

BASES

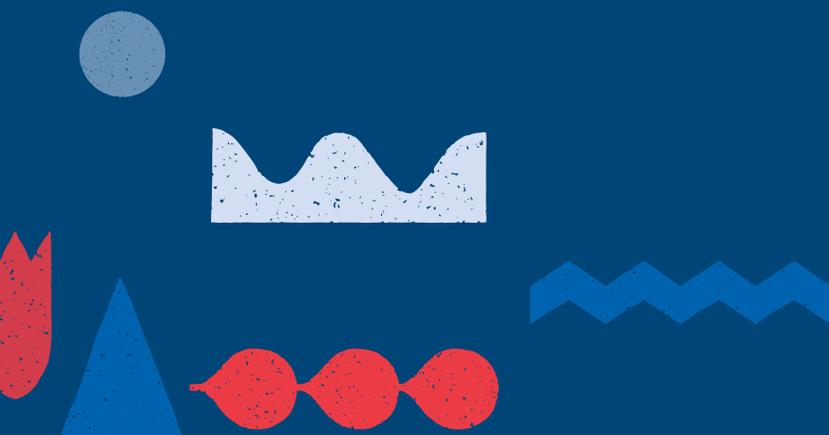
FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES

2° CONVOCATORIA 2023

Línea para organizaciones pertenecientes a las
zonas afectadas por incendios forestales



Servicio Nacional Del Patrimonio Cultural



BASES

FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES CONVOCATORIA 2023

Línea para organizaciones pertenecientes a las zonas afectadas por incendios forestales

Capítulo I Antecedentes de la convocatoria	4
1. Convocatoria.....	4
2. Objetivo.....	4
3. Quiénes pueden postular.....	4
4. Restricciones e inhabilidades.....	5
5. Etapas y plazos.....	6
6. Total de recursos y monto de financiamiento	6
7. Definición de gastos financiables por la Línea.....	7
8. Exclusiones de financiamiento.....	8
9. Duración y ejecución de las propuestas.....	10
10. Cofinanciamiento	10
Capítulo II Postulación	11
1. Sobre la postulación.....	11
2. Documentos obligatorios.....	11
3. Entrega de la postulación	12
4. Aceptación de las Bases.....	12
Capítulo III Etapa de admisibilidad	13
1. Definición.....	13
2. Declaración de Admisibilidad o Inadmisibilidad.....	14
3. Apelación a la Inadmisibilidad.....	14
4. Cierre etapa de Admisibilidad e Inadmisibilidad.....	14
Capítulo IV Etapa de evaluación	15
1. Definición.....	15
2. Normas de probidad.....	15
3. Criterios de evaluación.....	15
4. Notificación de puntaje obtenido en la etapa de evaluación	20
5. Apelación al puntaje obtenido en el proceso de evaluación.....	21
6. Cierre de la etapa de evaluación	21

Capítulo V Etapa de selección	22
1. Definición.....	22
2. Comisión de Selección.....	22
3. Información de resultados.....	23
Capítulo VI Elaboración de convenios y control de la ejecución	24
1. Firma de convenios y entrega de recursos.....	24
2. Garantía	24
3. Ejecución y control de gestión.....	25
4. Rendición de cuentas	25
5. De la no ejecución del total de los fondos asignados	25
6. Incumplimiento del convenio y sanciones.....	25
7. Solicitud de reitimización de recurso	26
Capítulo VII Glosario	27
Capítulo VIII Anexos	29

CAPÍTULO I ANTECEDENTES DE LA CONVOCATORIA

1. Convocatoria

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

En la presente convocatoria, se pondrá énfasis en aquellas Organizaciones SIN FINES DE LUCRO, que se hubieran visto perjudicadas por los Incendios Forestales y que se encuentren geográficamente ubicadas en aquellos territorios declarados como zonas afectas por Catástrofe, conforme lo señalado en el Decreto N°57, de fecha 07 de febrero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; que “Dicta normas de excepción que indica, para las regiones de Ñuble, del Biobío y de la Araucanía, declaradas como zonas afectadas por catástrofe” y que, en atención a la situación antes señalada tuvieron consecuencias que impactaron en su economía siendo perjudicadas en la obtención de recursos, poniendo en riesgo el desarrollo de su Plan de Gestión y la continuidad de su funcionamiento, o bien de las actividades específicas a realizar con las comunidades con las cuales se relacionan.

2. Objetivo

Conforme a lo anterior es que el FFOP 2023 entregará recursos, a través de la presentación de postulaciones a la Línea para Organizaciones Pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales, para financiar aquellas iniciativas que tengan a bien fortalecer, rescatar, recuperar, conservar, poner en valor y difundir el patrimonio cultural tanto material como inmaterial, conforme a los ámbitos de acción y misión del Servicio. Así mismo, que puedan demostrar una antigüedad de a los menos tres años, para lo cual se fijará como fecha de corte inicial de creación de las Organizaciones el 01 de enero de 2020, de tal manera de poder asegurar su continuidad en el tiempo. Se debe tener presente que el FFOP no financia proyectos específicos sino que acciones complementarias; que en el caso de la Línea para Organizaciones pertenecientes a las zonas afectadas por Incendios Forestales año 2023, que producto de la catástrofe deben sumarse a los planes de gestión ordinarios, y que permitan a las Organizaciones fortalecer su gestión interna, como acompañar las comunidades con las cuales tradicionalmente desarrollan su quehacer patrimonial.

