



PREGUNTAS Y RESPUESTAS REFERIDAS A LA CONVOCATORIA 2019 DEL FONDO DEL PATRIMONIO CULTURAL

*Preguntas recibidas dentro de los primeros 15 días hábiles de abierta la Convocatoria a través del correo fondodelpatrimonio@patrimoniocultural.gob.cl

ACERCA DE LÍNEAS Y SUBMODALIDADES

Pregunta 1:

Las Bases de la Convocatoria al Concurso Regional informan que el Fondo del Patrimonio Cultural posee tres líneas concursables, pero solo se entrega antecedentes y descripción de una: "Línea de Intervención y Salvaguardia del Patrimonio Cultural", quedando fuera "Línea de Estudios del Patrimonio Cultural" y "Línea de Promoción del Patrimonio Cultural". ¿A qué se debe esto?

Respuesta:

El punto 1.4.2 de las bases hace referencia a la organización general de líneas y modalidades del Fondo, es decir, todas las opciones que se podrían financiar y no las que siempre se financiarán. Año a año el Subsecretario del Patrimonio Cultural resuelve la o las líneas y modalidades que se priorizarán por lo que algunas de ellas podrían no ser consideradas. En la presente Convocatoria se ha decidido financiar sólo las líneas y modalidades informadas en el numeral 2.1 de las bases, por lo que aquellos proyectos que no concuerden con las descripciones allí señaladas serán declarados inadmisibles.

ACERCA DE PRESUPUESTO

Pregunta 2:

¿En los proyectos de diseño se puede financiar el pago de Derechos Municipales correspondientes para la obtención de los permisos de obra?

Respuesta:

Sí, en los presupuestos de los proyectos de diseño se puede incluir el costo por la obtención de permisos de obra, pero se debe tener en cuenta que en estos casos la obtención del permiso es la última actividad y debe estar dentro del plazo de ejecución del proyecto.

Pregunta 3:

¿En la rendición de gastos de los proyectos de diseño se pueden facturar y presentar como exentos de IVA las consultorías?



Respuesta según quién ejecuta el proyecto:

Respuesta A: Si el proyecto es ejecutado por el Responsable no se puede rendir el gasto con una factura del mismo Responsable. Se debe tener en cuenta que la rendición es por la entrega de un subsidio y no por el pago de una consultoría; en consecuencia los gastos se deben acreditar con los comprobantes de cada pago realizado por el Responsable y no con la entrega de una factura propia.

Respuesta B: Si el proyecto es ejecutado por un tercero contratado por el responsable, donde la totalidad del trabajo es realizado por ese tercero, sí se acepta que el gasto se rinda con la factura del tercero, incluyendo el pago de IVA y utilidades (si corresponde). Pero se debe tener en cuenta que en este caso la Factura debe ir acompañada del Estado de Pago que detalla las partidas que se están pagando y sus respectivos comprobantes.

Pregunta 4:

En el caso que el Responsable de Proyecto sea una Persona Jurídica, ¿cómo se justifica el pago de remuneraciones y honorarios a terceros?

Respuesta:

Las bases establecen que se acepta el pago de remuneraciones u honorarios, cuando se contrata una persona natural para un trabajo específico, gasto que se debe registrar: a) en el sub-ítems “Gastos de Remuneraciones y Honorarios”, en el caso de Proyectos de Diseño o elaboración de Normas de Intervención para Zonas Típicas o Pintorescas; b) en el sub-ítems “Gastos Directos” en el caso de Proyectos de Obra si fuera por contratación de mano de obra directa; o c) en el sub-ítems “Gastos Indirectos” en el caso de Proyectos de Obra si fuera por contratación de personal administrativo o de apoyo no vinculado directamente con la ejecución de las obras.

Si fueran trabajos habituales o permanentes durante el desarrollo del proyecto, el pago se justifica con las liquidaciones de sueldo suscritas por los trabajadores; si fueran trabajos específicos y acotados, se justifica con boletas de honorarios.

Pregunta 5:

Para proyectos de Ejecución de Obras que se ejecutarán por administración directa, ¿cómo se realiza la rendición de gastos?

Respuesta:

Los proyectos de ejecución de obras de administración directa deben ser rendidos con cada uno de los comprobantes que acreditan los pagos realizados por el Responsable del Proyecto, entre otros: facturas por productos adquiridos; facturas por servicios contratados; contratos o convenios firmados; liquidaciones de sueldos; boletas de honorarios; boletas por gastos menores; comprobantes de derechos municipales; declaraciones y pagos previsionales; declaraciones y pago de impuestos u otros de similar naturaleza. La entrega de financiamiento es un subsidio y no el pago por una



contraprestación de servicios, por lo que no se aceptará la acreditación del gasto con la emisión de una factura propia del Responsable del Proyecto.

