/o diseño con una cobertura de áreas claves para la gestión patrimonial y alcanza más del 30% del total del área protegida. La postulación presenta una intervención amplia o estratégica, cubriendo más del 30% del área protegida y/o se evidencia un impacto claro en la sostenibilidad del sitio.</p> <p>7 puntos: La postulación presenta una propuesta de intervención (obra e infraestructura) y/o diseño con una cobertura moderada, en extensión y participación que alcanza el 20% del total del área protegida. La propuesta tiene una cobertura de al menos 20% del área protegida o su impacto es visible y consistente en la sostenibilidad del sitio, aunque con menor profundidad o alcance en relación al puntaje máximo.</p> <p>3 puntos: La postulación presenta una propuesta de intervención (obra e infraestructura) y/o diseño con una cobertura limitada, en extensión y participación que alcanza el 10% del total del área protegida. La intervención es puntual y de alcance reducido, cubriendo hasta un 10% del área</p>	<p>- Diagnóstico de las condiciones estructurales y estado actual del sitio de memoria</p> <p>- Anexo 1</p> <p>- Anexo 3</p> <p>- Plano de la infraestructura y la obra y/o diseño que evidencie el porcentaje total de la intervención.</p> <p>- Documentos obligatorios de postulación para proyectos de inversión – acción de diseño</p>	15%

	<p>protegida o el impacto en la sostenibilidad del sitio proyectado es limitado o marginal, con escasa proyección a nivel del sitio en su conjunto</p> <p>0 puntos: Sin cobertura relevante o intervención insuficiente para generar un impacto significativo en la superficie protegida como monumento histórico. La propuesta no genera impacto relevante en la sostenibilidad del sitio de memoria ni en su conservación, gestión o uso.</p>		
Criterio 8: Equipo ejecutor del proyecto	<p>11 puntos: El equipo profesional está completamente alineado con las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria y cuenta con experiencia demostrada en patrimonio.</p>	Formulario de postulación y los antecedentes presentados del equipo ejecutor (cv), u otro documento pertinente (en el caso de firmas de construcción o arquitectura, expedientes de encargados anteriores por ejemplo)	20%
	<p>7 puntos: El equipo profesional está medianamente alineado con las necesidades de asistencias técnicas, obras e infraestructura del sitio de memoria y parte del equipo cuenta con experiencia demostrada en patrimonio.</p>		
	<p>3 puntos: El equipo profesional presenta una adecuación limitada con respecto a las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria, y el equipo no cuenta con experiencia en patrimonio.</p>		
	<p>0 puntos: El equipo profesional no está alineado con las necesidades de asistencia técnica, obras e infraestructura del sitio de memoria. La falta de adecuación del equipo compromete significativamente la capacidad para llevar a cabo el proyecto de manera efectiva.</p>		

b. Proceso de evaluación

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

El proceso de evaluación será llevado a cabo por una comisión de evaluación y selección constituida por un grupo de especialistas en patrimonio cultural y proyectos de inversión patrimonial, reunidas en comisiones y actuando de manera tal que aseguren la debida imparcialidad, transparencia y objetividad en la asignación de los puntajes, como se señala en el numeral 4.4.

Esta convocatoria contará con el siguiente esquema de evaluación:

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

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

c. Comisión de evaluación y selección

La Comisión de evaluación y selección estará conformada por:

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

La comisión será presidida por la Directora Nacional del Serpat, y, en su ausencia, por quien ella designe.

d. Transparencia e imparcialidad en el proceso de evaluación y selección

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

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

En este sentido, no podrán tomar parte en la discusión de asuntos en los que participen su cónyuge o conviviente civil; sus hijas o hijos; sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. Se entiende que existe dicho interés personal cuando su resolución afecte moral o pecuniariamente a las personas referidas. En consecuencia, no podrán tener los parentescos ya mencionados con constituyentes, socias o socios, accionistas o representante legal de las personas jurídicas en evaluación. Tampoco podrán haber participado, a título remunerado o gratuito, en la elaboración de las iniciativas a evaluar y seleccionar.

