

REF: **APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO CON DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2020, ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.**

## RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1159

SANTIAGO, 2 de octubre 2020.

### VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.192 de 2019, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; el D.S. N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que Aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

### CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de subsidios a través de Formulario Único de Solicitud de Subsidio, aprobado por la Resolución Exenta N° 1078 de fecha 29 de agosto de 2018 y posteriormente modificado a través de la Resolución Exenta N° 321 de fecha 26 de febrero de 2020, ambas del Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

2. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando primero, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de subsidios. Los miembros de este Comité son los definidos en el Artículo 22 del Reglamento, siendo tres de ellos designados por Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019, del Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3. Que, la Ley N° 21.192 de fecha 19 de diciembre de 2019, de Presupuestos del Sector Público correspondientes al año 2020, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa.

4. Que, mediante la Resolución Exenta N° 386 de fecha 05 de marzo de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que postulen al subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 714 de fecha 09 de junio de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre las solicitudes admisibles e inadmisibles, y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

6. Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S20/03/ICH, presentada por la Fundación de las Iglesias Patrimoniales del Chiloé con el fin de financiar el proyecto **"Arqueología Restauración Piso y Culata Iglesia de San Juan"**.

7. Que, en razón de lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y

8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el "SNPC" o el "Servicio" y la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la "Fundación" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.032.667-9, durante el mes de agosto de 2020, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$31.559.789.- (treinta y un millones quinientos cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve pesos)** a dicha Fundación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
ENTRE  
EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL  
Y  
LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**

En Santiago, a 10 de agosto de 2020, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "SNPC" o el "Servicio", R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la "Fundación" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.032.667-9, representada por su Director Ejecutivo don **PATRICIO ALEJANDRO ÁLVAREZ VALENZUELA**, chileno, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

**ANTECEDENTES:**

- 1° Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público del año 2020, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa.
- 2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.
- 3° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1078, del 29 de agosto de 2018, el SNPC estableció un formulario único para la presentación de solicitudes y mediante la Resolución Exenta N° 321, del 26 de febrero de 2020, aprobó la modificación del mismo.
- 4° Que, la Resolución Exenta N° 386 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 5 de marzo de 2020, estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que postularon al Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
- 5° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 714 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 09 de junio de 2020, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, año 2020;
- 6° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el SNPC seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S20/03/ICH, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de Inversión denominado "**Arqueología Restauración Piso y Culata Iglesia de San Juan**".

**PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a ejecutar la intervención en el subsuelo de la Iglesias de San Juan, ligada a los trabajos arqueológicos, en el marco del desarrollo de la obra de restauración de piso y culata del inmueble, intervención que busca resolver los problemas de asentamientos diferenciados en el piso y de filtraciones de aguas lluvias en la culata. Cabe señalar que en el subsuelo del inmueble existe un cementerio y conchal prehispánico, lo que condiciona a que las excavaciones de cada una de las fundaciones que se deben ejecutar para que la iglesia se asiente de acuerdo a la norma sísmica vigente y las cargas se distribuyan correctamente al suelo, se ejecuten con metodología arqueológica, realizadas íntegramente por un equipo de arqueólogos, conservadores y especialistas en antropología física. Específicamente, los trabajos arqueológicos en el subsuelo, consisten en la excavación arqueológica, registro y análisis de materiales precedentes de los pozos de excavación. Al respecto, se incluye la probable interceptación con rasgos inhumatorios, dado el hecho conocido de la existencia de un cementerio en esta área, considerando también la necesidad de ampliar nuevas unidades de excavación para extraer los hallazgos de carácter histórico y prehispánico. En el caso de la existencia de estos hallazgos, se realizarán fechados radiocarbónicos y análisis de la dieta de una parte de los individuos que puedan exhumarse, con el fin de precisar la adscripción cronológica y especificar el patrón de paleodietas humanas en las poblaciones indígenas e históricas, dado que el equipo a cargo de estos trabajos, realiza en paralelo un proyecto de investigación sobre el tema, por lo cual estos análisis no se incluyen en el detalle presupuestario, pero sí son parte del proyecto en su globalidad, considerando en este sentido, que, el resultado y los productos esperados son indivisibles, pero para su materialización este cuenta con distintos aportes y fuentes de financiamiento.

El proyecto tiene como objetivo y fin la realización de los trabajos arqueológicos en la Iglesia San Juan Bautista de San Juan, que permitan llevar a cabo el proyecto de fundaciones, eliminando los problemas de asentamientos del inmueble y otorgar condiciones de seguridad adecuadas a los usuarios. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S20/03/ICH.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, al beneficiario, el cual viene en manifestar su voluntad de ser receptor de la transferencia antes referida, para dar cumplimiento al proyecto, objeto de este convenio.

**SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. El beneficiario sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
2. El beneficiario, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.
3. El beneficiario deberá ejecutar el proyecto, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por el beneficiario previo a la firma de este convenio en relación al cronograma, programación, equipo, actividades y/o ítems de gastos presentados, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza de los mismos.
4. El beneficiario, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien ejecute el proyecto por él, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto ha sido financiado mediante recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

5. El beneficiario incorporará en toda publicación, escrito, propaganda, difusión o documentación, de cualquier naturaleza y soporte relativa al proyecto, la frase "Proyecto con financiamiento del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural", debiendo para el caso de proyecto de obra, instalar un cartel informativo que incluya esta información.
6. El beneficiario, cuando corresponda, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual y confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en la contratación de terceros para la realización de los productos o servicios.

### **TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.**

El costo del proyecto asciende a la suma total de **\$52.195.050 (cincuenta y dos millones ciento noventa y cinco mil cincuenta pesos)**. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de **\$31.559.789.- (treinta y un millones quinientos cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve pesos)**, que será transferida al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el **beneficiario y terceros aportarán el monto de \$24.435.261.- (veinticuatro millones cuatrocientos treinta y cinco mil doscientos sesenta y un pesos)**.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, el beneficiario podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el beneficiario deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la diferencia del mismo deberá ser asumida por el beneficiario.

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, el beneficiario podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto que ejecute en relación a la restauración del piso y culata de la Iglesia de San Juan Bautista de San Juan, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto sea detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante Resolución fundada, autorizar el cambio de partidas.

### **CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Las transferencias de recursos se realizarán a través de depósitos en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta por el beneficiario para tal efecto, debiendo éste, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

Los recursos serán transferidos por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en dos cuotas, de la siguiente manera:

#### **Primera cuota**

- a) La cantidad de **\$18.935.873.- (dieciocho millones novecientos treinta y cinco mil ochocientos treinta y tres pesos)**, equivalente al 60% del monto total asignado, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba. Complementariamente, la primera cuota quedará supeditada a la presentación del documento de autorización del

Consejo de Monumentos Nacionales, sobre la modificación del proyecto que busca disminuir las unidades de excavación para minimizar la intervención en el subsuelo.

