

REF: APRUEBA FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, 29.AGO.2018\* 1078

**EXENTA**

V I S T O S :

La Ley Nº 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL Nº 35 de 2017 del Ministerio de Educación; la Ley Nº 21.053 de Presupuesto del Sector Público año 2018 y el Decreto Nº 432 de 2018 del Ministerio de Hacienda, que crea el presupuesto del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y

C O N S I D E R A N D O :

1. Que el Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio (Art. 4).
2. Que el Estado de Chile cuenta a la fecha con seis sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO, y cuenta con una lista tentativa de otros bienes que tienen la posibilidad de ser inscritos en la lista de Patrimonio Mundial.
3. Que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural tiene por objeto, entre otros, ejecutar programas en materias relativas al patrimonio cultural y está entre sus atribuciones el de velar por el cumplimiento de las convenciones internacionales en materia patrimonial en que Chile sea parte.
4. Que el año 2017 la DIBAM elaboró el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que consideró Asistencias Técnicas y Subsidios para los Sitios Patrimonio Mundial de Chile, el que fue calificado con recomendación favorable por el MIDESO, y obtuvo financiamiento en la Ley de Presupuestos año 2018.
5. Que la Ley de Presupuestos del año 2018, en su partida 29 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, Capítulo 03 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Programa 01 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, Subtítulo 24 Transferencias Corrientes, Ítem 01 Al sector Privado, Asignación 223 Sitios Patrimonio Mundial, Glosa Nº 07, establece que con cargo a estos recursos se podrán entregar subsidios a los administradores de los Sitios del Patrimonio Mundial, y que mediante un reglamento, visado por la Dirección de Presupuestos, se establecerán las condiciones de elegibilidad de los proyectos a que se refiere esta glosa.
6. Que la Resolución Exenta Nº 298 del 28 de Mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, publicada en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, fijó el reglamento que norma la entrega de los subsidios y establece las condiciones de elegibilidad de los proyectos, señalando en su artículo 20 que éstos serán elaborados en formularios que serán resueltos por el Servicio.
7. Que, atendida la necesidad de simplificar y estandarizar la elaboración de proyectos para su adecuada revisión y evaluación, se ha estimado conveniente diseñar un formulario común para que los postulantes presenten su solicitud de subsidio y adjunten el proyecto de su interés.

R E S U E L V O :

**EXENTA**

1.- **APRUEBASE** el Formulario Único de Solicitud de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial que se transcribe a continuación:

31 AGO. 2018 Nº 170  
**RECIBIDO**

## FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

CÓDIGO	FECHA RECEPCIÓN SNPC	FECHA RECEPCIÓN SNGP
	____/____/____	____/____/____

EL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL, EJECUTADO POR EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, TIENE COMO PROPÓSITO DISMINUIR EL DETERIORO DE LOS SITIOS INSCRITOS POR CHILE EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL. PARA CUMPLIR CON ESE OBJETIVO EL PROGRAMA HA DISPUESTO LA ENTREGA DE SUBSIDIOS A LOS ADMINISTRADORES O GESTORES DE LOS SITIOS PARA QUE FINANCIEN EL FORTALECIMIENTO DE SUS ORGANIZACIONES; GENEREN PROYECTOS, EJECUTEN INTERVENCIONES EN LOS BIENES; PROMUEVAN EL USO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS SITIOS Y ASUMAN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA CONVENCIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL. ADICIONALMENTE, CON CARGO A LOS MISMOS RECURSOS SE CONTEMPLA FINANCIAMIENTO PARA INICIATIVAS QUE BUSQUEN PROMOVER LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS SITIOS EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL.

PARA ACCEDER AL BENEFICIO LOS ADMINISTRADORES O GESTORES DE LOS SITIOS DEBERÁN PRESENTAR, A TRAVÉS DE ESTE FORMULARIO, UNA SOLICITUD DE SUBSIDIOS AL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, LA CUAL DEBE SER ENTREGADA EN ORIGINAL, POR ESCRITO, EN SU OFICINA DE PARTES UBICADA EN AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS 651, SANTIAGO, CHILE.

ESTE FORMULARIO ESTÁ DIVIDIDO EN SEIS SECCIONES, QUE CONSIDERAN ESPACIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. SI EL ESPACIO EN UNA SECCIÓN DETERMINADA NO FUERA SUFICIENTE, SE PODRÁ AUMENTAR AL INTERIOR DE CADA CUADRO O AGREGAR HOJAS ADICIONALES, SIEMPRE Y CUANDO LA EXTENSIÓN NO SUPERE LOS LÍMITES QUE EN CADA CASO SE SEÑALAN Y EL AGREGADO SE IDENTIFIQUE CLARAMENTE CON LA SECCIÓN A LA CUAL PERTENECE. PODRÁ ADJUNTARSE, ADEMÁS, CUALQUIER OTRO TIPO DE INFORMACIÓN ADICIONAL O ACLARATORIA QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE PARA LA ADECUADA DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA.

