

Anexo 7

Preguntas y Respuestas

Componente 2 (subtitulo 33)

Durante los primeros 10 días de la convocatoria 2025 del Fondo Programa Sitios de Memoria (FPSM), Componente 2 (subtitulo 33), Proyectos de Inversión, se recibieron consultas en el correo programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl, según se dispone en las bases del concurso. Adicionalmente, una jornada informativa se realizó al 10° día hábil, 2 de junio de 2025.

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

Información general de las convocatorias

Convocatoria: desde el 16 de mayo hasta el 8 de julio de 2025.

Periodo de consultas por correo: desde el 16 de mayo hasta el lunes 09 de Junio de 2025

Bases y anexos: <https://www.patrimoniocultural.gob.cl/noticias/abierta-segunda-convocatoria-para-presentar-proyectos-de-inversion-en-sitios-de-memoria>

Reunión informativa Componente 2

- 1) **¿En qué consiste la concesión del espacio en la modalidad N°1? ¿Qué tipo de documento formaliza esta concesión? ¿cuáles son las organizaciones que actualmente participan en el Componente 1 del Programa Social de Sitios de Memoria?**

Respuesta: Las organizaciones que participan en el Componente 1 del Programa Social de Sitios de Memoria son aquellas que fueron incorporadas en la convocatoria del año pasado y que cumplen con los requisitos establecidos para esta modalidad.

Respecto a la concesión del espacio, se trata de un acto administrativo (resolución, decreto, u otro) que realiza el Ministerio de Bienes Nacionales u otra repartición pública, que autoriza el uso de un inmueble por parte de una organización privada, en este caso, para la administración de un sitio de memoria. Este acto puede formalizarse mediante diferentes tipos de documentos legales, tales como concesión administrativa, comodato u otro instrumento jurídico que garantice el acuerdo entre la institución pública y la organización responsable.

- 2) **¿Hay un monto mínimo?**

Respuesta: No hay mínimo de postulación solo hay máximo por modalidad.

- 3) **¿Quién es responsable de presentar el informe de actividades y el informe de avance de obra?**

Respuesta: El informe de actividades debe ser presentado por la organización responsable del proyecto, es decir, aquella que administra y ejecuta las acciones del Programa y es el ATO quien elabora los informes de avance.

En cuanto al informe de avance de obra, su revisión y validación técnica es responsabilidad del ATO (Asesor Técnico de Obra) con firma del ITO (Inspector Técnico de Obra). Si bien la organización puede entregar antecedentes para su elaboración, es el ATO quien debe verificar técnicamente el cumplimiento de las etapas de ejecución de obra y remitir dicho informe a la unidad correspondiente.

- 4) En relación con el punto 2.6.2 sobre Restricciones, donde se establece que “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”, ¿esto significa que no está permitido contratar a integrantes de la propia agrupación para funciones dentro del proyecto?**

Respuesta: Efectivamente, según lo establecido en el punto 2.6.2 de las bases, no se permite rendir gastos asociados a contratos entre la organización postulante y sus propios miembros o personas relacionadas. Esta es una modificación respecto al año anterior, donde no existía tal restricción.

Actualmente, en proyectos de inversión, no está permitido contratar a integrantes del directorio, representantes legales u otras personas directamente vinculadas a la persona jurídica de la organización. Esta medida busca resguardar la transparencia y evitar posibles conflictos de interés en la ejecución del proyecto.

- 5) En el caso de los proyectos correspondientes al componente de diseño, ¿cómo se realizan las rendiciones de avance durante la ejecución?**

Respuesta: Los proyectos de la línea de Diseño deben rendir cuentas de forma bimensual, es decir, cada dos meses, conforme al plan de trabajo aprobado al inicio de la ejecución.

Cada rendición debe incluir un informe de avance técnico, que dé cuenta de las actividades desarrolladas y el cumplimiento de los hitos comprometidos, junto con la rendición financiera correspondiente a los gastos incurridos en ese periodo.

- 6) En el componente de diseño, considerando que existen tres modalidades disponibles, ¿es posible postular a más de una de ellas en una misma propuesta, o debe seleccionarse solo una?**

Respuesta: Las bases no prohíben expresamente la postulación a más de una modalidad dentro del componente de diseño. Sin embargo, se recomienda priorizar una línea de trabajo, considerando que el período de ejecución es de 12 meses, lo que exige una planificación acotada y realista.