**Segunda cuota**

- b) La cantidad de **\$12.623.916.- (doce millones seiscientos veintitrés mil novecientos dieciséis pesos)**, equivalente al 40% del monto total asignado, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto de a lo menos el **60% del total de la primera cuota transferida (\$11.361.524.-)**, por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y de la documentación que demuestre la contratación de la consultora a cargo de la ejecución los trabajos arqueológicos, de acuerdo a lo señalado en el Formulario Único de Solicitud de Subsidio. **Esta información debe ser presentada, antes del 10 de noviembre del 2020.**

Tabla: transferencia de recursos aportados por el SNPC:

<b>APORTE SNPC</b>	<b>PRIMERA CUOTA</b>	<b>SEGUNDA CUOTA</b>
<b>\$31.559.789.-</b>	<b>\$ 18.935.873.-</b>	<b>\$ 12.623.916.-</b>

Una vez recibidos los aportes, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los comprobantes de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. Los comprobantes deberán estar firmados por el representante legal del beneficiario.

**QUINTO: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

El beneficiario estará obligado a efectuar la rendición de cuentas, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el SNPC sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo:

- a) Elaborar y entregar mensualmente, en formato físico original y en versión digitalizada mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, una rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.

El beneficiario podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que aprueba el respectivo convenio, en consecuencia se aceptará desde esa data la documentación soportante del mismo, debiendo encontrarse esto debidamente informado y en concordancia con la programación actualizada entregada en el marco de la firma del presente convenio. Cualquier diferencia que se presente en el curso del proyecto debe ser avisada previamente y registrada posteriormente por el beneficiario a través de los informes de rendición mensual.

- b) Subsanan cualquier observación o error que se detecte en la rendición de cuentas, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.
- c) Elaborar y entregar un Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos, en formato físico y respaldado en un soporte digital adecuado, una vez terminada la ejecución del proyecto al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial. La entrega de este Informe Final Consolidado no deberá exceder de los 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya la ejecución del convenio. El Informe Final Consolidado del Proyecto debe sistematizar y dar cuenta del actuar financiero, administrativo y técnico del mismo, demostrando la rendición conforme de todos los fondos transferidos, así como el cumplimiento de la totalidad de las metas, actividades y productos, entregando al Servicio una copia de estos últimos como parte de este informe.

- d) En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo a la modalidad que se le indique previamente, a más tardar al vencimiento del último de los plazos señalados precedentemente, junto con la entrega del Informe Final Consolidado.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto de la o las rendiciones de cuentas, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial y remitida con su V°B° mediante documento formal a la Unidad de Convenios dependiente de la División de Planificación y Presupuesto del SNPC, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Proceder a revisar y archivar el **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, presentado en formato papel y digital, de conformidad al mismo procedimiento del párrafo anterior.
- d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

#### **SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

Se entenderá como responsable del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, al representante legal de la Persona Jurídica postulante, identificado en el numeral 11 de la Sección N° 2 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

Al mismo tiempo, se entenderá como Coordinador del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 27 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas, y ser el interlocutor técnico del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control mensual y final tanto técnico como financiero.

El Coordinador informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes en los plazos señalados en la Cláusula Quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de beneficiario.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial dependiente de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las etapas del programa de ejecución que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicándolo al beneficiario, a través del Coordinador. Paralelamente, el beneficiario deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos efectuados, la que podrá ser revisada por los encargados del Centro ya señalado.

Las partes dejan expresa constancia que las transferencias de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural al beneficiario para la ejecución del proyecto que se financia con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo del beneficiario resguardar su adecuada contratación y las obligaciones que emanen de su ejecución, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

La ejecución del presente proyecto deberá ajustarse estrictamente a lo aprobado en este convenio por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### **SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.**

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **12 meses** contados desde la fecha del Acta de Inicio de las Actividades, programada de acuerdo al cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. No obstante lo anterior, la primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

#### **OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES.**

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S20/03/ICH:

##### **Resultados y metas:**

En el marco del proyecto de inversión, se espera alcanzar la totalidad de las excavaciones ejecutadas en la Iglesia San Juan Bautista de San Juan, el re-entierro de las inhumaciones encontradas, el envío del material que corresponda al Museo Regional de Ancud, la ejecución de fundaciones de la iglesia una vez finalizadas las labores arqueológicas de acuerdo al proyecto de estructuras, la difusión de los resultados del proyecto arqueológico a través de material impreso y actividades de participación con la comunidad.

##### **Actividades:**

El proyecto contempla 14 actividades principales, las cuales se describen a continuación, no obstante, se precisa que el resultado técnico del proyecto es integral, aunque cuente con distintas fuentes de financiamiento, no siendo objeto de la rendición financiera de este convenio las actividades 2, 11 y 14. Esta situación deberá reflejarse en los informes mensuales y final, contemplando íntegramente el contenido técnico, pero rindiendo sólo los recursos relativos al subsidio asignado:

1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes: corresponde a la etapa de revisión de toda la bibliografía existente y antecedentes presentes sobre el sitio arqueológico.
2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica al Consejo de Monumentos Nacionales: considera el ingreso y solicitud a CMN y tramitación de aprobación respectiva.
3. Excavación arqueológica: refiere a la excavación arqueológica de las unidades correspondientes, las cuales quedarán abiertas para recibir tratamiento de vertido de hormigón, incorporando geotextil para aislar el estrato de hormigón.
4. Ampliación de unidades de excavación: refiere a la necesidad de ampliar las excavaciones de las unidades de excavación, en función de la recuperación de rasgos arqueológicos y fúnebres.
5. Análisis bioantropológico in situ: refiere a los análisis bioantropológicos in situ de individuos históricos inhumados bajo el piso de la iglesia.
6. Redeposición de restos óseos: refiere al re-entierro de los restos óseos esqueléticos y/o contenedores (ataúdes) de origen histórico. Se considera esta redeposición en áreas donde las excavaciones demuestren que no hay rasgos fúnebres.
7. Envío de informes de terreno al Consejo de Monumentos Nacionales: considera el envío de informes de terreno cada 10 unidades a CMN, de manera de poder realizar el hormigonado por partes y no dejar todas las unidades abiertas en el piso de la iglesia.
8. Envío de solicitud al Consejo de Monumentos Nacionales para datación de las muestras: considera el envío de solicitud al CMN, para despacho de muestras al extranjero para datación radiocarbónica e isótopos estables.
9. Actividades de participación ciudadana: durante el proceso de trabajo en terreno del equipo de arqueólogos, se considera la participación de la comunidad a través de visitas guiadas

donde conozcan in situ los hallazgos, y a la generación de un espacio de exposición formal de los arqueólogos a cargo, que den cuenta del proceso y de la investigación.