Pregunta 6:

En el caso de que el Jefe/a de Proyecto sea el mismo que él o la Responsable de Proyecto ¿Dónde se asignan los honorarios del Jefe de Proyecto? y ¿Cómo se acreditan los gastos?

Respuesta:

El Responsable de Proyecto que a su vez se identifica como Jefe/a de Proyecto puede auto asignarse una renta por el trabajo que ejecutará. Dicha renta, para efecto de rendición, se considera un ingreso por ocupación lucrativa, en consecuencia, está afecta al Impuesto Global Complementario. El monto total de la renta debe ser claramente identificado y diferenciado en el presupuesto del proyecto, a su vez, se debe informar si la misma se auto asignará en una sola cuota o en parcialidades iguales o diferentes.

Si el proyecto es de Diseño o de Normas de Intervención en Zonas Típicas o Pintorescas, la renta debe registrarse en “Sub-ítem Remuneraciones y Honorarios, Asignación de Remuneraciones” del Anexo N°4.- Presupuesto Diseño o de Normas de Intervención, según corresponda. Si el proyecto es de Ejecución de Obras, la renta debe registrarse en “Sub-ítem Gasto Indirecto, Asignación Otras Remuneraciones” del Anexo N°4.- Presupuesto de Ejecución de Obras

La acreditación del gasto se realiza con la entrega del o los formularios 29 del Servicio de Impuestos Internos que declaran el Pago Provisional Mensual (PPM) del señalado impuesto. El Responsable/Jefe de Proyecto está obligado a declarar y pagar dicho impuesto y por esa vía certificar el cumplimiento del gasto por la renta auto asignada comprometida en el presupuesto.

Pregunta 7:

En el caso de un Responsable de Proyecto que es una entidad pública que por norma debe custodiar los documentos originales ¿puede realizar la rendición de gastos presentando copias de facturas legalizadas ante notario?

Respuesta:

Para aceptar la rendición de gastos, el Fondo del Patrimonio Cultural tiene la obligación de exigir la documentación auténtica, debido a que está afecto a auditorías de la Contraloría General de la República e internas. Por esta razón, y teniendo en cuenta la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, la única forma de eventualmente recibir copias legalizadas es que, de ser seleccionado el proyecto, el Responsable solicite formalmente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural la entrega de la documentación de esa forma y el Servicio, a su vez, transmita la consulta a Contraloría. Si la Contraloría se pronuncia favorablemente se podrán entregar copias legalizadas, por el contrario si la respuesta es negativa, tendrán que entregarse documentos originales, sea soporte papel o digital.



ACERCA DE GARANTÍAS

Pregunta 8:

¿Qué documento se debe presentar para acreditar que no han sido otorgadas las garantías indicadas por las entidades (bancos y aseguradoras)?

Respuesta:

Se aceptará cualquier documento, con timbre y firma original (o digital) de la entidad otorgante, que declare la negación a extender la garantía.

Pregunta 9:

¿Puede ser representado(a) el o la Responsable del proyecto por otra persona en el trámite de la letra de cambio?

Respuesta:

No, la garantía debe ser tomada por el o la Responsable del Proyecto. No se aceptarán garantías tomadas por terceros. Téngase presente que las letras de cambio son garantías excepcionales cuya presentación debe ser autorizada previamente por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. El o la Responsable del proyecto debe acreditar que no le fueron otorgadas las garantías exigibles y solicitar que se le permita presentar una letra de cambio. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural puede negar esa solicitud y reiterar la obligación de presentar alguna de las garantías exigibles.

ACERCA DE USO PÚBLICO DEL INMUEBLE

Pregunta 10:

¿Qué antecedentes puede presentar un inmueble privado que no tiene uso público, pero pretende darle ese uso al inmueble?

Respuesta:

Si no existiesen antecedentes que respalden el uso público que tiene actualmente el inmueble privado, se puede presentar un dossier describiendo el carácter de uso público que se dará al inmueble en el futuro, dejando en claro que es un uso que no tiene actualmente el inmueble.

ACERCA DE ACREDITACIÓN DE INGRESO DEL PROYECTO AL CONSEJO DE MONUMENTOS NACIONALES, O APROBACIÓN DE LA SEREMI MINVU

Pregunta 11:

Para proyectos de diseño en inmuebles con protección oficial, ¿es obligatoria la acreditación de ingreso del proyecto al Consejo de Monumentos Nacionales, o aprobación de la SEREMI MINVU?



Respuesta:

No, para los proyectos de diseño no se solicita ingreso del proyecto al Consejo de Monumentos Nacionales o aprobación de la SEREMI MINVU correspondiente.