Particularmente en el caso del diseño de un modelo de gestión, se espera que este incluya un levantamiento crítico de antecedentes, lo cual implica un proceso extenso y de cierta complejidad

metodológica. Por esta razón, abordar más de una modalidad podría dificultar la profundidad y calidad del trabajo.

- 7) ¿Existe un registro del MINVU para contratar a un ITO? ¿El ATO se considera un gasto directo dentro del presupuesto del proyecto? Y respecto a los permisos del SERPAT, ¿uno lo gestiona la Unidad de Sitios de Memoria y el otro lo tramita la Dirección Regional del Servicio del Patrimonio?**

Respuesta: Sí, el MINVU cuenta con un registro oficial de profesionales habilitados para ejercer funciones como Inspector Técnico de Obras (ITO). Este registro puede ser consultado para efectos de contratación conforme a los estándares exigidos. Artículo 143 de la ley general de urbanismo y construcción.

En cuanto al gasto del ATO, tanto el ATO como el ITO se clasifican como gastos indirectos dentro del presupuesto del proyecto, según lo establecido en las bases técnicas y financieras del programa.

El certificado que indica que la unidad forma parte del Programa Social, así como el certificado de no morosidad o rendiciones, lo emite la unidad correspondiente; en el caso del programa, estos documentos también se firman en la Unidad de Sitios de Memoria.

- 8) En el caso de las especialidades técnicas, como arqueología u otras, ¿pueden ser contratadas directamente por la organización o deben necesariamente ser gestionadas a través de la empresa que ejecuta el proyecto?**

Respuesta: Sí, las especialidades pueden ser contratadas directamente por la organización, dependiendo de la estructura y el flujo de trabajo definido en la propuesta del proyecto. Esto es válido siempre que se respeten los lineamientos técnicos y administrativos del programa.

Sin embargo, es fundamental que exista una coordinación efectiva entre la organización, el ATO y el ITO de la empresa ejecutora, para asegurar un trabajo articulado y coherente.

- 9) Los programas no emiten certificados de no morosidad, esa ha sido mi experiencia hasta ahora. ¿Ha cambiado eso en el Ministerio desde ahora?**

Respuesta:

- ✓ Las organizaciones que son parte del Programa Social de Sitios de memoria, deben solicitar hasta el viernes 04 de Julio el "ANEXO 4: Certificación de no morosidad en la rendición de cuentas", a la unidad de sitios de Memoria que se encargará de recabar información sobre la situación financiera y administrativa en la que se encuentra la organización en la rendición de sus fondos, mediante el correo programasitiosdememoria@patrimoniocultural.gob.cl
- ✓ Las organizaciones que no son parte del programa, deben solicitar la información a los fondos respectivos desde donde han obtenido financiamiento en el SERPAT.

- ✓ Las organizaciones que no han tenido financiamiento SERPAT de ninguna índole, puede indicar en el mismo anexo, a modo de declaración jurada, que no han recibido fondos SERPAT, con firma del o la representante de la organización.

10) En relación con los gastos indirectos, el 5% autorizado suele generar dificultades para cubrir todas las necesidades del proyecto, especialmente considerando que el ITO —profesional certificado por el MINVU y responsable de la dirección técnica de la obra— implica un costo elevado. Además, incorporar otros profesionales especializados puede encarecer aún más la ejecución. En ese contexto, ¿a qué se refiere el "imprevisto del 10%" mencionado en las bases? ¿Este porcentaje puede complementar los gastos indirectos?

Respuestas: El 5% asignado a gastos indirectos está definido y autorizado por la Dirección de Presupuestos (DIPRES) y no puede ser modificado. Es un porcentaje acotado, sobre todo al contratar profesionales como el ITO o el ATO, cuyas exigencias técnicas —como la certificación MINVU en el caso del ITO— pueden aumentar los costos significativamente.