Si se configura una incompatibilidad o se produce un hecho que afecte la imparcialidad, producto de la concurrencia de algún interés directo o indirecto en el proyecto, la persona involucrada deberá abstenerse de conocer del asunto, de todo lo cual se deberá dejar constancia en el acta respectiva.

En caso de que se constate la existencia de una postulación que contravenga las normas de probidad establecidas en los párrafos precedentes, dicha postulación será eliminada de la convocatoria, de conformidad con el procedimiento establecido en el acápite “CONSTATACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE BASES”.

e. Proceso de selección

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

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

En caso de empate entre dos o más proyectos, el criterio que definirá la selección será el mayor puntaje obtenido en el criterio de **“Gestión patrimonial”**, en caso de mantenerse el empate, como segunda instancia se observará el mayor puntaje en el criterio **“Equipo ejecutor del proyecto”**, y como tercera instancia el mayor puntaje en el criterio **“Extensión del proyecto e impacto”**. Si aun así persistiera el empate la comisión resolverá libremente la iniciativa que a su juicio deba ser priorizada, dejando en acta la razón de su decisión.

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

Se entenderá que se generan saldos, si asignado el financiamiento a los proyectos elegibles de mayor puntaje se encuentre disponible una diferencia, que no sea suficiente para financiar la totalidad de los recursos requeridos por el siguiente proyecto elegible. En este caso, los proyectos siguientes no serán seleccionados.

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

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

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

f. Recursos remanentes

Se entenderá por recurso remanente el saldo final que quede después de haber efectuado las operaciones indicadas en el apartado 'EVALUACIÓN Y SELECCIÓN' de las presentes bases. El SERPAT podrá declarar dicho remanente como no asignable o, si fuera posible, adjudicar el saldo disponible a la postulación con mejor puntaje de evaluación, de acuerdo con la tabla de asignación y lista de espera.

g. Publicación y notificación de resultados

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

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

h. Recursos contra la no elegibilidad de los proyectos

La Unidad de Sitios de Memoria evaluará los recursos administrativos que se presenten contra la no elegibilidad de los proyectos y emitirá un informe con propuesta de mantener o modificar los puntajes. Los recursos que sean acogidos con propuesta de puntuación igual o superior al puntaje de corte de no elegibilidad serán informados a los integrantes de la comisión de evaluación y selección para su aprobación o rechazo y posterior resolución de la autoridad. Sin perjuicio de lo anterior, la facultad para aprobar o rechazar dichos recursos podrá ser delegada por la comisión de evaluación y selección a la USM, constanding tal delegación en el acta de evaluación y selección respectiva. Los recursos rechazados o con propuesta de puntuación menor al corte señalado serán resueltos por la autoridad facultada sin mayor trámite.

El Serpat adoptará las medidas que permitan el financiamiento de los proyectos cuyos recursos de reposición sean acogidos y que hayan alcanzado un puntaje superior al último proyecto de la lista de los proyectos seleccionados; siempre y cuando exista presupuesto disponible. En la evaluación de los recursos la Unidad de Sitios de Memoria no podrá proponer una rebaja a los puntajes parciales o puntaje total originalmente otorgados en la etapa de evaluación y selección.

5. ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

5.1. Firma de convenios y entrega de recursos

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

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

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

5.1.1. Restricciones para la firma de convenio

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

- a. Con rendiciones de cuentas no presentadas, por transferencia concedida con anterioridad por el Serpat, según antecedentes que maneje esta institución. Es decir, que no se hayan rendido dentro del plazo los gastos de cualquier iniciativa financiada por el Serpat.
- b. Con rendiciones rechazadas con reintegro pendiente al Serpat.
- c. Que a la fecha de suscripción del Convenio a la organización o al sitio de memoria hubiese sobrevenido cualquiera de las causales indicadas en el apartado 2.5 de "REQUISITOS" o 2.6 sobre "RESTRICCIONES E INCOMPATIBILIDADES" de estas bases.