EL FORMULARIO INCLUYE UNA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN QUE DEBE VENIR FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE. LOS FORMULARIOS SIN FIRMA EN ESA DECLARACIÓN SERÁN CONSIDERADOS INADMISIBLES Y NO SE REVISARÁN.

LAS SOLICITUDES SERÁN EVALUADAS POR UN COMITÉ NOMBRADO POR EL DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO. DICHO COMITÉ RESOLVERÁ SOBRE AQUELLAS QUE SEAN ELEGIBLES Y PROPONDRÁ LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO. LA ENTREGA DEL FINANCIAMIENTO SE CONCRETARÁ POSTERIOR A LA FIRMA DE UN CONVENIO ENTRE EL BENEFICIADO Y EL SERVICIO QUE REGULARÁ EL USO Y RENDICIÓN DE LOS RECURSOS.

LA RESOLUCIÓN N° 298 DEL 25 DE MAYO DE 2018, DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, APRUEBA EL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA. ES OBLIGACIÓN DE CADA POSTULANTE CUMPLIR CON LAS NORMAS ALLÍ ESTABLECIDAS PARA LA CORRECTA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO.

### SECCIÓN N°1: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

#### 1. TIPO DE SITIO

SEÑALE SI SU PROYECTO SOLICITA FINANCIAMIENTO PARA BENEFICIAR UN SITIO QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO O PARA INSCRIBIR UN SITIO EN ESA LISTA. PASE A LOS NUMERALES 2 AL 5 SI ES PARA BENEFICIAR UNO YA INSCRITO O A LOS NUMERALES 6 AL 8 SI ES PARA INSCRIBIR UN SITIO.

A) Patrimonio Mundial inscrito

B) Patrimonio Mundial en vías de inscripción

#### OPCIÓN A: SITIO INSCRITO

#### 2. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL INSCRITO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)

Parque Nacional Rapa Nui

Iglesias de Chiloé

Salitreras Humberstone y Santa Laura

Campamento Sewell

Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso

Qhapaq Ñan

#### 3. ALCANCE DEL PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)

A) El proyecto beneficia a todo el Sitio

B) El proyecto beneficia a uno o más inmuebles del Sitio

**4. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INMUEBLES**

SI EN EL NUMERAL ANTERIOR MARCÓ LA ALTERNATIVA (B) IDENTIFIQUE EL O LOS INMUEBLES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL 5.  
SI SON MÁS DE TRES INMUEBLES AGREGUE MÁS FILAS E IDENTIFIQUE CADA UNO.

Nombre	Dirección/Ubicación		
1			
	Región	Provincia	Comuna
2			
	Región	Provincia	Comuna
3			
	Región	Provincia	Comuna

**5. TIPO DE PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA SEGÚN LO ESPECIFICADO EN EL REGLAMENTO)**

<p><b>Proyecto de Fortalecimiento</b> aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los beneficiarios disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos</p> <p><input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias</p> <p><input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Describalo) _____</p>
<p><b>Proyecto de Inversión</b> aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Prefactibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Diseño</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Ejecución</p> <p><input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p><b>Proyecto de Operación</b> aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Uso</p> <p><input type="checkbox"/> Mantenimiento</p> <p><input type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p><b>Proyectos de Manejo</b> aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<p><input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro del Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité del Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial</p>

### OPCIÓN B: SITIO EN VÍAS DE INSCRIPCIÓN

6. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL EN VÍAS DE INSCRIPCIÓN											
Denominación del Sitio											
Dirección/Ubicación	<table border="1"> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>Región</td> <td>Provincia</td> <td>Comuna</td> </tr> </table>				Región	Provincia	Comuna				
Región	Provincia	Comuna									
<b>Criterio Valor Universal Excepcional</b> <small>(MARQUE LOS CUADROS QUE CORRESPONDAN)</small>	<table border="1"> <tr> <td>i</td> <td>ii</td> <td>iii</td> <td>iv</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td>ix</td> <td>x</td> </tr> </table>	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x
i	ii	iii	iv	v							
vi	vii	viii	ix	x							
7. CATEGORÍA (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)											
<input type="checkbox"/> <b>Monumentos:</b> obras arquitectónicas, de escultura o de pintura monumentales, elementos o estructuras de carácter arqueológico, inscripciones, cavernas y grupos de elementos, que tengan un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia											
<input type="checkbox"/> <b>Conjuntos:</b> grupos de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia.											
<input type="checkbox"/> <b>Lugares:</b> obras del hombre u obras conjuntas del hombre y la naturaleza así como las zonas, incluidos los lugares arqueológicos que tengan un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista histórico, artístico, científico o naturalístico.											
8. TIPO DE PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)											
<b>Proyectos de Postulación</b> aquellos cuyo objetivo es elaborar y presentar el expediente de nominación, o parte de él, al Comité del Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista del Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención del Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> Elaboración de estudios <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación en reuniones <input type="checkbox"/> Otros (Describalo) _____ _____										

### SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

9. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE	
Razón Social	
Rut	Giro
Domicilio Sede	
Región	Comuna
Teléfono	Fax
E-mail	
Objetivo Social	

<b>10. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 1</b>			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio Particular			
Región		Comuna	
Teléfono Laboral		Celular	
E-mail			
<b>11. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 2.</b> SI EXISTE MÁS DE UN REPRESENTANTE LEGAL RELLENE CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, AGREGUE MAS CASILLAS SI SON MÁS DE TRES REPRESENTANTES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL 13			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio Particular			
Región		Comuna	
Teléfono Laboral		Celular	
E-mail			
<b>12. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.</b> SI SON DOS O MÁS REPRESENTANTES SEÑALE SI EL MANDATO ES INDIVIDUAL O CONJUNTO. SI SÓLO ES UN REPRESENTANTE OMITA LA CASILLA.			
<input type="checkbox"/> Representación individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
<b>DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN</b>			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de Mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que norma la presente postulación. Asimismo me comprometo a que en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo postulado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final de Ejecución. Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la institución postulante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos del presente formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p>			
Firma Representante(s) Legal(es)		Fecha _____/_____/_____	

### SECCIÓN N°3: RESUMEN DEL PROYECTO

<b>13. NOMBRE DEL PROYECTO</b>	
<b>14. OBJETIVO GENERAL</b> DESCRIPCIÓN CLARA Y SINTÉTICA DE LO QUE SE PRETENDE LOGRAR CON ESTA INICIATIVA. CONSIDERE LA CONSECUENCIA DIRECTA QUE SE ESPERA GENERAR COMO RESULTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO. (MÁXIMO 5 LÍNEAS).	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
	_____ Meses

**15. RESUMEN EJECUTIVO**

Debe ser suficientemente claro e informativo. Se debe dar cuenta resumidamente de los principales puntos que se abordarán en el proyecto, incluyendo objetivos específicos, metodología, actividades principales y resultados esperados. Su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.

**16. COSTO DEL PROYECTO.** INDIQUE EL MONTO DE SUBSIDIO QUE SOLICITA PARA FINANCIAR EL PROYECTO Y EL VALOR DE LOS APORTES PROPIOS O DE TERCEROS QUE SE CONCRETARÁN, SI FUERA EL CASO. SI EL 100% DEL PROYECTO SE EJECUTA DENTRO DEL AÑO CALENDARIO SÓLO RELLENE LA COLUMNA "AÑO 1". SI EL PROYECTO SE EJECUTA EN MÁS DE UN AÑO CALENDARIO RELLENE LAS COLUMNAS SIGUIENTES. CONDICIONAR ENTREGA DE RECURSOS

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
<b>Subsidio solicitado</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Aporte propio</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Aporte de terceros</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Costo por año y total del proyecto</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Descripción aporte propio.</b> SEÑALE SI EL APORTE PROPIO SE HARÁ EN DINERO EFECTIVO O EN ESPECIES O SERVICIOS VALORADOS. EN EL ÚLTIMO CASO CUANTIFIQUE CADA UNO SI FUERA MÁS DE UNO.				
<b>Descripción aporte de terceros.</b> SEÑALE SI EL APORTE DE TERCEROS SE HARÁ EN DINERO EFECTIVO O EN ESPECIES O SERVICIOS VALORADOS. EN EL ÚLTIMO CASO CUANTIFIQUE CADA UNO SI FUERA MÁS DE UNO.				
<b>Identificación de terceros.</b> INFORME EL O LOS NOMBRES DEL O LOS TERCEROS QUE APORTARÁN RECURSOS AL PROYECTO Y SEÑALE EL MONTO QUE CADA UNO APORTARÁ EN CADA AÑO SI EL COMPROMISO ES PARA MÁS DE UN AÑO.				

**17. IMPACTO DEL PROYECTO** ENTREGUE INFORMACIÓN SOBRE INDICADORES QUE PERMITAN DIMENSIONAR LA MAGNITUD O IMPORTANCIA DEL PROYECTO. PUEDE UTILIZAR ALGUNO DE LOS INDICADORES QUE SE MUESTRAN EN EL LISTADO SIGUIENTES O AGREGAR OTROS QUE CONSIDERE PERTINENTES. NO ES OBLIGATORIO UTILIZAR LOS QUE AQUÍ SE INCLUYEN PERO SÍ ES NECESARIO QUE A LO MENOS EXPRESE UN INDICADOR.

a) % de subsidio del costo total	_____ %	b) N° de habitantes dentro del inmueble	_____ Personas
c) % de subsidio de los ingresos anuales	_____ %	d) Empleo Directo Generado	_____ Personas
e) % del Sitio intervenido	_____ %	f) Empleo Indirecto Generado	_____ Personas
g) Área beneficiada	_____ M2	h) Otros (Especificar) _____	
i) N° Inmuebles beneficiados	_____	_____	_____