Por su parte, el 10% destinado a imprevistos está contemplado para cubrir situaciones no previstas en el diseño original del proyecto, como problemas de acceso al sitio, dificultades logísticas o condiciones del terreno, entre otras, que no fueron detectadas en la etapa de formulación. Sin embargo, no puede utilizarse para cubrir gastos estructurales o permanentes, como la contratación del ITO, ya que este profesional es un requisito básico de postulación y, por tanto, su costo debe estar considerado desde el inicio en el presupuesto.

Lamentablemente, al tratarse de organizaciones sin fines de lucro, estas restricciones pueden generar brechas financieras. En ese sentido, se recomienda evaluar fuentes complementarias de financiamiento, ya sea mediante aportes propios u otros convenios, para asegurar la cobertura de los gastos indirectos sin comprometer el desarrollo técnico del proyecto.

11) Actualmente nos encontramos al límite del plazo para obtener el permiso de uso provisorio, el cual está vinculado al inicio del proceso de concesión. Ante la posibilidad de no alcanzar a completar ese trámite a tiempo, se ha planteado la alternativa de presentar una carta formal. Consultamos esta situación con Bienes Nacionales, quien nos indicó que debemos remitirnos a las organizaciones responsables del fondo o al SEREMI respectivo, lo que ha generado ciertas dudas. En ese contexto, ¿podrían aclarar con mayor precisión a quién corresponde dirigir la solicitud en estos casos? Y, por otro lado, para ingresar una solicitud de autorización ante el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), ¿qué tipo de información y nivel de detalle debe contener el proyecto que se desea implementar?

Respuesta: Tal como se establece en las bases del programa, al igual que en el Componente 1, se aceptan permisos de uso provisorio, siempre que se acredite que está en curso la tramitación formal de la concesión o del comodato a largo plazo. En la reunión anterior se señaló que su organización ya cuenta con una autorización previa, por lo que solo estaría pendiente la emisión de la resolución que la aprueba formalmente.

Respecto a la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), el proyecto que se presente debe contener con precisión todo lo que se ejecutará en el sitio, incluyendo obras, intervenciones, reparaciones o cualquier acción física sobre el inmueble o el entorno. La

autorización del CMN es de carácter técnico: se enfoca en resguardar que no se alteren los atributos ni los valores patrimoniales del bien protegido.

El CMN no evalúa presupuesto ni plazos de ejecución, pero sí revisa aspectos como:

- La factibilidad técnica del proyecto.
- La idoneidad de los profesionales involucrados (arquitectos, restauradores, etc.).

12) La existencia de los permisos y autorizaciones requeridas. ¿Podrían clarificar los siguientes conceptos utilizados en las bases del programa? Tengo dudas respecto a cómo se diferencian y aplican en proyectos específicos:

- **Construcción:** entiendo que se refiere a la materialización de un bien, ¿esto incluye obras nuevas o también intervenciones en estructuras existentes?
- **Equipamiento:** ¿incluye la compra de mobiliario como sillas o vitrinas para exhibición? ¿Este tipo de gasto se considera aparte de la construcción?
- **Habilitación:** ¿corresponde a obras que permiten el uso del espacio, como accesibilidad universal? ¿Implica necesariamente intervenir físicamente la estructura?
- **Mejoramiento:** se indica que tiene relación con "aumentar la calidad de un bien", ¿a qué se refiere específicamente con "calidad"? Por ejemplo, si deseo instalar elementos de soporte para una pintura o implementar condiciones adecuadas para su conservación, ¿eso se considera mejoramiento, habilitación o equipamiento?

En resumen, tengo dificultades para distinguir con claridad entre estos conceptos, ya que en ciertos casos parece que se superponen. ¿Podrían explicarlos con ejemplos prácticos para facilitar su aplicación en los proyectos?