- d. Con documentación obligatoria sin presentar al momento de la firma de convenio, en la forma establecida en el acápite 5.1.2 *DOCUMENTOS QUE SE DEBEN PRESENTAR PARA LA FIRMA DE CONVENIO* y que haya transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles administrativos.

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

Las organizaciones que no subsanen las restricciones señaladas dentro de 10 días hábiles administrativos, contados desde que se les notifique el incumplimiento, podrán ser declaradas fuera de bases.

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

La entrega de dichos documentos deberá efectuarse dentro de un plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la solicitud de éstos mediante correo electrónico por funcionarios del Serpat.

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

- a. En caso de que la organización patrimonial responsable haya postulado a otro fondo concursable del Serpat y/o al Mincap, para cubrir los mismos gastos a los seleccionados en la presente convocatoria, tendrá que optar por el financiamiento de uno de ellos, en el caso de ser elegido por ambos fondos. Debiendo presentar uno de los siguientes documentos:
 - i. Carta de renuncia a la selección y financiamiento en la presente convocatoria del FPSM.
 - ii. Declaración jurada firmada ante notario aceptando la selección y financiamiento del FPSM y su renuncia expresa al otro fondo concursable.
- b. Certificado de la Inspección del Trabajo u otro equivalente que acredite que no mantiene deudas previsionales.
- c. Declaración jurada simple que no mantiene rendiciones de cuentas pendientes de entregar por transferencias recibidas desde el Serpat.
- d. Garantía de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.1.4
- e. Estatutos actualizados de la organización.
- f. Rut de SII.
- g. Cédula identidad del representante legal.
- h. Certificados de personalidad jurídica.

5.1.3. Desarrollo y término del convenio

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

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

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

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

5.1.4. Garantía

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

- Letra de cambio a la vista autorizada notarialmente, avalada por una persona natural distinta a quien ejerza el rol de representante legal de la organización y por esta última.
- Pagaré autorizado notarialmente, avalado por una persona natural distinta a quien ejerza el rol de representante legal de la organización y por esta última.
- Boleta de garantía
- Póliza de seguros de ejecución inmediata
- Vale vista
- Certificado de fianza

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

Esta causal de revocación de recursos asignados es de carácter objetiva, por lo que, para evitar el incumplimiento del plazo de entrega de la garantía exigida, las entidades beneficiarias deberán tomar todos los resguardos para la tramitación oportuna de la caución señalada, ya sea gestionando con antelación la concesión de poderes de representación para dicho tipo de gestiones, análisis previo de las distintas modalidades de obtención de garantías, y/o todas aquellas acciones que vayan orientadas a la entrega de la garantía exigida en el plazo fatal señalado.

El documento mencionado en el párrafo anterior deberá garantizar el equivalente al **100% de los recursos transferidos** a la entidad privada seleccionada, deberá expresarse el valor en pesos y ser tomado en una institución con oficinas en Chile, a la vista, irrevocable y a la orden del "Servicio Nacional del Patrimonio Cultural", R.U.T. N°60.905.000-4. Con la siguiente glosa: **COMPONENTE 2 SITIOS DE MEMORIA 2025**. Además, deberá tener una vigencia hasta el **31 de diciembre de 2026**. Al término de dicho período será devuelto el documento, siempre que no se haya hecho exigible por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

5.2. Ejecución y seguimiento

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

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

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

La primera rendición de cuentas mensual debe ir acompañada de un **informe inicial** de ejecución del proyecto de inversión, el cual deberá dar cuenta de todas las actividades realizadas durante el primer mes una vez transferidos los recursos, así como también, de un anexo con los ajustes necesarios para ejecutar el plan de trabajo. A partir de este hito, las rendiciones financieras serán mensuales y las técnicas bimestrales. Además, se deberá elaborar un **informe final de término de obras** que resuma el proyecto, detallando todas las actividades realizadas, los resultados obtenidos, las variaciones respecto al plan inicial, una evaluación final del cumplimiento de los productos, objetivos del proyecto y posibles hallazgos.