10. Envío de informe ejecutivo al Consejo de Monumentos Nacionales: finalizada la campaña en terreno, se considera el envío al CMN del informe ejecutivo sobre las actividades realizadas y resultados preliminares.
11. Retiro de material excedente: todo el material excedente de las excavaciones y que no corresponda a material arqueológico, se almacenará en el exterior de la iglesia, y será retirado al final del trabajo de los arqueólogos, por parte del municipio de Dalcahue.
12. Análisis de laboratorio: considera en el caso de los materiales que no correspondan a restos óseos esqueléticos, y que deban ser entregados al Museo Regional de Ancud, el análisis de laboratorio posterior de los materiales arqueológicos y bioantropológicos recuperados.
13. Elaboración de informe final: considera al final de todo el proceso, la elaboración de un informe final para envío y aprobación del CMN.
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados obtenidos: considera el diseño de un cuadernillo con la información recabada de los distintos hallazgos arqueológicos, de tal forma de contribuir con la difusión de la historia local. Este cuadernillo se entregará de manera gratuita a las familias de San Juan, en el cierre del proyecto de restauración de piso y culata de la iglesia.

#### **NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar el plazo de vigencia del convenio, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La prórroga deberá ser solicitada por el beneficiario por escrito dentro del plazo de 30 días corridos previo al vencimiento del presente convenio, debiendo el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural pronunciarse sobre la misma dentro de los 20 días hábiles administrativos siguientes a la recepción de dicha solicitud.

El mismo procedimiento aplicará en relación a las modificaciones relativas al costo, partidas y/o alcance del proyecto que se señalan en el numeral Tercero de este convenio.

Otras modificaciones, de carácter menor, es decir, que no incidan en el resultado global del proyecto ni alteren la naturaleza de sus componentes ni gastos de origen, como: a) Cambio de algún miembro del equipo, b) Cambio de algún ítem de gasto en el Detalle Presupuestario, y/o c) Cambio de orden o duración en la programación de actividades; deberán solicitarse por escrito al Servicio, con la debida antelación, y contar con pronunciamiento favorable por escrito de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial para poder hacerse efectivos. Una vez efectuado este procedimiento, este se deberá reportar a través del Informe Mensual siguiente, y constar como contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de los mismos que el SNPC emite a través de sus correspondientes unidades.

#### **DÉCIMO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, el beneficiario entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, con vigencia igual a la duración del convenio aumentada en 90 días corridos, por un monto de **\$3.155.979.- (tres millones ciento cincuenta y cinco mil novecientos setenta y nueve pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 714 de fecha 9 de junio de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Lo anterior, en concordancia con lo señalado por la Ley N° 18.092 que dicta nuevas normas sobre letra de cambio y pagaré y deroga disposiciones del código de comercio.

Asimismo, esta garantía deberá renovarse en los mismos términos señalados anteriormente, en la eventualidad que el beneficiario solicite una prórroga en la ejecución de las actividades.

En caso de cobro de la garantía, el monto de la misma será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.



El SNPC tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio al beneficiario, que acredite el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. El retiro del documento lo podrá realizar el beneficiario del proyecto o un tercero con poder simple, de éste.

#### **DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte del beneficiario de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá fundadamente ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

Se entenderá, en todo caso, como incumplimiento grave destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el presente contrato.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.**

Forma parte integrante de este convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S20/03/ICH, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, cuando corresponda; los formatos de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

#### **DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales que se deriven del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

#### **DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.**

El presente convenio se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y uno en poder del beneficiario.

#### **DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.**

La personería de don **Carlos Maillet Aránguiz** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el D. S. N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería del Director Ejecutivo don Patricio Alejandro Álvarez Valenzuela, para actuar en representación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé consta en la Reducción a Escritura Pública del Mandato Especial y Revocación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé de fecha 24 de junio de 2019, otorgada ante doña Martita Wörner Tapia, Notario Titular y Conservador de Bienes Raíces, Comercio y Minas de las comunas de Ancud y Quemchi. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

**FIRMARON DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DON PATRICIO ALEJANDRO ÁLVAREZ VALENZUELA, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ.**

## FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

PARA LLENADO INTERNO		
Código	Fecha Recepción SNPC	Fecha Recepción SNGP
	____/____/____	____/____/____

<b>1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.</b>	
Complete la información solicitada en cada casilla, la cual debe ser coherente con lo señalado en el desarrollo del Formulario y los Anexos correspondientes.	
Nombre del Proyecto:	ARQUEOLOGÍA RESTAURACIÓN PISO Y CULATA IGLESIA DE SAN JUAN
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	IGLESIAS DE CHILOÉ
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ
Tipo(s) de Proyecto(s) Postulado(s): Proyecto de Fortalecimiento, Proyecto de Inversión, Proyecto de Operación, Proyecto de Manejo o Proyecto de Postulación.	PROYECTO DE INVERSIÓN
Monto solicitado al Subsidio:	<b>\$ 38.025.050.-</b>
Duración del Proyecto (meses):	8 MESES
<b>2. RESUMEN EJECUTIVO.</b>	
Explique brevemente los aspectos principales de la formulación del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.	
<p>EL PROYECTO CONSISTE EN LA EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN EN EL SUBSUELO DE LA IGLESIA DE SAN JUAN LIGADA A LOS TRABAJOS ARQUEOLÓGICOS, YA QUE ACTUALMENTE SE EJECUTA EN ESTE INMUEBLE LA OBRA DE RESTAURACIÓN DE PISO Y CULATA, INTERVENCIÓN QUE BUSCA RESOLVER LOS PROBLEMAS DE ASENTAMIENTOS DIFERENCIADOS EN EL PISO Y DE FILTRACIONES DE AGUAS LLUVIAS EN LA CULATA.</p> <p>LAS PARTIDAS ASOCIADAS A LA RESTAURACIÓN DEL PISO Y CULATA, SE ENCUENTRAN FINANCIADAS GRACIAS AL FONDO DE PATRIMONIO CULTURAL 2019, SIN EMBARGO EXISTE UN DÉFICIT EN LOS RECURSOS PARA PODER REALIZAR TODO EL TRABAJO ARQUEOLÓGICO, PUES POSTERIOR A LA POSTULACIÓN AL FONDO Y A LA OBTENCIÓN DEL PERMISO DE CMN, SE CONOCIÓ EL HECHO DE QUE EXISTE EN EL SUBSUELO DEL INMUEBLE, UN CEMENTERIO Y CONCHAL PREHISPÁNICO, SITIO QUE ADEMÁS ESTÁ SIENDO INVESTIGADO POR UN PROYECTO FONDECYT A CARGO DEL ARQUEÓLOGO OMAR REYES.</p> <p>LA EXISTENCIA DE ESTE SITIO ARQUEOLÓGICO, CONDICIONA A QUE AHORA LAS EXCAVACIONES EN CADA UNA DE LAS FUNDACIONES QUE SE DEBEN EJECUTAR; PARA QUE EL EDIFICIO SE ASIENTE DE ACUERDO A LA NORMA SÍSMICA ACTUAL Y LAS CARGAS SE DISTRIBUYAN CORRECTAMENTE AL SUELO; SE EJECUTEN CON METODOLOGÍA ARQUEOLÓGICA, ES DECIR QUE ESTO ES UNA FAENA QUE DEBE SER REALIZADA ÍNTEGRAMENTE POR ARQUEÓLOGOS, Y NO POR EL PERSONAL QUE SE HABÍA DESTINADO PRELIMINARMENTE PARA ESTA TAREA, SUMANDO ADEMÁS AL EQUIPO ESPECIALISTAS EN ANTROPOLOGÍA FÍSICA Y CONSERVADORES.</p> <p>LOS TRABAJOS DE ARQUEOLOGÍA EN EL SUBSUELO, CONSISTEN EN LA EXCAVACIÓN ARQUEOLÓGICA, REGISTRO Y ANÁLISIS DE MATERIALES PRECEDENTES DE 35 POZOS DE 1x1m., CON UNA PROFUNDIDAD MÁXIMA INDICADA POR LA OBRA CIVIL DE 0.7m. AL RESPECTO, SE INCLUYE LA PROBABLE INTERCEPCIÓN CON PASOS INHUMATORIOS, DADO EL HECHO CONOCIDO DE LA EXISTENCIA DE UN CEMENTERIO EN ESTA ÁREA, CONSIDERANDO TAMBIÉN LA NECESIDAD DE AMPLIAR NUEVAS UNIDADES DE EXCAVACIÓN PARA EXTRAER LOS HALLAZGOS DE CARÁCTER HISTÓRICO Y PREHISPÁNICO.</p> <p>EN CASO DE LA EXISTENCIA DE ESTOS HALLAZGOS INHUMATORIOS, SE REALIZARÁN FECHADOS RADIOCARBÓNICOS Y ANÁLISIS DE LA DIETA DE UNA PARTE DE LOS INDIVIDUOS QUE PUE DAN EXHUMARSE, CON EL FIN DE PRECISAR LA ADSCRIPCIÓN CRONOLÓGICA Y ESPECIFICAR EL PATRÓN DE PALEODIETAS HUMANAS EN LAS POBLACIONES ÍNDIGENAS E HISTÓRICAS, DADO QUE EL EQUIPO A CARGO DE ESTOS TRABAJOS, REALIZA EN PARALELO UN PROYECTO FONDECYT SOBRE EL TEMA, POR LO CUAL ESTOS ANÁLISIS NO SE INCLUYEN EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS, PERO SÍ SON PARTE DE LA OFERTA TÉCNICA, DADO QUE EL EQUIPO A CARGO DE LOS TRABAJOS ESTARÁ LIDERADO POR EL INVESTIGADOR OMAR REYES.</p> <p>EL EQUIPO TÉCNICO A CARGO DE DISEÑAR EL PROYECTO DE FUNDACIONES, HA REALIZADO TODOS LOS AJUSTES NECESARIOS PARA REDUCIR AL MÍNIMO LA INTERVENCIÓN REALIZADA EN EL SUBSUELO, Y PODER RESOLVER LOS PROBLEMAS DEL INMUEBLE, Y EJECUTAR EL PROYECTO QUE PERMITA CONSERVAR DE FORMA ADECUADA ESTA IGLESIA EN EL TIEMPO.</p>	