Respuesta: Ejemplos concretos de proyectos en ejecución en el marco del Programa:

- **Construcción:** se refiere a la creación de infraestructura que no existía previamente. Por ejemplo, en un Sitio se construyó un cierre perimetral. Esta obra no formaba parte original del sitio, pero se consideró clave para su protección y resguardo.
- **Habilitación:** implica adaptar o acondicionar espacios para que puedan ser utilizados, especialmente en términos de accesibilidad, seguridad o funcionalidad. En el caso de un sitio, se habilitó un cuarto piso, que estaba inutilizable por falta de luz, aislamiento y condiciones básicas. Es decir, la habilitación busca poner en uso espacios que antes no lo estaban.
- **Mejoramiento:** consiste en elevar la calidad de un bien ya existente, sin cambiar su función original. Por ejemplo, si un espacio ya es funcional, pero se le incorporan aislaciones térmicas o acústicas, esa acción se considera mejoramiento, porque mejora las condiciones técnicas o ambientales existentes del lugar.
- **Equipamiento:** incluye la incorporación de elementos que permiten el uso, la activación o la museografía del sitio. Por ejemplo, vitrinas, plintos, gráficas, señaléticas o cajas museográficas. En algunos casos, estos elementos pueden requerir intervenciones físicas menores (como fijaciones al muro). Si esto implica alteración del inmueble protegido, será necesario tramitar autorización ante el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN). En ese caso, el diseño del proyecto debe adaptarse para cumplir con los criterios técnicos exigidos.

13) Respetto al plan de comunicación estratégica como parte del modelo de gestión:

- ¿Se requiere presentar un modelo de gestión completamente finalizado y cerrado al momento de postular, o se acepta que esté en etapa de desarrollo o formulación?

Y en relación con la **evaluación ambiental**:

- ¿Este requisito aplica también para los proyectos que postulan a la línea de **diseño**, o está excluido de esa etapa del programa?

Respuesta: Respetto al plan de comunicación estratégica, este debe estar formulado de manera clara y coherente, indicando cómo se implementará durante la ejecución del proyecto. Aunque puede admitir ciertos ajustes durante su desarrollo, debe presentarse con un grado suficiente de definición dentro del plan de trabajo, reflejando acciones realistas, pertinentes y territorialmente contextualizadas. Es clave que este plan incluya estrategias para comunicar con las comunidades, canalizar sus voces y promover la participación activa, de modo que el modelo de gestión resultante tenga legitimidad y sea representativo. Lo importante es que las actividades asociadas al plan de comunicación estén integradas desde el inicio en el cronograma general del proyecto.

En cuanto a la evaluación ambiental, su exigencia dependerá del tipo de intervención y del contexto normativo específico. En varios casos, no es viable incluir un Estudio de Impacto Ambiental completo debido a los plazos acotados del proyecto. Sin embargo, si la normativa lo exige, debe considerarse desde el diseño, incluyendo una evaluación de su viabilidad en los tiempos disponibles. Para la línea de diseño, generalmente no se requiere evaluación ambiental formal, pero puede ser necesaria si se incorporan estudios que impliquen intervenciones en el entorno físico.

Adicionalmente, en esta línea, Diseño, se incorporaron dos sublíneas específicas, una de las cuales contempla la elaboración de planes de manejo patrimonial, los cuales son altamente valorados por el Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) debido a que, una vez aprobados, otorgan mayor sostenibilidad y autonomía al sitio, evitando la necesidad de solicitar autorización para cada intervención futura. Estos planes, aunque complejos y costosos, permiten asegurar una gestión a largo plazo del patrimonio.

Se recomienda priorizar y jerarquizar los componentes del diseño al momento de postular, para asegurar coherencia interna y facilitar su evaluación. La autorización del CMN solo es obligatoria cuando se trata de estudios que implican intervención directa en bienes patrimoniales, lo cual está expresamente señalado en las bases del programa, pero en general, no son necesarios para postular en la línea de Diseño.

14) En relación con la línea de diseño, quisiera aclarar los siguientes puntos:

1. **Formato de entrega:**
¿Existe un formato específico exigido para presentar el modelo de gestión, el diseño de intervención y la memoria explicativa dentro de esta línea?
2. **Equipos técnicos y rendición de gastos:**
Dado que los proyectos de diseño requieren un equipo interdisciplinario (por ejemplo,

arquitectos, arqueólogos, antropólogos, etc.), ¿estos profesionales deben rendirse como gastos directos o gastos indirectos?

En particular, ¿la contratación de un/a arqueólogo/a es obligatoria y bajo qué ítem presupuestario debe incluirse?