Tabla de rendición e informes:

Informe	Periodicidad	Medio	Fecha máxima de presentación	Documento adjunto
Rendición Financiera	Mensual	SISREC	5 días hábiles después de cumplido el mes	-
Informe de actividades inicial	Anual	Envío mediante correo	Máximo 60 días corridos después de iniciar el proyecto.	Plan de trabajo ajustado
Informe de Avance de obra	Bimensual (cada dos meses hasta finalizada la obra)	Envío mediante correo	5 días hábiles después de cumplidos los dos	Plan de trabajo con estado de avance de actividades

			meses de iniciada la obra	
Informe de término de obra	Anual	Envío mediante correo	Máximo 10 días hábiles después de finalizado el proyecto.	-

Esta información debe ser enviada a contraparte técnica mediante correo a programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl con copia a camila.rojas@patrimoniocultural.gob.cl

5.2.1 Seguimiento Técnico

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

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

- Se coordinarán visitas técnicas periódicas en obra según el cronograma establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos y estado de avances. Se contempla una visita inicial de obra posterior a la entrega del primer informe de avance de obra bimensual y una visita final cercana a su término, ambas acordes al plan de trabajo presentado. Éstas visitas serán vinculantes con la entrega de los informes de avance bimensuales
- El/la Administrador/a Técnico de Obra, debe informar a la contraparte técnica mediante correo a programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl con copia a camila.rojas@patrimoniocultural.gob.cl indicando la fecha de inicio de obras, al menos con 5 días hábiles de anticipación, además debe contar con un libro de obras para registro de las acciones relevantes que ocurran durante la ejecución de la obra que debe estar disponible para revisión durante la visita técnicas
- Se programarán reuniones online para proporcionar soporte técnico y asegurar que los procedimientos se ajusten a los estándares establecidos, éstas se realizarán después del envío de los informes bimensuales de avance de obra.
- El tiempo máximo de ejecución del proyecto es de 12 meses. Los informes, reuniones y visitas técnicas se alinearán con este período para garantizar una supervisión continua y efectiva del progreso del proyecto.
- En el caso de la línea de diseño, se realizarán reuniones bimensuales de seguimiento de avance a modelos de gestión de inmuebles patrimoniales y proyectos de diseño de intervención.

- En cuanto al seguimiento de estudios y peritajes se solicitará reuniones bimensuales para revisión de avances, sin perjuicio de lo anterior, en caso de hallazgos arqueológicos durante cualquier acción realizada durante el proyecto, el ATO y Representante de la organización deben dar aviso de manera inmediata a la unidad de sitios de memoria en virtud del proyecto que se está ejecutando y al Consejo de Monumentos Nacionales según indica Art. 26 Ley 17.288, es importante que este aviso se acompañe de una propuesta de Manejo Arqueológico elaborada por especialista, o bien, indicar que se ingresará a la brevedad.

5.2.2 Tiempo de prórrogas

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razón fundadas, caso fortuito o fuerza mayor, las partes podrán prorrogar la vigencia del convenio, hasta dos veces en los proyectos de la categoría obras de infraestructura y una vez diseño o estudios previos para su ejecución en Sitios de Memoria declarados Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico conforme a la Ley N°17.288.

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

- a) Oficio dirigido a la Unidad Sitios de Memoria al correo: programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, en donde se deberá indicar específicamente el tiempo que desea prorrogar el convenio. El plazo para la solicitud vence el mismo día en que termina la vigencia del convenio. Si este coincide con un día feriado, sábado o domingo, se debe realizar el último día hábil anterior.
- b) Informe técnico administrativo donde se indique las razones por la cual no se logró cumplir con el convenio en los plazos establecidos.
- c) Nuevo cronograma de actividades, concordante con la cantidad de días o meses que se esté solicitando la prórroga.