#### INFORMACIÓN PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El Programa Social Sitios de 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 de Patrimonio Mundial de UNESCO. Para cumplir con ese objetivo el Programa ha dispuesto la entrega de Subsidios a los Administradores o Gestores de los Sitios que cuenten con personalidad jurídica privada, 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 de Patrimonio Mundial. Adicionalmente, con cargo a los mismos recursos se contempla financiamiento para la postulación de iniciativas que, estando incluidas en la Lista Tentativa de Chile, inicien o se encuentren en proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial.

El marco normativo y técnico de este llamado, se encuentra regulado por la **Resolución N° 298 del 25 de mayo de 2018** del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el **Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa**, así como por lo señalado en la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año y la información sobre los Sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial y los Sitios incluidos en la Lista Tentativa oficializada en la página web de UNESCO. Es obligación de cada postulante conocer y cumplir con las normas establecidas para la correcta formulación de la solicitud, su asignación y posterior utilización del financiamiento.

Tanto la condición de **Administrador** como la de **Gestor** se encuentran descritas en el mencionado Reglamento, debiendo los Gestores (entidades privadas que asuman la gestión de los Sitios o de alguno de sus bienes, aun cuando no sean propietarios de ellos), **solicitar ser reconocidos como tal para este fin**, por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, previo consentimiento por escrito del Administrador del Sitio respectivo. Igual procedimiento se establece para el caso de no existir un Administrador identificable. Anexo a este Formulario, se encuentra el formato tipo de Solicitud de Reconocimiento dirigido al(la) Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el que deberá ser complementado por los(as) interesados(as), y adjuntado a la solicitud de Subsidio, según corresponda.

Los Administradores, a su vez, corresponden a entidades que gestionan de manera directa y permanente los Sitios de Patrimonio Mundial de Chile, o lo harán una vez que el bien de que se trata adquiera dicha categoría, siendo actualmente los siguientes: **Corporación Museo del Salitre, I. Municipalidad de Valparaíso, Fundación Sewell, Fundación de Iglesias Patrimoniales de Chiloé y Comunidad Indígena Polinésica Ma'u Henua.**

Para el caso de proyectos de postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos **deberán encontrarse en la última actualización de esta lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de Unesco** y contar, además, con el consentimiento por escrito de la(s) persona(s) o entidad(es) propietaria(s) del bien, así como del Administrador que gestionará el bien una vez inscrito, en caso de que este se encuentre definido.

Para acceder al beneficio, los Administradores o Gestores de los Sitios deberán **contar con personalidad jurídica privada** y presentar, a través de este Formulario, una Solicitud de Subsidio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual debe ser entregada por escrito en duplicado y adjuntando un respaldo en formato digital, en su Oficina de Partes ubicada en el primer piso del edificio de la Biblioteca Nacional, Avenida Libertador Bernardo O'Higgins 651, Santiago, Chile, debiendo solicitar el comprobante de recepción del documento. **Los proyectos serán recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web correspondiente a cada llamado.**

El Formulario, en su Sección N° 2, numeral 14, incluye una **Declaración de Aceptación** que debe ser firmada en original en ambas copias por el(la) o los(as) Representantes Legales de la Persona Jurídica Postulante. Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles y por ende no serán revisados.

Este Formulario de solicitud está dividido en cuatro secciones y una quinta sección para el listado de Anexos, las 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 comprensión de la iniciativa.

Las solicitudes serán evaluadas por un **Comité nombrado por el(la) Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**. Dicho Comité resolverá sobre la admisibilidad, la elegibilidad y la priorización de las solicitudes, proponiendo la asignación del Subsidio al(a) Director(a) del mencionado Servicio.

Los proyectos serán considerados admisibles, cuando cumplan con los siguientes requisitos definidos en el Art. 21 del Reglamento:

- **Pertinencia:** Los proyectos solo podrán corresponder a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento.
- **Coherencia:** Debe existir una adecuada relación entre los objetivos, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto.
- **Viabilidad:** Las actividades señaladas en los proyectos deben ser posibles de ejecutar y no deben existir restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución.
- **Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.
- **Atingencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento.