3. Quiénes pueden postular

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

4. Restricciones e inhabilidades

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

- a. Personas naturales.
- b. Aquellas Organizaciones que tengan dentro de su equipo a autoridades, funcionarios o trabajadores del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes o Subsecretaría del Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).
- c. Instituciones Estatales, tales como Ministerios, Intendencias, Gobernaciones, Órganos y Servicios Públicos, Municipalidades, Corporaciones y Fundaciones de dependencia Municipal, Fuerzas Armadas, Fuerzas de Orden y Seguridad Pública, Banco Central, Gobiernos Regionales y las Empresas creadas por Ley.
- d. Aquellas Organizaciones creadas posteriormente al 01 de enero de 2020.
- e. Entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023, reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignaciones 081, 188, 268, 269, 279, 291 y 292: Fundación Artesanías de Chile, Fundación Tiempos Nuevos, Corporación Cultural Municipalidad de Santiago, Orquesta Sinfónicas Juveniles e Infantiles de Chile, Centro Cultural Palacio de la Moneda, Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral, Parque Cultural Valparaíso y Programa de Orquestas Regionales Profesionales.
- f. Aquellas entidades privadas que de conformidad a lo establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2023, reciben recursos del Ministerio en virtud de la Partida 29, Capítulo 01, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 290, Glosa 08: Fundación Internacional Teatro a Mil, Corporación Cultural Balmaceda Doce Quince, Corporación Cultural Matucana 100, Sociedad Escritores de Chile (SECH), Asociación de Pintores y Escultores, Museo Violeta Parra, Fundación Larraín Echeñique y Corporación Cultural Teatro Regional del Biobío.
- g. Aquellas Organizaciones que habiendo resultado beneficiarias del proceso FFOP 2021 o 2022, tuviesen rendiciones de cuentas pendientes, observadas o inconclusas, o recursos pendientes de restituir al Servicio a la fecha de cierre de la convocatoria FFOP 2023.
- h. Aquellas Organizaciones que no se encuentren inscritas en el Registro Central de Colaboradores del Estado a la fecha de cierre de la fase de postulación.
- i. Aquellas Organizaciones que se encuentren registradas como afectas a sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales a los menos en los últimos cuatro semestres a la fecha de cierre de las postulaciones, este antecedente será revisado en la publicación semestral de la Dirección del Trabajo.
- j. Aquellas Organizaciones que no cumplan con la entrega de antecedentes solicitados en las presentes Bases y que permiten verificar la vinculación de su trabajo con las áreas de misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por medio del **anexo: Certificado de la Dirección Regional**.

5. Etapas y plazos

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

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

Tabla 1: Plazos Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023

Fechas del Sistema de Selección: Fondo de Apoyo para la gestión 2023 - Servicio Nacional del Patrimonio Cultural	
Publicación de las Bases.	Viernes 9 de junio de 2023
Inicio de periodo de Consultas.	Viernes 9 de junio de 2023
Término de período de consultas.	Lunes 19 de junio de 2023
Cierre Postulaciones.	Viernes 23 de junio de 2023
Declaración de Admisibilidad	Viernes 30 de junio de 2023
Cierre de la Evaluación Técnica y notificación de puntaje obtenido mediante el Formulario Único de Evaluación (FUE)	Viernes 14 de julio de 2023
Reunión Comisión de Selección	jueves 27 de julio de 2023
Publicación Resultado de Postulaciones	Lunes 31 de julio de 2023

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

6. Total de recursos y monto de financiamiento

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

Se efectuará **una sola postulación a la presente línea**, en donde las Organizaciones **SIN FINES DE LUCRO** postulantes, podrán solicitar hasta **\$30.000.0000.- (treinta millones de pesos)**.

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

7. Definición de gastos financiables por la Línea

i. Gastos específicos relacionados a las afectaciones producto de la catástrofe:

Contratación de servicios de aseo, limpieza, sanitización, retiro de escombros. Reposición de equipamiento tecnológico que hubiera resultado dañado producto de los incendios. Mejoras en medidas de seguridad frente a incendios. Limpieza de caminos y/o senderos, reposición de cercos y cierres perimetrales, habilitación de servicios básicos, luz, agua, baños, calefacción, acciones de contención, actividades con las comunidades afectadas y que sean parte del público objetivo del ámbito de acción de la Organización, y cualquiera otro que no sea considerado como gasto de inversión y que no se encuentre definido como gasto excluido de financiamiento en el Capítulo I, numeral 8, de las presentes Bases.

Tabla 2: Gastos que financia la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023

N°	Ítems	Definición
1.	Servicio de Aseo	Entendido como gastos adicionales a los servicios de aseo tradicionales, en los cuales la Organización pueda incurrir producto del humo, cenizas, u otros. Para esta línea en particular se autoriza la contratación de empresas especializadas en limpieza de fachadas, alfombras, cortinajes, u otros que se le asemeje. También se podrá contratar servicios específicos de personas a través de boleta de honorarios. Ambas consideradas como función específica y no permanente de aseo.
2.	Retiro de escombros	Se autoriza la contratación de servicios de retiro de escombros que pudieran ser resultado de los incendios, también aplica para la limpieza o despeje de caminos, en aquellas Organizaciones que trabajen en zonas de parques y reservas de la naturaleza que pudieran estar afectadas.
3.	Reposición de cerco y mejora de accesibilidad	Se autoriza para la presente línea el gasto en reposición de cercos perimetrales o de cercos demarcadores de senderos y la habilitación de espacios de accesibilidad (tanto materiales como mano de obra). Entiéndase como reposición, la sustitución de un cerco o de un acceso ya existente, no financia nuevos cercos.
4.	Actividades con la comunidad	Entendidas como todas aquellas que sean gestionadas por la Organización y que se enmarquen como medidas de contención emocional a las comunidades afectadas , las cuales podrán estar orientadas a todos los grupos de personas afectadas, pero teniendo en cuenta que deberán estar asociadas a acciones vinculadas a la gestión de patrimonio cultural. Considere aquí charlas motivacionales, capacitaciones de prevención de riesgo para la comunidad, talleres, cuenta cuentos, entre otras.
5.	Acciones de Prevención de Incendio	Considere aquí mejoras que se puedan realizar para disminuir los factores de riesgos en el futuro . Estas pueden ser compra de extintores, señaléticas, mejoras en la red de agua, mejoras en cortafuegos, siempre y cuando no constituyan un gasto de inversión, limpieza de malezas, contratación de asesoría experta, capacitaciones. Estas actividades deberán estar explícitamente señaladas en su Plan de Gestión y plan económico.
4.	Calefacción y/o Climatización	En caso de la pérdida o afectación de los equipos de calefacción y climatización, por efecto de los incendios, éstos podrán ser repuestos o reparados, conforme se determine en informe técnico de la empresa prestadora de servicios u otra calificada.
5.	Artículos de Oficina de emergencia	En caso de haber sufrido la pérdida de los artículos de oficina , no muebles, estos podrán ser repuestos mediante la presente glosa.

