

Fondo de **Fortalecimiento**

2026



SERPAT
Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Gobierno de Chile

Fechas del sistema de selección

Etapa	Fecha
Inicio del periodo de consultas	23 de enero de 2026
Término del periodo de consultas	20 de febrero de 2026
Publicación consolidada de respuestas a postulaciones	25 de febrero de 2026
Cierre de postulaciones	06 de marzo de 2026
Declaración de admisibilidad	Abril de 2026 (fecha estimada)
Publicación resultado de postulaciones	Mayo de 2026 (fecha estimada)

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales (FFOP)

- El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat), presenta la Convocatoria 2026 del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales (FFOP), para generar instancias de **fortalecimiento y apoyo a estas organizaciones**, considerando la valiosa labor que realizan en beneficio del rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y en vista de la necesidad de dar continuidad a su gestión y labor a lo largo del tiempo.
- Los recursos de esta convocatoria financiarán **gastos en personal, gastos operacionales y gastos de inversión** que permitirán apoyar la gestión que las organizaciones patrimoniales desarrollarán durante el año 2026.
- Para postular a este financiamiento, las organizaciones deben presentar un **Plan de Gestión Patrimonial**.

¿Quiénes pueden postular?

Las organizaciones patrimoniales que cumplan los siguientes requisitos:

- Personas jurídicas chilenas de derecho privado, sin fines de lucro, con una constitución legal vigente a la fecha de postulación de, a lo menos, 2 años.
- Su objeto social, establecido en sus estatutos, debe estar orientado a la salvaguardia o preservación del patrimonio cultural.
- Acreditar que desarrollan una gestión patrimonial: preservación, protección, salvaguardia, revitalización, identificación, investigación, documentación, registro, archivística, conservación, restauración, habilitación, valorización, educación patrimonial, interpretación y puesta en valor del patrimonio cultural.



Plan de Gestión Patrimonial

Es el instrumento de planificación que fija el propósito, orienta la toma de decisiones, establece las prioridades y explicita las actividades que desarrollará una organización en un corto, mediano o largo plazo en materia de gestión patrimonial. La organización podrá solicitar recursos para algunas o todas las actividades del plan que se ejecuten durante el año 2026. Este plan deberá incluir los siguientes ítems:

- Alcance: determina el ámbito de gestión
- Propósito: describe los logros que se desean alcanzar
- Objetivos: son las metas específicas, cuantificables y temporales que se trazan para materializar ese propósito
- Resultados: son los productos o efectos que se pretenden lograr
- Actividades: señala las acciones que se emprenderán
- Equipo de trabajo: identifica las responsabilidades y los roles de quienes participarán del plan
- Presupuesto: valoriza el costo

Duración y ejecución del Plan de Gestión Patrimonial

Las actividades que se postulen y que estén identificadas en el Plan de Gestión Patrimonial deberán desarrollarse en un plazo máximo de 12 meses, a contar del primer día hábil de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026, este plazo será inamovible e inapelable. La rendición de gastos se podrá realizar de manera retroactiva, a contar del primer día hábil del año 2026.

Monto máximo a solicitar

El monto máximo total a postular por proyecto será de \$100.000.000. Las postulaciones que superen el monto máximo a solicitar serán declaradas inadmisibles.

Gastos financieros

- El presupuesto deberá expresarse en pesos chilenos y los gastos operacionales deberán incluir los impuestos asociados.
- Las organizaciones pueden retroactivamente rendir gastos efectuados desde el primer día hábil de enero de 2026, independiente del día en que reciban la transferencia de recursos.



Gastos en personal

Son todos los desembolsos a cambio de una contraprestación de servicios que se acredita mediante una liquidación de sueldo o una boleta del personal que cumplen funciones directivas, especializadas en gestión patrimonial, administrativas o soporte necesarias para la ejecución de las actividades programadas el 2026 del Plan de Gestión Patrimonial.

Gastos en personal que no son financiados por el FFOP:

- Horas extraordinarias, seguros obligatorios o complementarios, indemnizaciones por finiquito, autodespido o por cualquier causa establecida en el Código del Trabajo, incluyendo indemnizaciones por jubilación u otras establecidas excepcionalmente en los contratos de trabajo.
- Pago de bonos, aguinaldos, cumplimiento de metas u otros.

Gastos operacionales

Corresponde a los gastos de consumos permanentes que se consideran necesarios para la ejecución de las actividades programadas el 2026 del Plan de Gestión Patrimonial.

Gastos operacionales que no son financiados por el FFOP:

- Materiales de construcción u obras mayores en inmuebles, tales como: construcción, ampliaciones, remodelaciones, restauración, reparaciones u otras de similar naturaleza.
- Servicios bancarios, financieros, notariales o productos de bancos, compañías de seguros u otras de carácter financiero.
- Pago de impuestos especiales o derechos, tales como contribuciones, patentes, permisos municipales, timbres y estampillas u otros similares.

Gastos de inversión

Son los desembolsos realizados para adquirir activos necesarios para la ejecución de las actividades programadas el 2026 del Plan de Gestión Patrimonial.

Imprevistos

Se aceptará incluir en el presupuesto la categoría de gasto “Imprevistos”, entendiéndose por tales aquellos recursos destinados a solventar imponderables en el mayor valor de los “Gastos de operacionales” solicitados para la ejecución del Plan de Gestión Patrimonial, los cuales no podrán exceder el 3% del gasto operacional.

Documentos obligatorios de postulación

- Antecedentes de la persona jurídica y de su representante legal
- Ficha de la institución en el Registro Central de Colaboradores del Estado
- Actividades 2026 del Plan de Gestión Patrimonial
- Dossier de la organización
- Certificado del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
- Informe de buenas prácticas organizacionales
- Documentos para solicitar gastos en personal
- Documentos para solicitar gastos operacionales
- Documentos para solicitar gastos de inversión



SERPAT
Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Gobierno de Chile

sfgp.gob.cl