Los procedimientos y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos postulados, serán los definidos por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través de su respectiva Resolución aprobatoria.

La entrega del financiamiento se concretará posterior a la firma de un Convenio entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y metas. Los plazos estimados para cada una de las etapas concernientes a la asignación de Subsidios serán informados en la convocatoria web correspondiente a cada llamado.



SECCIÓN N°1: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

**3. TIPO DE SITIO.**  
Señale si su proyecto solicita financiamiento para beneficiar un Sitio que se encuentra inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial de UNESCO (opción A) o para elaborar un expediente de nominación de un Sitio incluido en la Lista Tentativa (opción B). Pase a los numerales 4 al 6 si es para beneficiar uno ya inscrito o a los numerales 7 al 8 si es para elaborar un expediente de nominación de un Sitio incluido en la Lista Tentativa.

<input checked="" type="checkbox"/> A) Sitio de Patrimonio Mundial Inscrito	<input type="checkbox"/> B) Sitio incluido en la Lista Tentativa
---	--

OPCIÓN A: SITIO INSCRITO EN LA LISTA DE PATRIMONIO MUNDIAL

**4. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL INSCRITO.** Marque el cuadro que corresponda.

<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui	<input type="checkbox"/> Campamento Sewell
<input checked="" type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé	<input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso
<input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura	<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino

**5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.** Marque el o los cuadros que correspondan.

<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite del Sitio	<input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento del Sitio
---	---

**6. TIPO DE PROYECTO.** Marque el o los cuadros que correspondan.

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



OPCIÓN B: SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA											
<b>7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA.</b>											
Nombre del Sitio incluido en la Lista Tentativa											
Nombre del Proyecto											
Dirección/Ubicación	_____										
	Región Provincia Comuna										
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional Propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<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							
<b>8. TIPO DE PROYECTO.</b> Marque el o los cuadros que correspondan.											
Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios).	<input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describallo) _____										

## SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE

<b>9. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE.</b>			
Señale la condición de la Persona Jurídica postulante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la situación marcada.			
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador de Sitio	<input type="checkbox"/> Gestor de Sitio	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo de elaborar expediente de nominación	
<b>10. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE.</b>			
Razón Social	Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé		
Rut	65.032.667-9	Giro	Restauración
Domicilio Sede	Federico Errázuriz Nro. 227, Ancud		
Comuna	Ancud	Región	Los Lagos
Teléfono	652621046	E-mail	adm.fip.chiloe@gmail.com
Objetivo Social	La Fundación tiene por fin preservar el patrimonio cultural relacionado con las iglesias chilotas, tipificadas dentro de la Escuela Chilota de Arquitectura Religiosa en Madera.		

**11. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.**

Aportar la información solicitada de el o la Representante Legal de la Persona Jurídica Postulante, quien comparecerá como responsable del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Deberá adjuntar una copia simple de la Cédula Nacional de Identidad (Anexo N° 4) y un Documentación que acredite dicha Representación Vigente, con una antigüedad no superior a un año contado hacia atrás desde la fecha de presentación al Servicio (Anexo N° 5).

Nombre	Patricio Álvarez Valenzuela		
Cargo	Director ejecutivo	Rut	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]		
Comuna	[REDACTED]	Región	[REDACTED]
Teléfono fijo	[REDACTED]	Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		

**12. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.**

Si existe más de un(a) Representante Legal rellene con la información solicitada, aportando los mismos anexos señalados en el numeral anterior. Agregue más casillas si son más de dos representantes, en caso contrario, pase al numeral 13.

Nombre	Juan Florindo Agurto Muñoz		
Cargo	Presidente	Rut	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]		
Comuna	[REDACTED]	Región	[REDACTED]
Teléfono fijo	[REDACTED]	Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		

**13. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.**

Si existe solo un Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta.

Representación Individual

Representación Conjunta

**14. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.**

Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución 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 entidad, 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 entidad 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.

[REDACTED]

Firma Representante Legal 1

[REDACTED]

Firma Representante Legal 2

Fecha 16/Abril/2020/

### SECCIÓN N° 3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

#### 15. NOMBRE DEL PROYECTO.

Arqueología Restauración Piso y Culata Iglesia de San Juan

#### 16. OBJETIVO GENERAL.

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).

El objetivo del proyecto es realizar los trabajos arqueológicos en la iglesia San Juan Bautista de San Juan, que permita llevar a cabo el proyecto de fundaciones, a fin de eliminar los problemas de asentamientos del inmueble y otorgar las condiciones de seguridad a los usuarios.

#### 17. 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 de los efectos que se espera producir. Informe si se asocia a alguna recomendación o solicitud de UNESCO o sus órganos asociados a Patrimonio Mundial y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Deberá dar cuenta del riesgo de pérdida patrimonial del bien o del Sitio, en función de su vulnerabilidad en relación al estado de conservación y de deterioro, así como de los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectar. Puede extenderse hasta un máximo de una página.

La iglesia de San Juan, parte del Sitio Patrimonio Mundial Iglesias de Chiloé, es uno de los inmuebles del elenco que no ha sido intervenido en un proceso de restauración integral, se realizó una primera etapa de restauración de torre-fachada entre los años 2003 y 2004. Recientemente se restauró su cubierta (2018-2019), dada la gestión de la propia la comunidad y el aporte de subsidios del Estado.

La comunidad de San Juan se encuentra organizada entorno al Comité de Desarrollo y Bienestar San Juan Bautista, entidad desde la cual se han gestionado la ejecución de proyectos de restauración, como la primera etapa que correspondió al techo de la iglesia, y ésta que corresponde a una segunda etapa de intervención. Han logrado recaudar fondos de manera anual, gracias a aportes de los mismos vecinos y beneficios realizados, los cuales han servido de manera directa para los trabajos de restauración. Además el Centro de Patrimonio Mundial ha financiado dos asistencias técnicas para el diseño de la restauración de la iglesia, y financió a través de un subsidio la obra realizada en techumbre.

En este inmueble se ha establecido la relevancia de conservar los elementos constructivos evitando los reemplazos en cualquier proceso; por lo cual se han desarrollado trabajos previos de mantención, cuyo fin es mantener la integridad de la actual construcción y permitir el uso del templo.

Actualmente existen dos problemas principales dentro de la iglesia;

- Hundimientos diferenciados en piso.
- Filtraciones hídricas en tabiques laterales y culata.

De los dos problemas, se postuló al Fondo del Patrimonio Cultural 2019, la solución completa de los deterioros del piso, incorporando un sistema de fundaciones de hormigón armado, reparando las vigas de piso en mal estado, incorporando placa de encamisado y membrana hidrófuga bajo revestimiento de piso, y reemplazando tablas de piso en mal estado. Asegurando de esta forma la seguridad del inmueble ante cargas sísmicas. Sobre las filtraciones hídricas, se postuló en este fondo la reparación de la culata, emplazada hacia la cara norte.