6.	Adquisición de equipos tecnológicos	Excepcionalmente, podrán solicitar recursos para la reposición de equipamiento tecnológico que se hubiera visto dañado producto del incendio o a consecuencia de traslados de emergencia. Se autoriza la reposición de equipamiento tecnológico y periférico, debidamente argumentado , tales como ordenadores personales, notebook, impresoras, proyectores y periféricos. (Se deberá contar con medios de verificación)
7.	Material especializado	Se considera aquí todo material especializado para el trabajo de intervención en conservación, estabilización o restauración de obras de arte pictóricas, material bibliográfico o documental, y otros que pudieran ser necesarios para el cuidado de las obras y pieza de valor museográfico.
8.	Materiales para actividades con la comunidad	Se considera aquí la compra de materiales que permitan el trabajo continuo de los cultivos y artesanos con los cuales la Organización realice trabajo de rescate y puesta en valor.
9.	Artículos de aseo	Corresponde a los gastos efectuados para productos de aseo, limpieza y sanitización de las instalaciones beneficiarias, específicamente, en relación a los gastos que pudieran haber incurrido producto de los incendios.
10.	Requerimientos específicos	La Organización podrá solicitar financiamiento para acciones o compras específicas que no se encuentren señaladas en la presente tabla, argumentando que son indispensables para el funcionamiento de la misma, y aquellas que permitan o contribuyan al resguardo de sus prácticas culturales y rituales asociados a su cultura, siempre y cuando no se encuentren señalados en la Tabla 3: Excepciones de Financiamiento a la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023 .

8. Exclusiones de financiamiento

Se excluyen como gastos financiables en la presente línea los que se contemplan en la siguiente tabla:

Tabla 3: Excepciones de Financiamiento a la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023

Nº	Ítems	Definición
1.	Contratación de personal permanente	La contratación de trabajadores en funciones permanentes.
2.	Pago de remuneraciones	Para el personal permanente, dado que dicho gasto es financiado por las líneas ordinarias del FFOP.
3.	El pago de indemnizaciones por despido	Por despido, jubilación o cualquiera fuera la causal.
4.	El pago de bonos especiales y aguinaldos	Los cuales deben ser financiados a cuenta de la Organización.
5.	La contratación de seguros obligatorios o complementarios	De cualquier tipo.
6.	Bonos	Por cumplimiento de metas, o cualquier otra causal que pudiera considerarse un incentivo.
7.	Aumento de sueldo	No se permiten los aumentos de sueldos, bajo ninguna modalidad contractual.
8.	Horas Extraordinarias	Bajo ninguna causal.
9.	Obras de inversión	Tales como ampliaciones, remodelaciones, reparaciones estructurales o que pudiera asemejarse u homologarse a los señalados en este punto (a excepción de aquellas expresamente autorizadas en la Tabla 2).

10.	Gastos de representación	Entendidos como todos aquellos que la Organización puede efectuar para difundir o dar a conocer su giro de actividades y servicios. No se aceptarán rendiciones de boletas o facturas de restaurantes, alimentación, bebidas, regalos corporativos, u cualquier otro que pudiera asimilarse a los ya señalados.
11.	Gastos de Viáticos	Entendidos como los beneficios que otorga la Organización a aquellos trabajadores que deben desplazarse fuera de su lugar de trabajo. Esto aplica tanto para alojamiento, movilización y alimentación, entre otros.
12.	Viajes	No se financiarán gastos de viajes a seminarios, cursos, pasantías, encuentros, o cualquier otra actividad de formación, capacitación y/o recreacional, entre otros.
13.	Folletería, papelería y publicaciones	El Fondo no financiará la publicación de folletería, papelería, ediciones o publicaciones de libros, manuales y otros que se puedan asimilar u homologar a los ya señalados.
14.	Pago de comisión de mantención de cuentas bancarias	El Fondo no financiará los costos de comisión de mantención de cuentas bancarias, nacionales o internacionales, mantención de tarjetas de crédito bancarias o de casas comerciales, ni algún costo que pueda ser asociado u homologado a estos servicios. Además, no se podrá rendir el pago de letras o cuotas de crédito, ya sea de consumo o de compra de casas comerciales, hipotecarias o vehiculares, ni alguna otra que pueda homologarse con las ya descritas, adquiridas dentro o fuera del plazo de ejecución de los recursos asignados.
15.	Créditos, repactaciones, préstamos	El FFOP no financia el pago de letras de créditos de alguna índole, ni repactaciones de cuentas, ni algún tipo de interés asociado a éstos.
16.	Gastos asociados a mantención vehicular	Todos aquellos gastos relacionados a mantención o remodelación de vehículos motorizados.
17.	OTRAS EXCLUSIONES	Aquellos gastos no señalados como financiables en la Tabla 2, además de los gastos de ejecución permanente y operacionales, tales como arriendo, gastos comunes, luz, agua, electricidad, telefonía, contribuciones, combustible, calefacción, u otros.

La inclusión de cualquiera de los gastos mencionados en la **Tabla N°3: Excepciones de Financiamiento a la Línea de Organizaciones CON fines lucro, facultará al Servicio para declarar inadmisibles la postulación**, objetando la solicitud presupuestaria. La Organización postulante debe recordar que las Bases no permiten presentar un nuevo plan de solicitud presupuestaria como argumento de postulación.

No debe olvidar que, para efectos de la rendición es indispensable que todos los gastos cuenten con el debido documento tributario que los respalde (Boleta, factura, etc.).

9. Duración y ejecución de las propuestas

A las Organizaciones beneficiadas se les informará oportunamente de los montos adjudicados, los que deberán ejecutarse como plazo máximo al 31 de diciembre de 2023. Este plazo será inamovible e inapelable y considera la rendición de gastos de manera retroactiva, efectuados a contar de la entrada en vigencia del Decreto N°57, de fecha 07 de febrero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; que "Dicta normas de excepción que indica, para las regiones de Ñuble, del Biobío y de la Araucanía, declaradas como zonas afectadas por catástrofe". A mayor claridad, los gastos a rendir deben haber sido ejecutados entre el 07 de febrero y el 31 de diciembre de 2023.