3. Exploraciones y permisos:

En caso de que el proyecto contemple exploraciones, prospecciones u otros estudios preliminares (aún en etapa de identificación de necesidades), ¿es necesario solicitar autorización previa al Consejo de Monumentos Nacionales (CMN)?

Sabemos que el CMN otorga permisos específicos por intervención, no amplios. ¿Cómo se gestiona esta situación si aún estamos en la etapa de consolidación de carpeta técnica y explorando el alcance del proyecto?

4. Administración del recinto y duplicidad de esfuerzos:

En nuestro caso particular, el recinto pertenece al Instituto Nacional del Deporte (IND), que ya habría encargado algunos estudios previos. No obstante, no sabemos si esa información llegará antes del cierre del proceso de postulación.

Dado ese nivel de incertidumbre sobre el punto de partida, ¿cuál sería la línea de postulación más pertinente para nuestro caso?

Respuesta: La línea de diseño tiene como lógica principal consolidar una carpeta técnica de estudio, que permita avanzar posteriormente hacia un diseño arquitectónico y finalmente hacia un modelo de gestión. Cada organización, dependiendo de su situación de avance, puede definir qué etapa abordar según sus necesidades y capacidades. Algunas ya cuentan con estudios previos o diseños, mientras que otras se encuentran en fases más iniciales.

Respecto a los formatos requeridos:

- El modelo de gestión debe elaborarse siguiendo como referencia el formato de la SUBDERE, específicamente la Guía Metodológica para la Elaboración de Modelos de Gestión (2018), la cual se indica en las bases del programa.
- Para el diseño de intervención y la memoria explicativa, no existe un formato único establecido; sin embargo, deben cumplir con ciertas condiciones mínimas:
 - Ser presentados en formato PDF.
 - Tener una extensión máxima de cinco páginas.
 - Incluir aspectos como el estado actual del sitio, justificación de la propuesta, y una descripción del diseño proyectado.
 - Se recomienda revisar cuidadosamente las líneas seleccionadas para asegurar que se incluyan todos los elementos requeridos.

En cuanto a los gastos profesionales:

- Todos los profesionales esenciales para el desarrollo del proyecto (como arquitectos, arqueólogos, antropólogos, conservadores, entre otros) deben incorporarse como gastos directos, ya que son parte integral del desarrollo técnico del proyecto y homologables a etapas previas a la ejecución de obras.

Respecto a las exploraciones o prospecciones arqueológicas, si el estudio contempla este tipo de intervención, es probable que requiera autorización del Consejo de Monumentos Nacionales

(CMN). Esto dependerá de la naturaleza de los trabajos y de la Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, que regula todas las intervenciones en sitios con valor patrimonial.

Aunque las bases del programa no exigen autorización del CMN en todos los casos de estudios, la ley prevalece por sobre las bases cuando se trata de estudios que involucran remociones, excavaciones u otros procedimientos que puedan afectar elementos patrimoniales. Por ello, en caso de duda, se recomienda consultar directamente con el CMN antes de iniciar cualquier intervención.

Finalmente, la línea de diseño integral está justamente pensada para aquellas organizaciones que, teniendo una intención clara de intervención, requieren primero levantar información con profesionales especializados. Este enfoque permite avanzar con mayor sustento técnico hacia una intervención futura, y contribuye a la sostenibilidad de las acciones de conservación y puesta en valor del sitio.

15) Respecto a la línea de diseño, ¿es obligatorio que el proyecto se enfoque únicamente en una línea de acción o es posible integrar varias de manera complementaria? En el caso de nuestro sitio, estamos proyectando una intervención a largo plazo (15 años), que considera múltiples necesidades: falta de baños, ausencia de una instalación museográfica, mejoras urgentes en infraestructura (como filtraciones), entre otras. ¿Estas líneas de acción son excluyentes entre sí o pueden articularse dentro de un mismo proyecto de diseño?

Respuesta: No son excluyentes, pero deben considerar que son 12 meses como máximo del proyecto, y se hace un llamado a priorizar para tener una coherencia al ser evaluado.

Preguntas y respuestas (correo electrónico del programa)

1) Contamos con la declaratoria del sitio, pero no tenemos aún la administración de la casa. Actualmente estamos gestionando con la Seremi de BN región Metropolitana.