**NOTAS:**

- a) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL SUBSIDIO SOLICITADO DENTRO DEL COSTO TOTAL DEL PROYECTO
- b) SI EL PROYECTO SE EJECUTA SOBRE UNO O MÁS INMUEBLES ESPECÍFICOS SEÑALE EL NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN DENTRO DE ÉL O ELLOS
- c) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL SUBSIDIO DENTRO DEL TOTAL DE INGRESOS QUE OBTUVO EL POSTULANTE EN EL EJERCICIO CONTABLE DEL AÑO ANTERIOR A LA POSTULACIÓN.
- d) SI EL PROYECTO CONTEMPLA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DIRECTAMENTE POR EL POSTULANTE SEÑALE LA CANTIDAD
- e) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL ÁREA DEL BIEN QUE SE VERÁ BENEFICIADA DENTRO DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL SITIO.
- f) SI EL PROYECTO CONTEMPLA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORAS O CONTRATISTAS SEÑALE EL NÚMERO ESTIMADO DE PERSONAL DE ESAS EMPRESAS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO.
- g) SUPERFICIE ESTIMADA DEL BIEN QUE SE VERÁ BENEFICIADA CON EL PROYECTO
- h) AGREGUE LOS INDICADORES QUE CONSIDERE PERTINENTES.
- i) CANTIDAD DE INMUEBLES QUE SERÁN INTERVENIDOS CON EL PROYECTO.

**18. JEFE DE PROYECTO.** ENTREGUE INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE ASUMIRÁ LA CONDUCCIÓN DEL PROYECTO Y SERÁ RESPONSABLE DE ASEGURAR SU EJECUCIÓN. EL JEFE DEL PROYECTO SERÁ LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CENTRO NACIONAL DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL PARA EFECTOS DE SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.

<b>Nombre</b>			
<b>Profesión u Oficio</b>		<b>Rut</b>	
<b>Teléfono Laboral</b>		<b>Celular</b>	
<b>E-mail</b>			

**19. EQUIPO DE TRABAJO.** IDENTIFIQUE LA FUNCIÓN, EL NOMBRE Y EL OFICIO DE LAS PERSONAS QUE TRABAJARÁN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (SIN INCLUIR AL JEFE DE PROYECTO). SI SE DESCONOCE QUIÉN ASUMIRÁ UNA FUNCIÓN ESPECÍFICA COLOQUE EN LA COLUMNA "NOMBRE" LA FRASE "POR DEFINIR". ESTIME LAS HORAS HOMBRE QUE CADA PERSONA DEDICARÁ AL PROYECTO. SI EL PROYECTO NO REQUIERE UN EQUIPO TÉCNICO ASOCIADO COLOQUE EN LA COLUMNA "FUNCIÓN O CARGO" LA FRASE "NO APLICA". AGREGUE MÁS FILAS SI ES NECESARIO

	<b>Función o Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Profesión u Oficio</b>	<b>Horas dedicadas</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				

## SECCIÓN N°4: DETALLE DEL PROYECTO

### 20. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. DESCRIBA DE QUÉ TRATA EL PROYECTO. PUEDE EXTENDERSE HASTA UN MÁXIMO DE DOS PÁGINAS

### 21. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

ARGUMENTE POR QUÉ Y PARA QUÉ SE QUIERE HACER EL PROYECTO, DESTACANDO LA NECESIDAD DE LLEVARLO A CABO MEDIANTE UN BREVE DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN QUE LO GENERA Y LOS EFECTOS QUE SE ESPERA PRODUCIR. INFORME SI SE ASOCIA A ALGUNA RECOMENDACIÓN O SOLICITUD DE UNESCO O SUS ÓRGANOS ASOCIADOS A PATRIMONIO Y SI RESPONDE A ALGÚN COMPROMISO INFORMADO EN EL PLAN DE MANEJO DEL SITIO. PUEDE EXTENDERSE HASTA UN MÁXIMO DE UNA PÁGINA

### 22. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

CORRESPONDE A LAS ACCIONES QUE DEBERÁN SER EJECUTADAS O REALIZADAS PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO GENERAL. IDENTIFIQUE TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA LOGRARLO. LAS ACTIVIDADES PUEDEN SER OBTENIDAS RESPONDIENDO A LA PREGUNTA: ¿CÓMO SE LOGRA EL OBJETIVO GENERAL? AGREGUE TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO.

**NOMBRE** EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEBE SER ACOTADO, DAR CUENTA DE LO QUE SE VA A DESARROLLAR O DE LA TEMÁTICA QUE ABORDARÁ.

**DESCRIPCIÓN**

1

2

3

4

5





## SECCIÓN N°5: PRESUPUESTO

DE ACUERDO AL TIPO O TIPOS DE PROYECTOS QUE POSTULA INFORME EL MONTO QUE SOLICITA SUBSIDIAR DISTRIBUIDO EN LOS ÍTEMS QUE EN CADA CASO SE SEÑALAN. SÓLO DEBE INFORMAR EL GASTO QUE ESPERA FINANCIAR CON CARGO AL SUBSIDIO Y NO EL GASTO TOTAL PROYECTADO PARA CADA ÍTEM. TENGA EN CUENTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LOS CUADROS SIGUIENTES SE UTILIZARÁ DE REFERENCIA PARA EVALUAR LA PERTINENCIA DE LOS GASTOS QUE SE INFORMEN EN LAS RENDICIONES.