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

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

5.2.3 Rendiciones de cuentas

Las rendiciones de cuenta son obligatorias y deberán ajustarse a las condiciones establecidas en la Resolución N°30 de 2015 y Dictámenes de similar naturaleza de la Contraloría General de la República. Se realizará a través del Sistema de Rendición de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC), mediante el uso de la plataforma www.rendicioncuentas.cl

La primera rendición de cuentas se exigirá al mes siguiente de realizada la transferencia, dentro de los diez (10) primeros días hábiles.

Se procederá a la revisión de las rendiciones de cuentas para determinar la correcta ejecución de los recursos concedidos y su correspondencia con el proyecto presentado. Se observarán todas las inconsistencias y se solicitarán los respaldos necesarios, en caso de ser necesarios, para validar el correcto uso de los fondos, asuntos que deberán ser respondidos por la contraparte, a través de la plataforma o mediante correos electrónicos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o en los que el Serpat establezca, una vez notificada.

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

Todo lo anterior, de acuerdo a la normativa vigente y las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia la mencionada Resolución Exenta N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace.

5.2.4 Reintegro de fondos asignados

En caso que no se diera cumplimiento de la ejecución del total de los montos asignados, produciéndose una diferencia entre el monto proyectado al momento de la solicitud y el monto efectivamente gastado, **la organización patrimonial deberá reintegrar esos recursos al Serpat, conforme a lo que se establezca en el convenio.**

5.2.5 Incumplimiento del convenio y sanciones

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

- a) No cumpla con los plazos de entrega de las rendiciones según lo estipulado en el convenio
- b) Utilice los fondos entregados, fuera de los plazos de ejecución
- c) Utilice los fondos entregados en objetivos o actividades diferentes a los autorizados
- d) Cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en el convenio
- e) Incurra en cualquier requisito o causal de inadmisibilidad de las bases de la convocatoria durante la ejecución del convenio.

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

5.2.6 Solicitud de reasignación de recursos

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

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

En ningún caso se podrá solicitar reasignaciones de recursos entre los gastos directos e indirectos, ya sea desde los primeros a los segundos o viceversa.

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



5.2.7 Reconocimiento al Serpat

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

5.2.8 Publicidad de las postulaciones

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

En tal circunstancia, y de acuerdo a lo establecido en la letra a) del artículo 19 de la Ley 21.722, de Presupuestos de 2025, el Serpat publicará en su sitio electrónico institucional un informe trimestral que contenga la individualización de los proyectos beneficiados con cargo a los Subtítulos 33, nómina de beneficiarios, metodología de elección de éstos, las personas o entidades ejecutoras de los recursos, los montos asignados, la modalidad de asignación, las actividades financiadas, los objetivos y metas anuales, los montos y porcentajes de ejecución, desagregados por programa presupuestario, región y comuna según sea el caso, dentro de los treinta días siguientes al término del respectivo trimestre.

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

5.2.9 Daños a terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que se cause a terceros con motivo de la ejecución de la iniciativa materia del convenio, será de exclusiva responsabilidad de la organización responsable, a quien le corresponderá efectuar las gestiones tendientes a su reparación.

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

6 NORMATIVA LEGAL Y REGLAMENTARIA

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

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

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

- Ley N° 21.045, crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
- Ley N° 21.722, de Presupuesto del Sector Público correspondiente a 2025.
- Ley N° 17.288, de Monumentos Nacionales.
- Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 19.862, que Establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
- Reglamento de la Ley N° 19.862, que Establece Registros de la Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, (DS N° 375 de 19 de mayo de 2003, del Ministerio de Hacienda).
- Reglamento de la Ley N° 20.285, Sobre Acceso a la información Pública (DS N° 13 de abril de 2009, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia).
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

ANEXO 1: Formulario de postulación

1. Información General

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

2. Descripción del Proyecto

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

	a. Ampliación
	b. Conservación
	c. Construcción
	d. Equipamiento
	e. Habilitación
	f. Mejoramiento
	g. Normalización
	h. Reparación
	i. Reposición ¹
	j. Restauración
	k. Diseño:
	1. Elaboración o actualización de Modelo de gestión de inmueble patrimonial
	2. Proyecto de diseño de intervención integral o específicos en infraestructura
	3. Consolidación de carpeta con los estudios necesarios para futuras intervenciones