Pregunta 12:

¿El proyecto de obra debe contar con la aprobación del Consejo de Monumentos Nacionales?

Respuesta:

Para los proyectos de ejecución de obra, se exige que al momento de la postulación (fecha máxima 12 de septiembre) éstos hayan sido, a lo menos, ingresados al Consejo de Monumentos Nacionales, por lo que se debe incorporar obligatoriamente la carta de ingreso con número y fecha entregado por dicha institución. Los proyectos que en ese momento ya cuentan con la aprobación del Consejo deberán incorporar el oficio de aprobación en reemplazo de la carta de ingreso.

En la primera situación, si el proyecto es seleccionado, se exigirá presentar el oficio de aprobación final dentro de los 30 días posteriores a la emisión de la resolución de selección.

En relación a esto mismo, se solicita que al ingresar el expediente del proyecto al Consejo de Monumentos Nacionales, éste se identifique en el sobre portador claramente con la frase "Proyecto para Postulación al Fondo del Patrimonio Cultural – Convocatoria 2019", para así poder darle prioridad a su revisión.

ACERCA DE LOS INFORMES DEL ESTADO ESTRUCTURAL Y DE CONSERVACIÓN

Pregunta 13:

¿El Informe del Estado Estructural del Inmueble debe ser certificado por un profesional competente, ya sea un Ingeniero Civil Estructural o un Arquitecto Calculista?

Respuesta:

Sí, debe ser certificado por un profesional competente, como un Ingeniero Civil Estructural o un Arquitecto Calculista.

Pregunta 14:

¿El Informe del Estado de Conservación del Inmueble puede ser firmado por un Arquitecto, sin tener como requisito la especialidad de Calculista?

Respuesta:

Sí, un arquitecto puede suscribir el informe de estado de conservación. No se solicita que tenga experiencia como calculista.



ACERCA DE CLAVE ÚNICA

Pregunta 15:

En la plataforma, ¿cómo postula una persona jurídica?

Respuesta:

El sistema de postulación en línea solo permite el ingreso de personas naturales, por lo que debe ingresar alguien de la institución con su Claveúnica y, una vez dentro de la plataforma, debe asociar el proyecto a esa institución y decidir que ella aparezca como Responsable del Proyecto.

ACERCA DE ANTECEDENTES PERSONA JURÍDICA

Pregunta 16:

¿Una municipalidad debe presentar el Certificado de Vigencia de persona jurídica?

Respuesta:

No, para el caso de Municipalidades y Organismos Públicos no se requiere adjuntar Certificado de Vigencia.

ACERCA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIONES

Pregunta 17:

¿Qué proyectos deben ingresar al Sistema Nacional de Inversiones?

Respuesta:

Los proyectos de Normas de Intervención para Zonas Típicas o Pintorescas y los proyectos que beneficien inmuebles de dominio público (inmuebles fiscales o de uso público) del Concurso Nacional tienen que ingresar obligatoriamente al Sistema Nacional de Inversiones. En este caso los proyectos de normas, diseño o ejecución de obras deben presentar al momento de postular la Ficha IDI con fecha de ingreso.

Los proyectos de obras que se vayan a ejecutar en inmuebles de dominio público (inmuebles fiscales o de uso público) del Concurso Regional también deben ingresar al Sistema Nacional de Inversiones, en este caso sólo los proyectos de ejecución de obras deben presentar al momento de postular la Ficha IDI con fecha de ingreso.

Téngase presente que existe la posibilidad de obviar estas exigencias si el Responsable del proyecto financia el 50% o más del costo total del proyecto, ya sea por aporte propio o de terceros.

Pregunta 18:

¿Los proyectos en inmuebles de propiedad municipal deben ser ingresados previamente al Sistema Nacional de Inversiones?



Respuesta:

No, los proyectos que se ejecuten en inmuebles de propiedad Municipal no requieren ser ingresados previamente al Sistema Nacional de Inversiones.

Pregunta 19:

¿En qué documentos se acredita el dominio público del inmueble?

Respuesta:

El dominio público está dado por la titularidad fiscal de la inscripción de la propiedad en el respectivo Conservador de Bienes Raíces y no por quien usa físicamente el inmueble. En consecuencia, si la inscripción está a nombre de una persona natural o jurídica, distinta del fisco o cualquiera de sus organismos, se entiende que es de dominio privado y no público.

ACERCA DE COFINANCIAMIENTO

Pregunta 20:

¿El cofinanciamiento es obligatorio?

Respuesta:

No, el cofinanciamiento es voluntario para la postulación de todos los proyectos.