Sin embargo, al momento de la postulación desconocía el hecho de la existencia de un cementerio y conchal prehispánico bajo el inmueble, que condicionó una nueva indicación de CMN a fines de diciembre de 2019, donde se señala que todos los trabajos en el subsuelo se deben realizar con metodología arqueológica, lo que

incide en un incremento de los costos del proyecto, que hoy encuentra suspendida su ejecución dada la falta de recursos para ejecutar esta partida.

Se han realizado esfuerzos de todos los profesionales involucrados, quienes después de conocido el hecho de la existencia de conchal y cementerio, debieron rediseñar todo el proyecto de fundaciones, a fin de minimizar el impacto en el sitio arqueológico, pero aún así existe un déficit importante, que es el que hoy se solicita al subsidio.

La ejecución de este proyecto busca conservar el inmueble en el tiempo, realizando para ellos todas las acciones necesarias, bajo una metodología distinta a las aplicadas en otras iglesias, donde de forma integral y con costos muy elevados se daba solución a todos los problemas. Esta forma de trabajo, que permite por un lado involucrar en la comunidad en la gestión, genera estos problemas de requerir subsidios adicionales para poder llevar a cabo el proyecto. En paralelo se realiza un trabajo de concientización sobre la importancia de la mantención de la iglesia en la comunidad; para lo cual se realizarán visitas guiadas a la obra, talleres de reciclaje y construcción patrimonial; además se sumarán en la etapa de los trabajos arqueológicos la realización de encuentros entre arqueólogos y comunidad, a fin generar espacios educativos, entendiendo esta instancia como una oportunidad de ampliar el conocimiento de la historia local.

#### 18. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Describe de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que se abordarán en el proyecto, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito de Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial, entendido como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

El proyecto arqueológico que se plantea consiste en la ejecución de un máximo de 35 unidades de excavación de 1 x 1 m. y 0,7 m. de profundidad. Todas estas unidades serán trazadas dentro del perímetro de la Iglesia de San Juan, bajo su piso, por personal de la Obra del Proyecto de manera de mantener la precisión en la ubicación de los arreglos estructurales requeridos. Las distancias y puntos de excavación se encuentran predefinidos y son inamovibles de acuerdo a la Obra Civil ya que luego del registro y excavación arqueológica, se utilizarán las unidades ya abiertas para verter hormigón y conformar los dados que sostendrán, apoyarán y darán estabilidad a la estructura de la Iglesia.

#### Metodología de excavación

Una vez trazadas las unidades de 1 x 1 m. en torno a la superficie de los sitios, se procederá a su excavación. Esta, se entiende como la recuperación desde la matriz o suelo de los restos arqueológicos que se han depositado allí a lo largo del tiempo, como resultado de una o varias ocupaciones humanas, las que pueden ser continuas o no, como temporales o extensivas. Su importancia radica en que permite recuperar este material y su información de manera sistemática, siguiendo niveles de excavación que pueden ser naturales (de acuerdo a las características propias de la matriz) o artificiales (según los criterios definido por el arqueólogo), lo cual se complementa con dibujos de perfiles estratigráficos, fotografías, plantas y diarios de terreno entre otros. Así, en cada unidad de excavación será respetada la estratigrafía natural, la que a su vez será segregada en niveles artificiales de 10 cm. de espesor. Los sedimentos removidos serán tamizados con un harnero con malla de 3 mm. Todos los restos culturales y ecofactuales encontrados serán colectados, cuantificados y analizados posteriormente. Adicionalmente, serán extraídas, muestras provenientes de fogones y/otros rasgos particulares (pe. tártaro dental) para análisis arqueobotánicos.

Los restos colectados en harnero serán debidamente embalados y etiquetados según su proveniencia (proyecto, sitio, unidad, capa, nivel, fecha), para posteriormente en laboratorio ser sometidos a procesos de lavado, limpieza



y marcaje según la naturaleza de cada uno de ellos quedando disponibles para el trabajo de los especialistas y su posterior entrega. Este trabajo es responsabilidad de un conservador especialista en materiales arqueológicos.

El registro gráfico y visual de las excavaciones contempla fotografías de cierre y apertura de niveles, de perfiles expuestos, de rasgos, etc. Se llenarán fichas *ad hoc* para cada unidad de excavación, además del respectivo diario de campo general donde se consigna toda la información. Todos los perfiles expuestos serán fotografiados y pasados a dibujos técnicos.

#### Ampliación de unidades

Se contempla la ampliación extra de algunas unidades definidas con el fin de poder excavar y exhumar rasgos mortuorios, dada la posibilidad cierta de realizar hallazgos de carácter histórico y prehispánico, dado el hecho conocido de que bajo el subsuelo existe un conchal prehispánico y cementerio. Se contempla además, la reubicación de los restos exhumados dentro de la misma iglesia.

#### Metodología de laboratorio

Sobre la diversidad artefactual que pudiese recuperarse en los trabajos de excavación arqueológica, se detallan en el plan de trabajo anexo los enfoques metodológicos de los materiales posibles de recuperar. Se consigna además que los analistas comprometidos ya trabajan en los materiales arqueológicos procedentes de la investigación realizada en el sitio San Juan 1, por lo que se asegura coherencia metodológica, de enfoques teóricos y de integración de la información material y contextual recuperada.

#### Investigación paralela

Dada la existencia, en paralelo del proyecto de investigación FONDECYT, se realizará sin costo adicional, un máximo de 10 fechados radiocarbónicos y análisis de dieta de una parte de los individuos que puedan exhumarse, con el fin de precisar la adscripción cronológica y especificar el patrón de paleodietas humanas en las poblaciones indígenas e históricas. La información así obtenida no incide respecto al objetivo final del Proyecto de Restauración, pero le da valor agregado a la información que se obtenga, permitiendo además que la comunidad local conozca más sobre su historia local, con datos científicos y certeros, pues en otras reuniones los miembros de la comunidad han manifestado la falta de información histórica respecto de su pueblo, y la gran cantidad de información poco precisa que circula entre ellos mismos.

#### Otros aspectos del proceso

Respecto al depósito y custodia final de las colecciones generadas, éstas serán remitidas al Museo Regional de Ancud, cumpliendo los estándares exigidos por dicha institución.

Una vez que se finalice el trabajo arqueológico, se podrá ejecutar el proyecto de fundaciones que permitirá resolver los problemas en el inmueble, de asentamientos diferenciados y posterior daño por pudrición en envigado maestro de piso, generando así las condiciones de seguridad que permitan conservar el inmueble en el tiempo y además otorgar las condiciones de seguridad mínimas para los usuarios del templo.