Obtuvimos de BB.NN en comodato una casa a 6 cuadras del monumento y la tenemos adaptada como un anexo del Sitio de Memoria, donde tenemos un Centro de Salud de Medicina complementaria (medicina china) para atender a las y los expp, además se han realizado muchas actividades de organizaciones sociales en el salón multiuso. También brindando alojamiento a compañeras/os que vienen a hacer trámites de salud y jurídicos. También tenemos otros anexos al que son los Memoriales, uno en el Cementerio General donde se están instalando las ánforas de las y los compañeros del MIR que han ido falleciendo durante estos años y el otro se encuentra en Villa Grimaldi. Esa ha sido nuestra forma de mantener viva la memoria de nuestro Sitio mientras se logra obtener la administración.

Nuestra consulta: Es posible postular a proyectos del Ministerio de Cultura para sitios de Memoria para mejoramiento de los anexos, no siendo precisamente en el Sitio de Memoria protegido, ya que requerimos financiamiento para funcionamiento, mejoramientos en infraestructura y también difusión.

Respuesta: Según lo establecido en las bases del concurso, los inmuebles con declaratoria de Monumento Histórico Nacional (MHN) que no cuenten con un comodato vigente entre la organización y el inmueble no pueden postular a ningún componente del Programa Social de Sitios de Memoria. Del mismo modo, los inmuebles administrados por la organización que no poseen declaratoria como Monumento Histórico Nacional también quedan excluidos de la postulación.

En cuanto a memoriales emplazados en terrenos del Cementerio General, de administración municipal, se consideran fuera de concurso, conforme a lo indicado en el apartado “Incompatibilidades y Restricciones” de las bases y en el caso del Memorial ubicado en Villa Grimaldi, es la organización administradora de ese MHN quien debe evaluar su pertinencia y postulación, es decir, en primera instancia, si es que el memorial está considerado en la declaratoria.

2) ¿A qué se refieren con equipos menores en la línea de equipamiento?

Respuesta: El concepto elaborado por DIPRES indica que Equipos menores son “los gastos por concepto de adquisiciones de equipos e implementos menores diversos para uso institucional.”

Según lo indicado en las bases del Componente 2, 33, la línea de Equipamiento contempla la adquisición de nuevos elementos en un servicio o bien existente. Sin embargo, no se incluye bajo esta línea el equipamiento considerado indispensable para el funcionamiento de un bien, como es el caso de equipos menores, insumos básicos, combustibles, entre otros (3. Postulación / d. Equipamiento) . Los equipos menores corresponden a objetos o herramientas de bajo costo y uso cotidiano, tales como artículos de oficina, mobiliario simple, utensilios, o herramientas comunes como computadores, impresoras y otros equipos tecnológicos (incluyendo notebooks, scanners, dispositivos móviles, ploters, termolaminadoras, equipos de sonido, etc.).

3) ¿Computadores, aire acondicionado, resmas de hojas e impresora son considerados equipo menor? Además, ¿este tipo de gastos, se pueden adquirir independiente la línea de postulación o no se puede? Pregunto, porque son bienes necesarios para la habilitación del espacio y ejecución de actividades que queremos realizar en nuestro sitio de memoria.

Respuesta: Según el ítem 3.2. Gastos financiados, se puede considerar que computadores, resmas de hojas e impresora no participan directamente en el proceso constructivo, por lo que no califican como equipamiento financiado en esta línea.

En este sentido:

Computadores, impresoras y otros equipos tecnológicos (incluyendo notebooks, scanners, dispositivos móviles, ploters, termolaminadoras, equipos de sonido, etc.) están expresamente excluidos del financiamiento, tanto para adquisición como para arriendo, por lo que no pueden ser incorporados al presupuesto del proyecto, independiente de la línea de postulación.

Resmas de hojas son insumos básicos, por lo que tampoco son financiados.

En cuanto al aire acondicionado, este podría considerarse un gasto admisible solo si su adquisición forma parte del proceso constructivo de la obra y se justifica como parte del equipamiento de carácter permanente necesario para habilitar técnicamente el espacio. En ese caso, podría

incluirse dentro de los gastos directos, siempre y cuando su incorporación esté claramente vinculada a las condiciones de uso del sitio y se respalde técnicamente.