Para el caso de proyectos de ejecución de obras en inmuebles de dominio público (no incluye los de propiedad municipal) y para la elaboración de Normas de Intervención en Zonas Típicas o Pintorescas, donde el Responsable del proyecto financia el 50% o más de su costo total (ya sea por aporte propio o de terceros), no tendrá como requisito la obligación de ingresar al Sistema Nacional de Inversiones (acreditado a través de la Ficha IDI).

Pregunta 21:

¿Se puede poner como cofinanciamiento gastos de intervenciones realizadas con fecha previa a la postulación del proyecto?

Respuesta:

No, el cofinanciamiento debe ser aportado al momento de la ejecución del proyecto. No se aceptarán documentos de respaldo de rendiciones de cofinanciamiento con fecha anterior a la resolución que apruebe el convenio para la transferencia del subsidio.

ACERCA DE INCOMPATIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

Pregunta 22:

¿Se puede postular un mismo inmueble a un proyecto de diseño y obras?



Respuesta:

No, dentro de la Convocatoria no se puede postular el diseño de arquitectura y la ejecución de obras para un mismo inmueble, ya sea en un proyecto común o en proyectos separados.

Los proyectos que presenten cualquiera de estas dos situaciones serán declarados inadmisibles conjuntamente.

ACERCA DE LÍMITE DE POSTULACIONES

Pregunta 23:

¿Se puede postular más de un proyecto?

Respuesta:

Sí, las bases no establecen restricciones en la cantidad de postulaciones presentadas por el o la Responsable, sea persona natural o jurídica; siempre y cuando esas postulaciones no respondan a proyectos similares o distintos que beneficien a un mismo inmueble.

ACERCA DE PERMISO DE OBRAS

Pregunta 24:

Para postular un proyecto de ejecución de obras, ¿se requiere tener el permiso de edificación?

Respuesta:

No, al momento de postular no es necesario tener el permiso de edificación aprobado,. Cuando se completa el formulario en la página web o vía papel, se consulta acerca del estado de tramitación del proyecto y las opciones son: “En trámite de permiso de edificación”; “Permiso aprobado”; o “Sin ingreso”.

ACERCA DE CONVENIO

Pregunta 25:

¿Cuál es la fecha de entrega de todos los documentos para la firma del convenio?

Respuesta:

La fecha límite de entrega es 30 días corridos después de la publicación en la web www.patrimoniocultural.gob.cl de la resolución que notifica la selección de proyectos. Se estima que esa publicación ocurrirá a fines de octubre.



ACERCA DE PROTECCIÓN OFICIAL DE COLECCIONES

Pregunta 26:

¿Qué es la protección oficial para colecciones o bienes muebles?

Respuesta:

Protección oficial se refiere a que las colecciones o bienes muebles deben contar con el Decreto que las declara Monumento Histórico conforme a la Ley 17.288 o bien que tienen esa categoría por el solo ministerio de la misma ley (monumentos arqueológicos).

El requisito de la protección oficial de estos bienes es obligatorio para los proyectos que postulan a la Sub-modalidad número 3 del Concurso Regional; no obstante de no cumplir con él, igualmente podrán postular proyectos que se ejecuten en inmuebles que se encuentren registrados como museo en el Registro de Museos de Chile.

<https://www.registromuseoschile.cl/663/w3-channel.html>

ACERCA DE LAS FUNCIONES DEL O LA JEFE(A) Y RESPONSABLE DEL PROYECTO

Pregunta 27:

¿Cuál es la diferencia de funciones entre el Jefe/a de Proyecto y el o la Responsable del Proyecto?

Respuesta:

El o la Responsable del Proyecto es la persona natural o jurídica que presenta el proyecto a esta convocatoria, que suscribe el convenio de ejecución en caso de ser seleccionado el proyecto y que asume las obligaciones y responsabilidades contractuales; como pueden ser: cumplimiento de requerimientos legales, plazos, presupuestos y otras condiciones establecidas en los respectivos convenios.

El o la Jefe(a) de Proyecto es la persona natural, de perfil vinculado al quehacer patrimonial, que lidera la gestión de los recursos económicos, materiales y humanos que permiten la ejecución del proyecto y que será el interlocutor válido entre el o la Responsable y el Servicio.

En el caso de personas naturales el Responsable del Proyecto puede al mismo tiempo Jefe de Proyecto

Pregunta 28:

¿Qué antecedentes debe presentar el o la Jefe/a de Proyecto y cómo se evalúan?

Respuesta:

Los antecedentes que debe presentar el o la Jefe(a) de proyecto es una copia simple de la Cédula Nacional de Identidad y su Currículum. Se evalúa la experiencia en la formulación, diseño o ejecución de obras de intervención asociadas al patrimonio cultural y/o en acciones de gestión patrimonial, según corresponda a cada tipo de proyecto.