De manera complementaria, durante todo el proceso de ejecución de las obras, se invitará a la comunidad a ser parte del proceso, de la misma manera que ha sido parte de la gestión en las obras de restauración de la iglesia. Para lo cual con el equipo a cargo de los trabajos, se establecerán visitas periódicas para que la comunidad se interiorice de los avances, además si existen hitos de hallazgos importantes se realizarán convocatorias extraordinarias, y se realizará por parte de arqueólogo a cargo una charla donde explique tanto los hallazgos de estas excavaciones como de su investigación en curso. Así mismo, en caso de existir hallazgos inhumatorios, se

considera el reentierro en el interior de la iglesia, para lo cual se celebrará ceremonia de bendición a cargo del párroco local.

Al final de todo el proceso, se considera el diseño e impresión de material de difusión, que entregue un registro tangible a la comunidad de la historia recopilada en este proceso.

#### 19. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO.

Explique cómo el proyecto considera en su formulación, desarrollo y/o resultados, la participación ciudadana, así como la generación de beneficios para la comunidad, indicando el número, alcance y trascendencia de la o las actividades contempladas (por ejemplo: actividades informativas y de difusión, consultas de opinión, registros de memoria y oralidad, transferencia de conocimientos, visitas, charlas, actividades educativas, etc.). Puede extenderse hasta un máximo de una página.

Dada la naturaleza de este proceso de restauración, que ha iniciado su gestión desde la comunidad, ellos se involucran en cada etapa del proyecto, en este caso dada la naturaleza técnica y la necesidad de contar con profesionales especializados, no podrán considerarse como mano de obra para la ejecución del proyecto arqueológico, pero si se habilitará en todo momento áreas de recorrido en determinados horarios, que permitan a los miembros de la comunidad conocer *in situ* los hallazgos arqueológicos, y además generar instancias de diálogo y consultas entre profesionales y miembros de la comunidad. Se contempla además de estos recorridos guiados y abiertos en todo el proceso, una charla formal, donde arqueólogo a cargo pueda exponer los resultados obtenidos de este proceso y de su investigación en el área de San Juan.

Si bien el objetivo principal es asegurar la conservación del inmueble en condiciones de seguridad para los usuarios de la iglesia, lo que conlleva la necesidad de realizar estas excavaciones con metodología arqueología, este proceso resulta una oportunidad de conocimiento y aprendizaje a toda la comunidad local y del resto de Chiloé, de tener mayores antecedentes sobre el poblamiento anterior de este sector, generando un conocimiento único, donde los miembros de la comunidad tendrán la oportunidad de ser parte de la recopilación de esta historia, y de manera tácita se genera un mayor nivel educacional patrimonial de esta comunidad, la cual dado el trabajo sistemático en los últimos dos años ha visto claramente incorporada nuevas capacidades en quienes han participado activamente de las reuniones, talleres de reciclaje, entre otros.

Por otro lado, dada la existencia de hallazgos de personas enterradas bajo la iglesia, que corresponden a los antepasados de los habitantes actuales de San Juan, resulta muy importante para la comunidad desde el punto de vista emocional, conocer sobre esta existencia, el trato digno que se les dé en todo momento y la cierta posibilidad de re-entierro, que genera un vínculo distinto con estos hallazgos, que trascienden al mundo académico, y genera la posibilidad de un encuentro distinto entre vecinos. Esta instancia se torna un espacio más reflexivo, y da la oportunidad de compartir con todos los hallazgos, pues al tratarse de una especie de funeral de los antepasados congrega a toda la comunidad, más allá de la religión que se profese.

Se contempla, al final del proceso, el diseño e impresión de material de difusión, que permita entregar en la comunidad un registro tangible de los descubrimientos que se realicen, aunando además información histórica de la iglesia, de la localidad y de otras investigaciones arqueológicas realizadas en el área. De esta forma queda un registro en el tiempo que se puede compartir con los adultos, jóvenes y niños de la comunidad.

#### 20. ALCANCE DEL PROYECTO.

Marque el cuadro que corresponda. De corresponder la alternativa (B) pase al numeral 21. En caso contrario, continúe en el numeral 22.

A) El proyecto beneficia a todo el Sitio

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

#### 21. IDENTIFICACIÓN DE EL O LOS BIENES DEL SITIO QUE BENEFICIARÁ EL PROYECTO

Identifique el o los bienes que resultarán beneficiados por el proyecto, señalando para cada uno: nombre, dirección o ubicación, nombre del o de los propietarios(as) o responsable(s) de su tenencia, categoría(s) de protección nacional (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra), según corresponda. Agregue más filas de ser necesario.

1)	Nombre:	Iglesia San Juan Bautista de San Juan
	Dirección o Ubicación:	San Juan Nro. 47, sector rural de San Juan, comuna de Dalcahue
	Propietario(a):	Obispado de Ancud
	Categoría de Protección Nacional:	Monumento Histórico, por Ley N° 17.288
2)	Nombre:	
	Dirección o Ubicación:	
	Propietario(a):	
	Categoría de Protección Nacional:	

## 22. INFLUENCIA DEL PROYECTO EN EL SITIO.

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 siguiente o agregar otros que considere pertinentes. No es obligatorio completar todas las filas que aquí se incluyen, pero sí es necesario que a lo menos exprese un indicador.

a) % de Subsidio del costo total del proyecto	71%	b) N° de personas beneficiadas	1149 Personas
c) % del Sitio intervenido	6.25 %	d) Equidad de género vinculada a generación de empleos	5 Mujeres 5 Hombres
e) Área beneficiada	390 M <sup>2</sup>	f) Otros (Especificar)_____	___ (Especificar)

### Notas:

- a) Proporción que representa el Subsidio solicitado dentro del costo total del proyecto.
- b) En caso de corresponder al proyecto, señale el número total de personas beneficiadas, considerando visitantes, usuarios(as), trabajadores(as), habitantes del o de los inmuebles, entre otros.
- c) Proporción que representa el área del bien que se verá beneficiada dentro de la superficie total del Sitio.
- d) Si el proyecto contempla la contratación directa de personal por parte del postulante, indique la cantidad de mujeres y de hombres, otorgando valor a la equidad de género.
- e) Superficie estimada del bien que se verá beneficiada con el proyecto.
- f) Agregue los indicadores que considere pertinentes.

## 23. RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.

META DEL PROYECTO Señale la o las metas que se espera alcanzar con el proyecto terminado. Las metas son los productos o servicios concretos, efectivos, cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, porcentajes de aumento, etc.).	MEDIO DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de la meta (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, respaldo de material visual y/o audiovisual, etc.).
100% de las excavaciones para fundaciones ejecutadas en la iglesia de San Juan.	Memoria de intervención patrimonial. Registro fotográfico. Informe ejecutivo e informe arqueológico final, presentado ante CMN.
Re-entierro de inhumaciones encontradas.	Memoria de intervención patrimonial. Registro fotográfico.
Envío de material que corresponda a Museo Regional de Ancud.	Carta de recepción de material, por parte de Museo de Ancud.