DE SER NECESARIO EN EL ANEXO PUEDE AGREGAR UN DETALLE O SUBDIVISIÓN DEL GASTO QUE CONSIDERA DENTRO DE CADA ÍTEM. EN EL CASO DE LOS ÍTEMS REMUNERACIONES Y HONORARIOS DE LA CATEGORÍA "GASTOS EN PERSONAL" OBLIGATORIAMENTE EN EL ANEXO DEBERÁ INFORMAR LOS CARGOS O FUNCIONES QUE DESARROLLARÁN LAS PERSONAS POR CONTRATAR Y LA RENTA MENSUAL Y TOTAL ESTIMADA QUE SE LES CANCELARÁ

LA SUMA FINAL QUE SE INFORMA EN EL NUMERAL XX DEBE SER IGUAL A LA INGRESADA A LA FILA DENOMINADA "SUBSIDIO SOLICITADO" DEL NUMERAL 16.

27. PRESUPUESTO PROYECTO DE FORTALECIMIENTO				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal	Remuneraciones (a)	\$	\$	\$
	Honorarios (b)	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales (c)	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal (d)	\$	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros (e)	\$	\$	\$
	Servicios Generales (f)	\$	\$	\$
	Equipamiento	\$	\$	\$
	Arriendos	\$	\$	\$
	Derechos, Seguros y Otros Intangibles	\$	\$	\$
Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Servicios de investigación, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías	\$	\$	\$
Gastos de Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas (h)	Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para eventos (g)	\$	\$	\$
	Servicios de producción de eventos.	\$	\$	\$
	Otros gastos relacionados con la producción de eventos	\$	\$	\$
Gastos de Difusión	Honorarios para difusión	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para difusión	\$	\$	\$
	Servicios de comunicación y publicidad	\$	\$	\$
	Otros gastos para difusión	\$	\$	\$
Gastos de	Honorarios para capacitación	\$	\$	\$

<b>Capacitación</b>	<b>Materiales y suministros para capacitación</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de capacitación o perfeccionamiento</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento</b>	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		\$	\$	\$

**NOTAS**

- a) CORRESPONDE A LOS GASTOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIÓN QUE SE LE OTORGA AL TRABAJADOR POR SUS SERVICIOS, CONFORME A LO INDICADO EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE TRABAJO. INCLUYE SUELDO BASE, ASIGNACIONES, BONIFICACIONES, GRATIFICACIONES, HORAS EXTRAORDINARIAS, PRIMAS Y AGUINALDOS. PODRÁN ENTREGARSE AL PERSONAL DE RECIENTE CONTRATACIÓN O AL PERSONAL QUE YA SE ENCUENTRA EN EJERCICIO.
- b) GASTO DESTINADO A CUBRIR EL PAGO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS CON PERSONAS NATURALES, COMO PROFESIONISTAS, TÉCNICOS, EXPERTOS Y PERITOS, ENTRE OTROS, POR ESTUDIOS O TRABAJOS DETERMINADOS QUE CORRESPONDAN A SU ESPECIALIDAD. NO INCLUYA HONORARIOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PROFESIONALES DE INVESTIGACIÓN, DIFUSIÓN O CAPACITACIÓN U HONORARIOS DE EXPERTOS O EXPOSITORES DE SEMINARIOS O EVENTOS SIMILARES, ESOS HONORARIOS DEBEN REGISTRARSE EN LAS CATEGORÍAS DE INVESTIGACIÓN, SEMINARIOS, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE.
- c) DESEMBOLSOS RELACIONADOS CON LOS APORTES PREVISIONALES QUE REALIZA EL EMPLEADOR CUYO PROPÓSITO ES RESGUARDAR LA SITUACIÓN FUTURA DEL TRABAJADOR. PUEDEN SER PAGOS DE PREVISIÓN, DE SALUD, DEL SEGURO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL SEGURO DE CESANTÍA, DEL SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA U OTROS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES
- d) ESTE RUBRO ESTÁ CONFORMADO POR AQUELLOS GASTOS GENERADOS A CONSECUENCIA DEL TRABAJO DEL PERSONAL PERO QUE NO CONSTITUYEN REMUNERACIÓN; ENTRE OTROS: INDEMNIZACIONES, FERIADO PROPORCIONAL, VIÁTICOS, VESTUARIO LABORAL, BIENESTAR. ESTOS GASTOS NO SON PARTE DE LA REMUNERACIÓN DEL FUNCIONARIO, POR ENDE, NO DEBE INCLUIRSE EN UNA LIQUIDACIÓN DE SUELDO. SE ENTIENDE POR VIÁTICO LA SUMA DE DINERO DE MONTO RAZONABLE Y PRUDENTE QUE LOS EMPLEADORES PAGAN A LOS TRABAJADORES A FIN DE QUE ÉSTOS SOLVENTEN LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO EN QUE INCURRAN CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, SIEMPRE QUE PARA DICHO EFECTO DEBAN AUSENTARSE DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA HABITUAL. PUEDE INCLUIR TAMBIÉN CUALQUIER OTRO GASTO RELACIONADO CON CONTRATACIÓN Y FINIQUITO DEL PERSONAL. PROPORCIONE DETALLE EN ANEXO.
- e) NO INCLUYA MATERIALES O SUMINISTROS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, DIFUSIÓN O CAPACITACIÓN.
- f) CON CARGO A ESTE ÍTEM SE ACEPTARÁ EL PAGO DE CONSUMOS BÁSICOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS O LAS INSTALACIONES DE LOS SITIOS; ENTRE OTROS, AGUA, ENERGÍA, TELEFONÍA, GAS, INTERNET.
- g) INCLUYE GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE EXPOSITORES O PARTICIPANTES
- h) PUEDE REFERIRSE A GASTOS POR EVENTOS ORGANIZADOS POR EL POSTULANTE O GASTOS POR LA PARTICIPACIÓN DEL POSTULANTE O SU PERSONAL EN EVENTOS ORGANIZADOS POR TERCEROS.