- 4) La agrupación tiene una cuenta de ahorro, sin embargo, el banco da la posibilidad de adquirir una chequera electrónica. ¿Esta se ajustará a los requisitos para la postulación al programa?**

Respuesta: La chequera electrónica sí se ajusta a los requisitos establecidos para la postulación al Componente 2, Subt. 33, siempre que esté asociada a la cuenta declarada por la organización y permita la correcta rendición de los gastos del proyecto, de acuerdo con los lineamientos establecidos.

- 5) ¿Es posible - postular- ya que aún no publican en el diario oficial el decreto del Consejo de Monumentos Nacionales?**

Respuesta: Según indican las bases en ítem “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”, inciso “I. Declaratoria de Monumento Nacional en su condición de Monumento Histórico”, le comento que al no ser publicada por el diario oficial, no se da por cerrado el proceso de declaratoria y sin ésta, el proyecto se considera inadmisibile.

- 6) Me puede dar información sobre el proceso de postulación, si bien vi en el acta las fechas y lamentablemente no alcanzamos a solicitar el permiso a Monumentos Nacionales, de igual manera nos gustaría saber cómo es que deberíamos hacer la postulación.**

Respuesta: Sobre la postulación al Componente 2 del Subtítulo 33, al no contar con la autorización del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN) en esta etapa, la línea de Diseño es la alternativa disponible para su sitio, ya que no requiere ingreso al CMN.

Esta línea contempla tres sublíneas posibles:

1. Modelo de gestión del inmueble patrimonial, que incluye diagnóstico del estado actual, levantamiento crítico del o los inmuebles que componen el sitio, y la formulación de una cartera de proyectos.
2. Diseño de intervención integral o específica en infraestructura.
3. Estudios técnicos previos para consolidar la carpeta de inversión (arqueológicos, forenses, etc.). - Es posible que requiera autorización de CMN según características del estudio-

A continuación, se entregará una pauta simple a considerar, para iniciar la postulación:

1. **Revisión de Bases Técnicas y Administrativas del Componente 2**
 - Verificar criterios de elegibilidad, documentos obligatorios requeridos (de la organización, el sitio y la línea a postular), y plazos de postulación.

2. Definir la sublínea de trabajo y elaborar documentación:

- Según el caso del sitio, puede postular a:

a) 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 SUBDERE 1 , 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.

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE POSTULACIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN – ACCIÓN DE DISEÑO (La elaboración o actualización de Modelo de gestión para el 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.

3. Reunir antecedentes técnicos y administrativos

- Diagnóstico actualizado del inmueble (estado actual y necesidades).
- Antecedentes del inmueble y su condición patrimonial (MH).
- Información de la organización responsable del sitio.
- Conformar equipo **especializado**, donde podría considerar los siguientes profesionales u otros que considere relevante, tales como:

Rol	Funciones
Arquitecto/a	Diagnóstico del inmueble, cartera de proyectos de infraestructura
Gestor/a patrimonial o cultural	Coordinación general, articulación de la propuesta de gestión
Profesional de ciencias sociales	Diagnóstico participativo, mapeo de actores, comunidad
Comunicador/a o diseñador/a	Plan de comunicación y/o identidad visual del modelo
Profesional en evaluación económica / financiera	Formulación presupuestaria, estimación de costos, flujo de fondos, sostenibilidad financiera
Profesional o empresa especialista en levantamiento crítico de inmueble patrimonial	Responsable de identificar, registrar y analizar el estado físico, histórico y funcional del inmueble patrimonial (declarado MH) , detectando problemáticas estructurales, materiales, normativas y de uso, con el objetivo de sustentar Técnicamente la formulación de una cartera de proyectos de Conservación, intervención o puesta en valor.

4. Elaborar Formulario de Postulación

- Completar formulario disponible en formato indicado por el programa: Incluir objetivos, justificación, acciones a desarrollar, cronograma, presupuesto estimado y otros solicitados
- Elaborar anexos indicados en las bases.