10. Cofinanciamiento

Para la presentación de postulaciones no se exigirá cofinanciamiento.

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

CAPÍTULO II: POSTULACIÓN

1. Sobre la postulación

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

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

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

En dicha postulación la Organización deberá declarar su postulación mediante el **Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados**, que se encuentra para su descarga en la plataforma www.fondos.gob.cl y todos los documentos que se presentan en la misma.

2. Documentos obligatorios

Una vez ingresados los datos de identificación de la Organización postulante y acreditado el perfil del responsable de la postulación en la plataforma Fondos.gob.cl, se deberá adjuntar la documentación detallada en la **Tabla 4**, que será considerada obligatoria para efectos de evaluación de admisibilidad, las cuales deberán ser ingresadas a la plataforma www.fondos.gob.cl, conforme a los formatos definidos. El incumplimiento en la entrega de la documentación requerida impedirá el término del proceso de postulación en la plataforma, negando la posibilidad de completar el envío de la postulación.

Tabla 4: Documentación Obligatoria para la Admisibilidad en la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023.

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

8.	Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades.
9.	Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados.
10.	Anexo 5: Certificado de la Dirección Regional correspondiente.
11.	Documentos que den cuenta de la afectación, estos pueden ser parte de bomberos, carta de la Municipalidad, carta de la Seremi de las Culturas o del Director Regional del Patrimonio Cultural, que den cuenta de los daños producto de los incendios que afecten a la Organización.

La no presentación de alguno de los documentos señalados en la **Tabla 4**, impedirá el envío de la postulación en la plataforma www.Fondo.gob.cl.

3. Entrega de la postulación

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

Los certificados requeridos no podrán tener una antigüedad superior a 90 días corridos a la fecha de presentación de la postulación. En caso de tener un plazo superior, la postulación será declarada inadmisibile.

4. Aceptación de las Bases

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

CAPÍTULO III: ETAPA DE ADMISIBILIDAD

1. Definición

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

- a. **La admisibilidad conceptual:** se determinará por medio de la verificación del perfil organizacional, el que deberá estar orientado al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural, tanto material e inmaterial, y que se vincule de manera comprobable con los ámbitos de acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y las definiciones que éste establece en materia de Bibliotecas, Archivos, Museos, Patrimonio Cultural de los Pueblos Originarios, Sitios de Memoria, Patrimonio Cultural Inmaterial y rescate, conservación y puesta en valor de monumentos con declaratoria del Consejo de Monumentos Nacionales y que se hubieran vistos afectados por los incendios forestales, conforme el **Decreto N°57, de fecha 07 de febrero de 2023, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; que "Dicta normas de excepción que indica, para las regiones de Ñuble, del Biobío y de la Araucanía, declaradas como zonas afectadas por catástrofe"**.
- b. **La admisibilidad de forma:** se determinará con la revisión de la documentación administrativa establecida en las presentes Bases y la completa entrega de los antecedentes requeridos por medio de la plataforma www.fondos.gob.cl; quedando inadmisibles:
 - i. Las Organizaciones que se encuentren inhabilitadas de participar, por procesos pendientes con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, producto del incumplimiento de convenios, rendiciones de cuentas, conforme lo señalado en el Capítulo I, numeral 4 de las presentes Bases. Para tal efecto, se realizará la consulta interna a las unidades correspondientes que administran Fondos y convenios.
 - ii. Las Organizaciones que habiendo sido beneficiadas mediante el FFOP 2021 o 2022, no cuenten con su Acta de Aprobación de rendición de cuentas a la fecha de cierre de la postulación, o bien se encuentren con procesos pendientes no subsanados o incumplimiento de los convenios generados a razón de procesos vinculados al Fondo de Fortalecimiento en cualquiera de sus versiones.
 - iii. Las Organizaciones postulantes que no se ajusten a los formatos de postulación, los cuales deberán estar correctamente ingresados, con todos los campos obligatorios y cumpliendo con los requisitos y condiciones señalados en estas Bases e indicados en la plataforma www.fondos.gob.cl.
 - iv. Las Organizaciones que no cumplan con la presentación de la postulación en fecha y horario del plazo establecido. La responsabilidad de la postulación dentro de los plazos establecidos recae sobre las Organizaciones postulantes, y no es imputable al Servicio del Patrimonio Cultural, tampoco se podrá argumentar problemas de conectividad u otros inconvenientes técnicos que se pudieran presentar en la postulación, por lo cual se insta a los postulantes a tomar las providencias del caso. Aquellas Organizaciones que no puedan realizar su postulación mediante la plataforma deberán tomar contacto con la Dirección Regional correspondiente, tal como se señala en Capítulo II, numeral 1, de las presentes Bases.

- v. Aquellas Organizaciones que no enmarquen su propuesta dentro de los montos señalados en las presentes Bases.
- vi. Aquellas que se encuentren señaladas en el Capítulo I: Antecedentes de la Convocatoria, numeral 4. Restricciones e Inhabilidades, de las presentes Bases.

2. Declaración de Admisibilidad o Inadmisibilidad

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

3. Apelación a la Inadmisibilidad

Los postulantes tendrán un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la Resolución Exenta mencionada precedentemente para apelar fundadamente a la Resolución Exenta que haya resuelto la Inadmisibilidad de o las propuestas o presentar subsanación de antecedentes, que serán revisados a la luz de las bases, por medio del correo electrónico FFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl

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

4. Cierre etapa de Admisibilidad o Inadmisibilidad

El Director/a Nacional del Servicio dictará una nueva Resolución Exenta pronunciándose respecto de todas aquellas propuestas declaradas Inadmisibles y cuyas Organizaciones, hayan presentado apelación; resolviendo fundadamente sobre su reconsideración o sosteniendo la Inadmisibilidad, elaborando la respectiva nómina final de propuestas Inadmisibles y Admisibles, en virtud del debido Informe Técnico que emita la Comisión Evaluadora de antecedentes técnicos para estos efectos. Esta última Resolución Exenta no será objeto de recurso alguno.