**28. PRESUPUESTO PROYECTO DE INVERSIÓN**

<b>CATEGORÍA DE GASTOS</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MONTO SOLICITADO</b>		
		<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>
<b>Gastos en Personal (a)</b>	<b>Remuneraciones</b>	\$	\$	\$
	<b>Honorarios</b>	\$	\$	\$
	<b>Cotizaciones Previsionales</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros Gastos en Personal</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Capital (b)</b>	<b>Bienes inmuebles</b>	\$	\$	\$
	<b>Maquinarias o equipos industriales</b>	\$	\$	\$
	<b>Vehículos o equipos de transporte</b>	\$	\$	\$
	<b>Mobiliario</b>	\$	\$	\$
	<b>Activos intangibles</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Pre-Inversión (c)</b>	<b>Honorarios para estudios de Pre-</b>	\$	\$	\$
	<b>Materiales y suministros relación con Pre-</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de consultoría</b>	\$	\$	\$

	<b>Otros Gastos relacionados con Pre-</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Inversión (d)</b>	<b>Contratos de Obra</b>	\$	\$	\$
	<b>Gastos de Obras</b>	\$	\$	\$
	<b>Gastos Generales</b>	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		\$	\$	\$

NOTAS:

- a) SÓLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O RELACIONADO DIRECTAMENTE CON ELLAS.
- b) SON LOS GASTOS DESTINADOS A LA INVERSIÓN DE CAPITAL, ES DECIR, BIENES MUEBLES, INMUEBLES O INTANGIBLES QUE SUBSISTEN EN EL TIEMPO O NO SON DE CONSUMO INMEDIATO. SU IMPUTACIÓN REQUERIRÁ UNA AUTORIZACIÓN EXPRESA EN EL CONVENIO QUE FORMALICE LA ENTREGA DEL SUBSIDIO, POR LO QUE DEBERÁN SER CLARAMENTE DETALLADOS EN EL ANEXO.
- c) SON AQUELLOS DESTINADOS A FINANCIAR LA PRODUCCIÓN DE ANTECEDENTES O GESTIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE OBRA, ENTRE OTROS: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIAS, ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍA, INFORMES DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS U OTROS. SE ACEPTARÁ EL PAGO DE: A) HONORARIOS, CUANDO SE CONTRATA UNA PERSONA NATURAL PARA UN ESTUDIO ESPECÍFICO; B) CONSULTORÍAS, CUANDO SE CONTRATA UNA EMPRESA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS ANTECEDENTES; C) SERVICIOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, CUANDO SE DEBEN USAR ESTOS SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS INFORMES; D) MATERIALES Y SUMINISTROS CUANDO EL DISEÑO DEL PROYECTO REQUIERA UN CONSUMO DE ESTOS PRODUCTOS Y SIEMPRE Y CUANDO ELLOS PUEDAN CLARAMENTE ASOCIARSE A ESTE DISEÑO Y DIFERENCIARSE DE CONSUMOS HABITUALES DEL TITULAR; E) SERVICIOS DE TRANSPORTE; F) SERVICIOS NOTARIALES O DE CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES; G) SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, H) ARRIENDO DE VEHÍCULOS; I) OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS O PERMISOS; Y J) GASTOS POR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA QUE PUEDAN IMPUTARSE AL DISEÑO DE PROYECTOS.
- d) SON GASTOS DE INVERSIÓN AQUELLOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE E IDENTIFICABLES CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS FÍSICAS, INCLUYENDO LAS OBRAS DE ESPECIALIDAD. SE SUBDIVIDEN EN GASTOS DE OBRA Y GASTOS GENERALES. SON DE OBRAS AQUELLOS QUE SE INCURREN POR LA ADQUISICIÓN O ARRIENDO DE INSUMOS O SERVICIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LA OBRA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER PERMANENTE (INMUEBLES POR ADHERENCIA). SON GENERALES AQUELLOS GASTOS POR ACTIVIDADES O ADQUISICIÓN DE BIENES QUE NO INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO PERO QUE SIRVEN DE APOYO O COMPLEMENTO PARA EL LOGRO DE LA META U OBJETIVOS, SON NECESARIOS PARA CONCRETAR LA OBRA AUN CUANDO NO SON PARTE DE ELLA, PUEDEN SER EJECUTADOS DONDE SE REALIZA LA OBRA O EN INSTALACIONES AJENAS A ELLA, O SON DERIVADOS DE LA PROPIA ACTIVIDAD DE CONSTRUCCIÓN O BIEN DE SU ADMINISTRACIÓN, POR LO QUE NO PUEDEN SER INCLUIDOS DENTRO DE LAS PARTIDAS DE LAS OBRAS O DE LOS COSTOS DIRECTOS. LAS REMUNERACIONES U HONORARIOS DEL PERSONAL QUE TRABAJE EN LAS OBRAS SERÁN INFORMADAS EN LA CATEGORÍA "GASTOS EN PERSONAL". EL COSTO DE PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA, ES DECIR, EJECUTADOS POR TERCEROS CONTRATADOS POR EL TITULAR, DEBERÁ SER INFORMADO EN EL ÍTEM "CONTRATOS DE OBRA", EN ESTE CASO EL MONTO INFORMADO PODRÁ INCLUIR FINANCIAMIENTO PARA GASTOS DIRECTOS, GASTOS INDIRECTOS, UTILIDADES DEL TERCERO Y EL PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR SU SERVICIO.