5. Adjuntar documentación obligatoria según bases,

6. Enviar postulación dentro del plazo establecido

- Verificar en el acta o Bases la fecha límite de postulación.
- Asegurar que los documentos estén completos y firmados.

7) En el punto 3.1 de las bases se indican 2 modalidades, una de 150 millones para las organizaciones que son parte del programa social de sitios de memoria y la segunda de 75 millones para las que no son parte del programa social de sitios de memoria. No encontré

en ninguna parte que se explique como una organización puede ser parte del programa, según lo que entendí en la charla para ser parte del programa la organización tuvo que haber postulado el año anterior a la modalidad n°2 del fondo del programa. Por favor explicar lo más detalladamente posible cuales son los requisitos para poder postular a la modalidad n°1

Respuesta: Las organizaciones que son parte del Programa Social de Sitios de Memoria son aquellas que están ejecutando el Componente 1 del Programa Sitios de Memoria. Esta es una convocatoria Bianaual, y el periodo en curso corresponde al bienio 2024-25. Estas organizaciones pueden postular a 150 millones y aquellas que no están en el Componente 1 pueden postular a 75 millones, siempre que cumplan con los requisitos del ítem “2.5. Quiénes pueden postular”

8) El ANEXO 2 pareciera que es solo para ser completado por organizaciones que administran sitios de memoria y forman parte del programa social sitios de memoria. Por favor explicar.

R: Sí, el ANEXO 2 es el que certifica que la Organización postulante es parte del programa, como fue descrito en la respuesta anterior.

9) En el punto 2.5 de las bases se dividen en dos grupos de requisitos, en A. y B. me imagino que los dos grupos de condiciones son por separados, o sea el primero para las organizaciones que administran formalmente el sitio y la segunda para las organizaciones que tienen un vínculo con el sitio (o sea que no administran formalmente el sitio). Por favor corroborarlo

Respuesta: No. La separación de A y B en el punto “2.5. Quiénes pueden postular” corresponde a los requisitos de la Organización Postulante (A) y requisitos del Sitio de Memoria (B) que administra. Considerar que la organización es quién gestiona y administra el Sitio de Memoria MHN (espacio físico), por lo tanto, para acreditar aquello debe presentar contratos de comodato; destinaciones; concesiones, u otro título similar, a nombre de la organización (para más detalle revisar bases, inciso 5 del ítem 2.5)

10) ¿Existe la posibilidad de que el ITO y el ATO sean funcionarios profesionales del área, del Servicio de Salud Osorno y puedan prestar servicios dentro de sus funciones y de esta forma no se incurra en gastos indirectos del fondo que por lo demás no pueden ser mayor al 5% del presupuesto?

Respuesta: Dos consideraciones respecto de esta pregunta: En primer lugar, el ITO debe ser independiente de la Organización, del proyecto Postulante, y estar inscrito en el **“Registro de Revisores Independientes de Obras de Construcción” del MINVU según indica la Ley General de Urbanismo y Construcción**, mientras que el ATO si puede pertenecer a la Organización. En segundo lugar, no se ve apropiado el uso de horas en la jornada de trabajo, aun cuando se tuviera autorización de vuestras jefaturas, en beneficio de un ente privado en horario laboral, siendo remunerado por el sistema público. Aun pensando desde la buena fe, con la información que nos entrega, no podríamos avalar tal procedimiento.

11) ¿Para la ejecución de las obras como se regulan los tipos de contrataciones, existen regulaciones-requisitos o son contratos directos que realiza la organización? ¿Cuál es la responsabilidad del equipo ejecutor en comparación con la responsabilidad del representante de la organización?

Respuesta: En cuanto a las contrataciones, se debe considerar la contratación directa o prestación de servicios a la organización postulante, por ende, debe ser regido por el código del trabajo o Ley N° 21.133, según corresponda.

La responsabilidades de la obra están establecidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y OGUC. Las bases indican en “1.3. Conceptos y definiciones”, que el **“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.”, según los criterios establecidos en la intervención aprobada por el Consejo de Monumentos Nacionales. Mientras que la **organización postulante**, mediante el jefe de proyecto y representantes, cumplen el rol mandante y se encarga de gestionar, administrativa y financieramente el proyecto, mientras que el “equipo ejecutor”