CAPÍTULO IV: ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Definición

Las postulaciones que resulten Admisibles, pasarán a un proceso de evaluación realizado por funcionarios de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio, designados mediante Resolución Exenta, dictada por el Director Regional Metropolitano del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, quienes procederán a hacer la revisión de cada uno de los puntos de evaluación considerados para el proceso de selección 2023. Los funcionarios tendrán la facultad de efectuar consultas técnicas específicas a profesionales de cada una de las áreas de misión del Servicio (Bibliotecas Públicas, Archivos, Museos, Pueblos Originarios, Sitios de Memoria, Patrimonio Cultural Inmaterial, Consejo de Monumentos Nacionales), conforme el área de acción propuesta en la postulación de cada Organización.

2. Normas de probidad

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

3. Criterios de evaluación

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

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

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

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

Tabla 5: Evaluación de la Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por incendios forestales año 2023. Puntajes aplicados a la evaluación.

Criterio 1. Afectación		Puntaje Máximo Total: 50 puntos
En este ítem se evaluará la afectación que la Organización declare producto de los incendios.		
Verificador	Parámetros	
Anexo 2: Carta de presentación. Medios de verificación respecto a la afectación.	El Comité Evaluador, efectuará un análisis de la afectación declarada por la Organización y determinará el puntaje asignado; correspondiendo 50 puntos a la pérdida total de los bienes y patrimonio de la Organización, o el impacto producido sobre las comunidades o grupos de personas con las que trabaja (en el ámbito de sus áreas de competencia como Organización). El puntaje asignado deberá ser fundamentado por el Comité Evaluador.	
Criterio 2. Misión y Visión de la Organización con el Servicio		Puntaje Máximo Total: 10 puntos
En este ítem se evaluará la relación de la Organización con las áreas de trabajo y acción del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.		
Verificador	Parámetros	Puntos
Anexo 2: Carta de presentación. Anexo 5: Certificado de la Dirección Regional correspondiente. Otros documentos.	Se identifica con claridad la relación de la Organización con la totalidad de los siguientes puntos: rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	10
	Se identifica con claridad la relación de la Organización a lo menos con tres de los siguientes puntos: rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	5
	Se identifica con claridad la relación de la Organización con dos de los siguientes puntos: rescate recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	3
	No identifica la relación de la Organización con al menos uno de los siguientes puntos: rescate recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural.	0
Criterio 3. Propuesta de Solicitud Económica		Puntaje Máximo Total: 20 puntos
En este ítem se evaluará la coherencia de la propuesta de solicitud económica y el impacto en la mitigación de los daños producto de la emergencia que pudieran haber afectado a la Organización.		
Verificador	Parámetros	
Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglasados.	El Comité Evaluador, efectuará un análisis de los recursos solicitados y de cómo éstos responden a los requerimientos presentados en la carta de solicitud de recursos y los antecedentes aportados para la evaluación de los daños declarados por la Organización, determinando el puntaje asignado, correspondiendo 20 puntos a la presentación satisfactoria de los mismos. El puntaje asignado deberá ser fundamentado por el Comité Evaluador.	

Criterio 4. Buenas Prácticas		Puntaje Máximo Total: 20 puntos
En este ítem se evaluarán las buenas prácticas en materias tales como Pueblos Originarios, equidad y diversidad de género, discapacidad, inclusión, memoria y Derechos Humanos, eficiencia energética y conciencia ecológica.		
Subcriterio 4.1: Pueblos Originarios. “Evalúa el compromiso de la Organización para con los Pueblos Originarios y su cultura.” Puntaje Máximo: 5 puntos		
Verificador	Parámetros	Puntos
Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Carta de Organizaciones de Pueblos Originarios. Carta de SENADIS. Fotografías que den cuenta de las acciones relacionadas.	Presenta acciones realizadas que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios. Éstas pueden ser mediante la participación de comunidades, la puesta en valor de la cultura de los Pueblos Originarios, el respeto por sus costumbres y tradiciones, la incorporación de su lengua en actividades, señaléticas (debe contar con medios de verificación).	5
	Presenta a lo menos una acción realizada que establezca una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios (debe contar con medios de verificación).	2,5
	No Presenta acciones que establezcan una vinculación de la Organización con los Pueblos Originarios, o no cuenta con medios de verificación que den cuenta de la actividad declarada y realizada.	0
Subcriterio 4.2: Equidad y Diversidad de Género. “Evalúa el compromiso de la Organización en el trabajo y en materia de Equidad y Diversidad de Género” Puntaje Máximo: 2,5 puntos		
Verificador	Parámetros	Puntos
Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Política de equidad e inclusión de género. Otros documentos verificadores, tales como afiches, documentos electrónicos, u otros donde figure la presencia del Servicio, lo cual será consultado a las unidades correspondientes.	Presenta una política de equidad de género e inclusión que se establece en un documento de la Organización, que establece las acciones de inclusión y no discriminación contra la mujer y la diversidades sexuales, donde además describe las acciones que buscan prevenir el maltrato y acoso laboral, definiendo protocolos de acción interno, en caso de discriminación de género en la Organización.	2,5
	No presenta una política de equidad de género e inclusión que se establece en un documento de la Organización. Sin embargo, da cuenta de acciones y actividades con enfoque de género o inclusión de las comunidades LGTBIQ+, promoviendo un clima de respeto y no discriminación.	1,5
	No cuenta con políticas, directrices o normativas que puedan dar cuenta del compromiso de la Organización con la equidad y diversidad de género.	0

Subcriterio 4.3: Inclusión de Personas con Discapacidad. "Evalúa el compromiso de la Organización en el trabajo y en materia de inclusión de personas con discapacidad"
Puntaje Máximo: 2,5 puntos

Verificador	Parámetros	Puntos
<p>Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos.</p> <p>Cartas de compromiso de las Instituciones u Organizaciones con las cuales declara realizar la actividad. (éstas deben ser diferentes al Servicio)</p>	Presenta una política de inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad, generando espacios accesibles, herramientas de trabajo inclusivas, creando climas que otorguen oportunidades de desarrollo para todas y todos.	2,5
	No presenta una política de inclusión que se establece en un documento de la Organización que define y establece las acciones de inclusión y no discriminación para las personas con discapacidad. Sin embargo, cuenta con espacios accesibles, tales como ascensores, salva escalas, rampas de acceso, baños, material audible, en formato braille y otros.	1,5
	No cuenta con políticas, directrices o normativas que puedan dar cuenta del compromiso de la Organización con la inclusión de personas con discapacidad.	0