¹ Es la única acción que puede ser combinada con otras acciones

3. Breve descripción del proyecto (máximo 3.000 caracteres)

4. Detalle la problemática que busca resolver con el proyecto (máximo 5.000 caracteres)

5. Detalle de la acción solicitada (máximo 5.000 caracteres)

6. Detalle la situación esperada (máximo 3.000 caracteres)

7. Impacto del proyecto (máximo 2.000 caracteres)

8. Detalle según la línea a la que postula indicando lo siguiente: (máximo 3.000 caracteres)

a) Ampliación

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

b) Conservación

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

c) Construcción

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

d) Equipamiento

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

e) Habilitación

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

f) Mejoramiento

- Descripción del mejoramiento propuesto:
- Calidad mejorada:

g) Normalización

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

h) Reparación

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

i) Reposición

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

j) Restauración

- Elementos a restaurar:
- Estado original estimado:
- Métodos de restauración:

k) Diseño

- Objetivo General (para todas las Sub-línea):
- Objetivos específicos (Sub-línea 1):
- Características Arquitectónicas (Sub-línea 1 y 2):
- Estudios de ingeniería y especialidades (si aplica):
- Estudios Adicionales como Antropología Forense, Inspecciones Biológicas, et. (si aplica):

9. Detalle el perfil profesional del equipo executor (Máximo 3.000 caracteres)

10. Cronograma

- Duración del proyecto (expresado en meses):
- Fecha estimada de inicio de obra (si aplica):
- Fecha de Finalización de obra (si aplica):
- Carta Gantt detallada de ejecución de obra (Si aplica)

11. Documentación Adjunta

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

12. Firma

- Firma del representante legal
- Fecha:



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

En Santiago de Chile, a [fecha].

CERTIFICACIÓN

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

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

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

Atentamente,

[Nombre del Representante]
[Cargo del Representante]
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
[Firma]



**ANEXO 3
PLAN DE TRABAJO**

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



ANEXO 4

Certificación de no morosidad en la rendición de cuentas

En Santiago de Chile, a [Día] [Mes] 2025.

CERTIFICACIÓN

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

Específicamente:

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

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

Atentamente,

Encargado
Unidad Sitios de Memoria
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural



**ANEXO 5
PRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

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

Anexo 6 Presupuesto

- Presupuesto total requerido:

- Desglose del presupuesto:

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

Firma del representante legal



2.- ADÓPTENSE por la Unidad de Sitios de Memoria, en coordinación con el Departamento de Comunicaciones del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, las medidas de publicidad y difusión correspondientes, certificando que las copias publicadas se encuentren conforme con el texto original aprobado por la presente resolución. Así también, la Unidad de Sitios de Memoria, verificará que no exista duplicidad o igualdad de gasto en las rendiciones de cuentas de distintas transferencias que hayan recibido las organizaciones patrimoniales seleccionadas. Para tal efecto, las unidades del Serpat que administren fondos o programas que hayan originados esas transferencias adoptarán los mecanismos de coordinación necesarios para cruzar la información y advertir eventual similitud en las rendiciones. Los gastos que así sean constatados serán rechazados.

3.- PUBLÍQUESE la presente resolución en el sitio electrónico del Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7°, de la letra i), de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública. Las bases y el formulario de postulación estarán disponibles en <https://www.patrimoniocultural.gob.cl> del Serpat.

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


JCV/DMF/MPP/RAA/crh

DISTRIBUCIÓN:

Gabinete, Subsecretaría del Patrimonio Cultural.
Direcciones Regionales, SERPAT.
Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, SERPAT.
Departamento de Comunicaciones, SERPAT.
Departamento de Administración y Finanzas, SERPAT.
Unidad de Transparencia Institucional – SIAC- Lobby, SERPAT.
Unidad Sitios de Memoria, SERPAT.