<b>29. PRESUPUESTO PROYECTO DE OPERACIÓN</b>				
<b>CATEGORÍA DE GASTOS</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MONTO SOLICITADO</b>		
		<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>
<b>Gastos en Personal (a)</b>	<b>Remuneraciones</b>	\$	\$	\$
	<b>Honorarios</b>	\$	\$	\$
	<b>Cotizaciones Previsionales</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros Gastos en Personal</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio</b>	<b>Materiales y suministros para uso y funcionamiento</b>	\$	\$	\$
	<b>Equipamiento para uso y funcionamiento</b>	\$	\$	\$
	<b>Mobiliario para uso y funcionamiento</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros gastos para uso y funcionamiento</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Mantenimiento</b>	<b>Materiales y suministros para</b>	\$	\$	\$
	<b>Herramientas, repuestos y accesorios</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de mantenimiento</b>	\$	\$	\$

	Equipamiento para mantenimiento	\$	\$	\$
	Arriendo de mobiliario y equipos para mantenimiento	\$	\$	\$
	Otros gastos para mantenimiento	\$	\$	\$
Gastos de Seguridad	Materiales y suministros para seguridad	\$	\$	\$
	Herramientas, repuestos y accesorios	\$	\$	\$
	Servicios de seguridad	\$	\$	\$
	Equipamiento para seguridad	\$	\$	\$
	Arriendo de mobiliario y equipos para seguridad	\$	\$	\$
	Otros gastos para seguridad	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
NOTAS:				
a) SÓLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LABORES RELACIONADAS CON EL USO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DEL SITIO.				

30. PRESUPUESTO PROYECTO DE MANEJO (a)				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal	Remuneraciones	\$	\$	\$
	Honorarios	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal	\$	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros	\$	\$	\$
	Servicios Generales	\$	\$	\$
	Equipamiento	\$	\$	\$
	Arriendos	\$	\$	\$
	Derechos, Seguros y Otros Intangibles	\$	\$	\$
Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Servicios de investigación, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías	\$	\$	\$
Gastos de Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas	Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para eventos	\$	\$	\$
	Servicios de producción de eventos.	\$	\$	\$

	Otros gastos relacionados con la producción de eventos	\$	\$	\$
Gastos de Difusión	Honorarios para difusión	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para difusión	\$	\$	\$
	Servicios de comunicación y publicidad	\$	\$	\$
	Otros gastos para difusión	\$	\$	\$
Gastos de Capacitación	Honorarios para capacitación	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para capacitación	\$	\$	\$
	Servicios de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
	Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
NOTAS				
a) LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE MANEJO ES SIMILAR A LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE FORTALECIMIENTO, SIN EMBARGO, DEBE TENERSE EN CUENTA QUE LOS MONTOS Y PARTIDAS QUE AQUÍ SE CONSIDEREN DEBEN TENER DIRECTA Y ÚNICA RELACIÓN CON LABORES QUE RESPONDAN A OBLIGACIONES EMANADAS DE LA CONVENCION DEL PATRIMONIO MUNDIAL Y LAS DEMÁS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS.				