Subcriterio 4.4: Enfoque de Derechos Humanos y Memoria. "Evalúa el compromiso de la Organización en materias de Enfoque Derechos Humanos y Memoria". Entendidos como una herramienta metodológica que incorpora los principios y estándares de DD.HH en el análisis de las realidades, problemas, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos, enfocados en el respeto, la protección y la progresiva realización de los Derechos Humanos para todas las Personas, y la preservación de la memoria histórica y patrimonial de las comunidades.
Puntaje Máximo: 2,5 puntos

Verificador	Parámetros	Puntos
<p>Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos.</p> <p>Carta de apoyo de Organizaciones que trabajen con enfoque de Memoria y la promoción de los Derechos Humanos.</p>	La Organización realiza un trabajo en la recuperación, rescate y formación en materias de Derechos Humanos, vinculándose con Organizaciones de DD.HH y procura establecer acciones de rescate de la Memoria de aquellas comunidades o grupos de personas con las que trabaja.	2,5
	La Organización realiza un trabajo en la recuperación y rescate en materias de Derechos Humanos, vinculándose con Organizaciones de DD.HH y procura establecer acciones de rescate de la Memoria de aquellas comunidades o grupos de personas con las que trabaja.	1,5
	La Organización trabaja en la recuperación, rescate y formación en materias de Derechos Humanos, ni aporta al rescate de la Memoria de las comunidades o grupos de las personas con las que trabaja.	0

Subcriterio 4.5: Vinculación con niños, niñas, adolescentes y jóvenes. “Evalúa el trabajo realizado por la Organización con grupos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes orientado a la formación en la valorización de los patrimonios culturales y su vinculación con espacios patrimoniales”.
Puntaje Máximo: 2,5 total

Verificador	Parámetros	Puntos
Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Carta de compromiso de Organizaciones con las que hubiera trabajado. Fotografías, registros de prensa, listados de asistencia, otros medios de verificación, sujetos a aceptación.	La Organización vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones de manera sistemática, y entrega antecedentes que den cuenta del trabajo realizado durante el año 2022 con NNAJ, efectuando talleres, visitas guiadas u otras acciones sistemáticas.	2,5
	La Organización vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones de manera esporádica, y entrega antecedentes que den cuenta del trabajo realizado durante el año 2022 con NNAJ, pero no dan cuenta de una acción sistemáticas.	1,5
	La Organización no vincula su trabajo con colegios, liceos, municipios y otras agrupaciones o no cuenta con medios de verificación de las actividades declaradas.	0

Subcriterio 4.6: Eficiencia Energética y Conciencia Ecológica. “Evalúa el compromiso de la Organización con la eficiencia Energética y la Conciencia Ecológica”
Puntaje Máximo: 2,5 puntos

Verificador	Parámetros	Puntos
Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Otros documentos o medios de verificación.	La Organización demuestra un claro compromiso con el cuidado del Medio Ambiente por medio de Políticas y acciones claras de eficiencia energética que permiten promover la Conciencia Ecológica tanto en la Organización como en su entorno.	2,5
	La Organización demuestra un claro compromiso con el cuidado del Medio Ambiente por medio de acciones claras de eficiencia energética que permiten promover la Conciencia Ecológica tanto en la Organización como en su entorno.	1,5
	La Organización no demuestra compromiso con el cuidado del Medio Ambiente y no cuenta con acciones claras de eficiencia energética.	0

Subcriterio 4.7: Buen ambiente laboral y condiciones de trabajo. "Evalúa el compromiso de la Organización con la mejora en ambientes laborales y condiciones de trabajo". Puntaje Máximo: 2,5 puntos		
Verificador	Parámetros	Puntos
Anexo XX: Carta de Declaración de Buenas Prácticas y Enfoque de Derechos. Otros documentos o medios de verificación	La Organización demuestra un claro compromiso con la mejora de ambientes laborales y condiciones de trabajo, procurando disminuir las brechas salariales entre los altos directivos y los funcionarios con cargos administrativos y operacionales. Cuenta con programas y actividades de pausas de cuidado, espacios de descanso y de alimentación con condiciones adecuadas. Promueve el respeto mutuo, el compañerismo, la no discriminación e inclusión activa de los trabajadores en los procesos de tomas de decisiones. Los puestos y espacios de trabajo son ergonómicos, en espacios confortables y con luz natural. Otras acciones que pueda considerar relevante y que forman parte de una práctica habitual de la Organización.	2,5
	La Organización demuestra un compromiso con la mejora de ambientes laborales y condiciones de trabajo, procurando disminuir las brechas salariales entre los altos directivos y los funcionarios con cargos de operatividad. No cuenta con programas y actividades de pausas de cuidado, espacios de descanso y de alimentación con condiciones adecuadas. Promueve el respeto mutuo, el compañerismo, la no discriminación e inclusión activa de los trabajadores en los procesos de tomas de decisiones. Los puestos y espacios de trabajo son ergonómicos, en espacios confortables y con luz natural. Otras acciones que pueda considerar relevante y que forman parte de una práctica habitual de la Organización.	1,5
	La Organización declara no tener acciones relacionadas al buen clima laboral, ni compromiso con mejoras en los espacios de trabajo.	0

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

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

4. Notificación de puntaje obtenido en la etapa de evaluación

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

5. Apelación al puntaje obtenido en la etapa de evaluación

Los postulantes tendrán un plazo de 5 días hábiles, desde la notificación de la Resolución Exenta mencionada precedentemente para apelar fundadamente a la Resolución Exenta que haya resuelto el puntaje obtenido. Dicha apelación deberá efectuarse mediante el envío del Formulario Único de Apelación (FUA) al FUE, el que se enviará junto al correo de notificación del FUE, por medio del correo electrónico FFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl.

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

6. Cierre de la etapa de evaluación

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

Se debe tener en cuenta que las presentes Bases establecen en su Capítulo II, Numeral 4 que “Por la sola presentación de la propuesta a esta convocatoria, **se entiende para todos los efectos legales** que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, **primará la interpretación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**”

CAPÍTULO V: ETAPA DE SELECCIÓN

1. Definición

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

- i. De mayor a menor puntaje obtenido en la evaluación; y
- ii. Ante igualdad de puntaje e insuficiente disponibilidad presupuestaria, se privilegiarán las Cartas de Solicitud de Recursos Desglosados que hubieran obtenido mayor puntaje en el criterio Gestión Patrimonial.

2. Comisión de Selección

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

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

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

En caso de agotarse los recursos disponibles para las asignaciones, y existiendo propuestas elegibles no beneficiadas, o declarándose desierta la **Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas Afectadas por Incendios Forestales año 2023** por no existir Organizaciones que alcancen el puntaje mínimo para su selección, los recursos de la presente Línea, serán incorporados a las Líneas para Organizaciones sin Fines de Lucro del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2023, aplicando su distribución sobre las Organizaciones seleccionables que se encuentren en lista de espera, aplicando para todos los efectos los marcos legales establecidos en las Bases 2023.

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

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

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

3. Información de resultados

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

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

Se debe tener en cuenta que las presentes Bases establecen en su Capítulo II, Numeral 4 que “Por la sola presentación de la propuesta a esta convocatoria, **se entiende para todos los efectos legales** que el postulante conoce y acepta el contenido íntegro de las presentes Bases y acepta los resultados de este Concurso. En caso de presentarse discrepancias, **primará la interpretación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.**”

CAPÍTULO VI: ELABORACIÓN DE CONVENIOS Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

1. Firma de Convenios y Entrega de Recursos

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

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

2. Garantía

Sin perjuicio de lo anterior, y para proceder a la efectiva entrega de los recursos, se exigirá a las Organizaciones la entrega de una garantía de fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones y compromisos derivados del Plan de Gestión, la cual podrá ser constituida a través de una boleta de garantía, póliza de seguros de ejecución inmediata, vale vista, certificado de fianza, o cualquier otro documento comercial que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva; podrá, igualmente, garantizarse el fiel y oportuno cumplimiento del convenio, mediante letra de cambio y/o pagaré, siempre que estos tengan mérito ejecutivo, siendo esencial que la firma sea autorizada por notario o por el Oficial del Registro Civil en las comunas donde no tenga su asiento un notario. El costo de esta garantía no se podrá financiar con cargo a los recursos que se transfieran por parte del Servicio en el marco de este proceso de selección. Esta garantía deberá ser entregada dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que haya resuelto la asignación de Fondos a los proyectos seleccionados, y el incumplimiento de esta exigencia dentro del plazo estipulado derivará en la revocación de la selección del proyecto, reasignando los recursos a las Organizaciones elegibles que no hayan recibido Fondos y que se encuentren en lista de espera. Esta causal de revocación de recursos asignados es de carácter objetiva, por lo que, para evitar el incumplimiento del plazo de entrega de la garantía exigida, las entidades beneficiarias deberán tomar todos los resguardos para la tramitación oportuna de la caución señalada, ya sea gestionando con antelación la concesión de poderes de representación para dicho tipo de gestiones, análisis previo de las distintas modalidades de obtención de garantías (tomando en cuenta la situación sanitaria actual, para tramitaciones presenciales, visitas de funcionarios de Notarías al domicilio del representante legal de la entidad, u obtención de garantías electrónicas), y/o todas aquellas acciones que vayan orientadas a la entrega de la garantía exigida en el plazo fatal señalado.

El documento mencionado en el párrafo anterior deberá garantizar el equivalente al cien por ciento (100%) de los recursos transferidos a la entidad privada seleccionada, deberá expresarse el valor en pesos y ser tomado en una institución con oficinas en Chile, a la vista, irrevocable y a la orden del "Servicio Nacional del Patrimonio Cultural", R.U.T. N°60.905.000-4, con la siguiente glosa: **"SISTEMA DE SELECCIÓN FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023"**. Además, deberá tener una vigencia que exceda en 6 (seis) meses la vigencia del Convenio de Transferencia de Recursos, y deberá renovarse en caso de ser necesario. Al término de dicho período será devuelto el documento, siempre que no se haya hecho exigible por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

3. Ejecución y Control de Gestión

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

4. Rendición de cuentas

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

Se procederá a la revisión de las rendiciones de cuentas para determinar la correcta ejecución de los recursos concedidos y el cumplimiento del Plan de Gestión presentado. Se observarán todas las inconsistencias y se solicitarán los respaldos necesarios, en caso de ser necesarios, para validar el correcto uso de los Fondos, asuntos que deberán ser respondidos por la contraparte en un plazo máximo de 5 días hábiles, una vez notificada.

Lo anterior, de acuerdo a la normativa vigente y las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia la Resolución Exenta N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o lo que reemplaza y los formatos de rendiciones de cuentas de Fondos públicos entregados a terceros, disponibles en la página web de esa entidad fiscalizadora.

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

5. De la no ejecución del total de los Fondos asignados

En caso que no se diera cumplimiento de la ejecución del total de los montos asignados, produciéndose una diferencia entre el monto proyectado al momento de la solicitud y el monto efectivamente devengado, la Organización deberá restituir esos Fondos al Servicio, junto con la entrega de la rendición final.

6. Incumplimiento de convenio y sanciones

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

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

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

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por Resolución Exenta Fundada podrá poner término anticipado al Convenio con fecha anterior al 30 de septiembre de 2023, decisión que deberá ser comunicada a la Institución por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito, debiendo esta última restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el total de los Fondos transferidos.

7. Solicitud de reasignación de recursos

Para la presente Línea toda reasignación de recursos deberá ser solicitada con fecha anterior al 15 de septiembre de 2023 y bajo ningún punto se aprobarán gastos que se efectúen y se encuentren afectos a las excepciones de financiamiento señaladas en las presentes Bases. Para dicha solicitud bastará el envío de un correo electrónico a FFFOP2023@patrimoniocultural.gob.cl, con el asunto reitimización presupuestaria emergencia, señalando las cúsaes de la solicitud y las modificaciones de gastos correspondiente.

CAPÍTULO VII: GLOSARIO

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

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

CAPÍTULO VIII: ANEXOS

A continuación, se entrega el listado de anexos obligatorios para efectuar la postulación, los que estarán disponibles para su llenado en la plataforma www.fondos.gob.cl. Los Anexos forman parte integral de las Bases al FFOP2023.