31. PRESUPUESTO PROYECTO DE POSTULACIÓN (a)				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal	Remuneraciones	\$	\$	\$
	Honorarios	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal	\$	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros	\$	\$	\$
	Servicios Generales	\$	\$	\$
	Equipamiento	\$	\$	\$
	Arriendos	\$	\$	\$
	Derechos, Seguros y Otros Intangibles	\$	\$	\$
Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Servicios de investigación, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías	\$	\$	\$
Gastos de	Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.	\$	\$	\$

Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas	Materiales y suministros para eventos	\$	\$	\$
	Servicios de producción de eventos.	\$	\$	\$
	Otros gastos relacionados con la producción de eventos	\$	\$	\$
Gastos de Difusión	Honorarios para difusión	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para difusión	\$	\$	\$
	Servicios de comunicación y publicidad	\$	\$	\$
	Otros gastos para difusión	\$	\$	\$
Gastos de Capacitación	Honorarios para capacitación	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para capacitación	\$	\$	\$
	Servicios de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
	Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

NOTAS

- a) LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE POSTULACIÓN ES SIMILAR A LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE FORTALECIMIENTO, SIN EMBARGO, DEBE TENERSE EN CUENTA QUE LOS MONTOS Y PARTIDAS QUE AQUÍ SE CONSIDEREN DEBEN TENER DIRECTA Y ÚNICA RELACIÓN CON ACTIVIDADES CUYO OBJETO ES ELABORAR Y PRESENTAR EL EXPEDIENTE DE NOMINACIÓN, O PARTE DE ÉL, AL COMITÉ DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS DIRECTRICES PRÁCTICAS DE LA CONVENCION DEL PATRIMONIO MUNDIAL.

**32. PRESUPUESTO TOTAL DEL SUBSIDIO SOLICITADO.** TRASPASE LAS SUMAS FINALES DE LOS PRESUPUESTOS ANTERIORES AL CUADRO SIGUIENTE Y CALCULE EL MONTO TOTAL QUE SE SOLICITA DE SUBSIDIO.

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
Presupuesto proyecto de fortalecimiento	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de inversión	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de operación	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de manejo	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de postulación	\$	\$	\$	\$
<b>Presupuesto Total (Subsidio Solicitado)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

## SECCIÓN N°6: ANEXOS

**33. ANEXOS** SEÑALE AQUÍ UNO A UNO LOS DOCUMENTOS Y/O ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS QUE ESTÁS ADJUNTADO AL PROYECTO Y QUE SON RELEVANTES PARA EVALUAR EL PROYECTO, CON DETALLES QUE APORTEN A LA COMPRESIÓN DEL MISMO POR PARTE DE LOS EVALUADORES. RECUERDE SEÑALAR EL FORMATO DEL DOCUMENTO QUE ESTÁ ENTREGANDO Y ROTULAR DEBIDAMENTE LOS ANTECEDENTES CON LOS DEL PROYECTO. AGREGUE MÁS FILAS DE SER NECESARIO. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN PODRÁ SOLICITAR MÁS ANTECEDENTES DE LOS QUE AQUÍ SE INCLUYAN SI LO CONSIDERA PERTINENTE. LA NO ENTREGA DE ESOS ANTECEDENTES PODRÁ SER FUNDAMENTO SUFICIENTE PARA DECLARAR LA NO SELECCIÓN DEL PROYECTO.

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FORMATO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## EVALUACIÓN ADMISIBILIDAD

**CRITERIOS**

**SI      NO**

**Pertinencia:**

¿El proyecto corresponde a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento?

    

**Coherencia**

¿Existe adecuada relación entre el objetivo, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto?

    

**Viabilidad**

¿Las actividades señaladas son posibles de ejecutar y no existen restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución?

    

**Suficiencia**

¿El proyecto está llenado completamente y contiene todos los antecedentes que permiten su evaluación?

    

    

**Atingencia**

¿El presupuesto se ajusta a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento?

**EL COMITÉ DE SUBSIDIOS DECLARA QUE EL PRESENTE PROYECTO**

**ES ADMISIBLE**       **NO ES ADMISIBLE**

<p>_____</p> <p><b>SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL</b></p>	<p>_____</p> <p><b>COORDINADORA CENTRO NACIONAL S.P.M.</b></p>	
<p>_____</p> <p><b>MIEMBRO COMITÉ</b></p>	<p>_____</p> <p><b>MIEMBRO COMITÉ</b></p>	<p>_____</p> <p><b>MIEMBRO COMITÉ</b></p>



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

2.- **ESTABLÉCESE** que dicho Formulario podrá ser utilizado para la presentación de cualquiera de las tipologías de proyectos señalados en el Título IV del Reglamento aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 28 de Mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, o para una combinación de ellos.

3.- **FÍJASE** el 1° de septiembre de 2018 como fecha de entrada en vigencia del uso del Formulario.

4.- **INSTRÚYESE** a la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial proceder a llamar a la presentación de solicitudes de subsidios.

4.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en la página web institucional.



ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ  
DIRECTOR NACIONAL (S)

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/DHV/MBP/CPB/CCC

Distribución:

- Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial
- Subdirección de Planificación y Presupuesto
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Departamento Jurídico