Anexo 1: Declaración Jurada Simple

Anexo 2: Carta de Presentación

Anexo 3: Plan de Gestión de Actividades

Anexo 4: Carta de Solicitud de Recursos Desglosados

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

Anexo 6: Carta de Declaración de Aportes Estatales

Anexo 7: Certificado de la Dirección Regional

**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 1:

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DE POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

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

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

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

1. La Organización que represento es una Organización **(indicar si es con o sin)** fines de lucro.
2. En base a nuestra orgánica postulamos a los recursos para la **Línea para Organizaciones pertenecientes a las Zonas afectadas por Incendios Forestales**, año 2023, segunda convocatoria. Para tal efecto declaramos que nuestra Organización se encuentra ubicada en: **(Dirección, direcciones y región o regiones donde se ejecutará el presupuesto)**.
3. No estar con recursos pendientes de rendición de ninguno de los Fondos entregados por el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio, la Subsecretaría de las Culturas, la Subsecretaría del Patrimonio y el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
4. Que, toda la documentación y antecedentes entregados son fidedignos y corresponden a la realidad. Autorizo al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a corroborarlos, y en caso de no cumplir con aquello, entiendo que el Servicio se encuentra facultado para poner término a la postulación, y en caso de resultar beneficiario a poner término al convenio y exigir la devolución de recursos.
5. Que, para efectos de la postulación la persona que actuará como contraparte técnica de la Organización ante el Servicio es **(nombre, Rut, correo electrónico y relación de la persona con la Organización)**.
6. Que, el monto solicitado es de \$ (indicar monto total en números y en palabras).

Sin otro particular, saluda a usted

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

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





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 2:

CARTA DE PRESENTACIÓN

DE POSTULACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

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

Sres.

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

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

Pauta sugerida:

1. Describir brevemente la historia de la Organización.
2. Indicar Misión y Visión de la Organización (la cual debe ser coherente y estar contenida en los Estatutos).
3. Describir la orgánica organizacional (cantidad de trabajadores y trabajadoras, lugares en los que está presente y otros que usted estime conveniente señalar)
4. Narrar de qué manera su Organización o las comunidades con las que la Organización trabaja, se vieron afectadas por los incendios Forestales 2023, y de qué manera los recursos solicitados impactaran de manera positiva para ayudar a mitigar de las afectaciones en su Organización, o en las comunidades que colaboran.

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

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



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 4:

CARTA DE SOLICITUD DE RECURSOS DESGLOSADOS
AL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2023

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

Sres.

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

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

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





Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

Habilitación de calefacción o climatización.	\$	
Actividades con las comunidades afectadas.	\$	
Otros	\$	
Sub Total Remuneraciones		
Sub Total Gastos Corrientes		
Total		

Finalmente declaro conocer los procesos y plazos de rendición establecidos en las Bases, y que en caso de resultar como Organización Beneficiada daremos cumplimientos a lo establecido en el convenio respectivo de traspaso de recursos (recuerde que no puede solicitar recursos que se encuentren señalados como exclusiones de financiamiento, en el Capítulo I, numeral N°8, de las presentes Bases).

Sin otro particular, saluda a usted

Nombre, Rut, Firma y Timbre del trabajador/a
(Puede ser firma electrónica)



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 5:

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

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

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

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

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



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

	<p><i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i></p>
Subcriterio 4.3: Inclusión de Personas con Discapacidad	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de inclusión de personas con discapacidad.
	Si ____ detalle en el siguiente cuadro. No ____ Deje el Siguiete cuadro vacío.
	Especifique:
	<p><i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i></p>
Subcriterio 4.4: Enfoque de Derechos Humanos y Memoria.	La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de enfoque de Derechos Humanos y Memoria.
	Si ____ detalle en el siguiente cuadro. No ____ Deje el Siguiete cuadro vacío.
	Especifique:



	<p><i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i></p>	
<p>Subcriterio 4.5: Vinculación con Jóvenes e Infancia.</p>	<p>Evalúa el trabajo realizado por la Organización con grupos de jóvenes, niños, niñas y niños, orientado a la formación en la valorización de los patrimonios culturales y su vinculación con espacios patrimoniales.</p>	
	<p>Si ____ detalle en el siguiente cuadro.</p>	<p>No ____ Deje el Siguiete cuadro vacío.</p>
	<p>Especifique:</p>	
	<p><i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i></p>	
<p>Subcriterio 4.6: Eficiencia Energética y Conciencia Ecológica.</p>	<p>Evalúa el compromiso de la Organización con la eficiencia energética y conciencia ecológica.</p>	
	<p>Si ____ detalle en el siguiente cuadro.</p>	<p>No ____ Deje el Siguiete cuadro vacío.</p>
	<p>Especifique:</p>	
	<p><i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i></p>	
<p>Subcriterio 4.7: Buen Ambiente Laboral y Condiciones de Trabajo.</p>	<p>La Organización cuenta con Políticas, acciones y actividades en materia de generación de buenos ambientes laborales y condiciones de trabajo.</p>	
	<p>Si ____ detalle en el siguiente cuadro.</p>	<p>No ____ Deje el Siguiete cuadro vacío.</p>
	<p>Especifique:</p>	





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

	<p><i>Recuerde que debe adjuntar elementos que permitan verificar lo especificado, cartas de compromiso, documentos, fotografías, que den cuenta de la vinculación señalada. Si la declaración no adjunta documentos verificadores será evaluada con 0 (cero puntos).</i></p>

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

Sin otro particular, saluda a usted

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





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO 6:

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

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

Sres.

Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Presente

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

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

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

Sin otro particular, saluda a usted

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



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

ANEXO N° 7:

CERTIFICADO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL

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

	Bibliotecas Públicas y/o fomento lector		Pueblos Originarios
	Archivos		Sitios de Memoria
	Museos		Monumentos Nacionales
	Patrimonio Cultural Inmaterial		Patrimonio Cultural Local (especifique)

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

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

Lo anterior para efectos de la postulación.

Nombre del Director/a Regional
Director/a Regional de la región (nombre de la región)
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