Ejecución de fundaciones de la iglesia post proyecto de arqueología, de acuerdo a proyecto de estructuras	Memoria de intervención patrimonial. Registro fotográfico. Informes parciales de avance.
Difusión a través de material impreso, de los resultados del proyecto arqueológico.	Cantidad de copias impresas de material. Registro fotográfico de entrega de material. Firma de recepción de material.
Actividades de participación de la comunidad.	Memoria de intervención patrimonial. Registro fotográfico. Registro de asistencia.

#### 24. ACTIVIDADES O ACCIONES DEL PROYECTO.

Corresponde a las actividades o acciones que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir el objetivo general, las cuales deberán ser abordadas en los informes mensuales y en el informe final. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y metas del proyecto. 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 más filas de ser necesario.

NOMBRE El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	DESCRIPCIÓN Describa la actividad o acción nombrada.
1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes	Corresponde a la etapa de revisión de toda la bibliografía existente y antecedentes que existan sobre el sitio arqueológico.
2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica a CMN	Considera el ingreso de solicitud a CMN y tramitación de aprobación respectiva
3. Excavación arqueológica	Se refiere a la excavación arqueológica de un total de 65 unidades de 1mtx1mts con profundidad de 0.7mts. Las cuales quedarán abiertas para recibir el tratamiento de vertido de hormigón, incorporando geotextil para aislar el estrato del hormigón.
4. Ampliación de unidades de excavación	Se refiere a la necesidad de ampliar las excavaciones de las unidades de excavación, en función de la recuperación de rasgos arqueológicos y fúnebres.
5. Análisis bioantropológico in situ	Se refiere a los análisis bioantropológicos in situ de individuos históricos inhumados bajo el piso de la iglesia.
6. Redeposición de restos óseos	Se refiere al reentierro de los restos óseos esqueléticos y/o contenedores (ataúdes) de origen histórico. Se considera esta redepositación en áreas donde las excavaciones demuestren que no hay rasgos fúnebres.
7. Envío de informes de terreno a CMN	Se considera, el envío de informes de terreno cada 10 unidades a CMN, de manera de poder realizar el hormigonado por partes y no dejar todas las unidades abiertas en el piso de la iglesia.
8. Envío de solicitud a CMN para datación de muestras	Se considera el envío de solicitud a CMN para despacho de muestras al extranjero para datación radiocarbónica e isótopos estables.
9. Actividades de participación ciudadana	Durante el proceso de trabajo en terreno del equipo de arqueólogos, se considera la participación de la comunidad, a través de visitas guiadas donde conozcan <i>in situ</i> los hallazgos, y a la generación de un espacio de exposición formal de los arqueólogos a cargo, que den cuenta de este proceso y de la investigación paralela.
10. Envío de informe ejecutivo a CMN	Finalizada la campaña en terreno, se considera el envío a CMN de informe ejecutivo sobre las actividades realizadas y resultados preliminares.
11. Retiro de material excedente	Todo el material excedente de las excavaciones y que no corresponda a material arqueológico, se almacenará en el exterior de la iglesia, y será retirado al final del trabajo de los arqueólogos por el municipio.
12. Análisis de laboratorio	Se considera en el caso de los materiales que no correspondan a restos óseos esqueléticos, y que deban ser entregados al Museo Regional de Ancud, el análisis de laboratorio posterior de los materiales arqueológicos y bioantropológicos recuperados.
13. Elaboración de informe final	Se considera al final de todo el proceso, la elaboración de informe final para envío y aprobación de CMN.
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados obtenidos.	Se considera el diseño de un cuadernillo con la información recabada de los distintos hallazgos arqueológicos, de tal forma de contribuir con la difusión de la historia local. Este cuadernillo se entregará de manera gratuita a las familias de San Juan, en el cierre del proyecto de restauración de piso y culata de la iglesia.

**25. DURACIÓN DEL PROYECTO.**  
Indique la duración total del proyecto en años y en meses, contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario. La programación debe considerar, de manera estimada, los tiempos administrativos requeridos por el SNPC para la asignación de los Subsidios en sus distintas fases y sus respectivas transferencias.

\_\_\_\_\_ año(s) 8 mes(es)

**26. CRONOGRAMA.**  
Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.

**CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.**

Nombre Actividad	AÑO 1											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes					■	■	■					
2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica a CMN						■	■	■	■			
3. Excavación arqueológica										■		
4. Ampliación de unidades de excavación										■		
5. Análisis bioantropológico in situ										■		
6. Redeposición de restos										■	■	
7. Envío de informes de terreno a CMN										■		
8. Envío de solicitud a CMN para datación de muestras											■	
9. Actividades de participación ciudadana									■	■	■	■
10. Envío de informe ejecutivo a CMN											■	
11. Retiro de material excedente											■	



12. Análisis de laboratorio													
13. Elaboración de informe final													
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados													

**CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES.** Completar solo si su proyecto contempla un segundo año de ejecución.

Nombre Actividad	AÑO 2											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

**CRONOGRAMA AÑO 3 EN MESES.** Completar solo si su proyecto contempla un tercer año de ejecución.

Nombre Actividad	AÑO 3											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

**CRONOGRAMA AÑO 4 EN MESES.** Completar solo si su proyecto contempla un cuarto año de ejecución.

Nombre Actividad	AÑO 4											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

**27. COORDINADOR(A) DEL PROYECTO.**

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas, y ser el(la) interlocutor(a) técnico(a) del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Curriculum Vitae* del(de la) Coordinador(a) del proyecto (Anexo N° 7), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Katerine Araya Toro		
Profesión u Oficio	Arquitecta	Rut	██████████
Teléfono Laboral		Celular	██████████
E-mail	██████████		

#### 28. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función, el nombre y el oficio o profesión de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la postulación se desconoce quién asumirá una función determinada, coloque en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Estime las horas de trabajo 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.

Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1. Investigador responsable y análisis bionatrológico	Omar Reyes	Arqueólogo, Dr. En Arqueología	360
2. Arqueólogo co-investigador	Francisco Cayla	Arqueólogo	360
3. Arqueólogo en registro y excavaciones	Carolina Belmar	Arqueóloga. Dra. en arqueología.	180
4. Arqueólogo en registro y excavaciones	Ximena Albornoz	Arqueóloga	180
5. Arqueólogo en registro y excavaciones	Javier Cárcamo	Arqueólogo	180
6. Arqueólogo en registro y excavaciones	Silvia Alfaro	Lic. en arqueología	180
7. Análisis bionatrológico	Constanza Urrutia	Antropóloga física. Magíster.	180
8. Conservación de materiales	Verónica Menares	Magíster en patrimonio mundial	180
9. Ayudante especialista	Pablo González	Museólogo	180
10. Ayudante especialista	José Díaz	Museólogo	180

#### SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la resolución que aprueba el Convenio que respalda la adjudicación de los recursos. En proyectos de más de un año de ejecución en que los recursos se soliciten distribuidos en distintos años presupuestarios, el financiamiento del(de los) siguiente(s) año(s) quedará(n) condicionado(s) a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, así como también, podrá resolver una programación presupuestaria diferente de la postulada.

Las categorías de gastos que se incluyan en cada proyecto deben ser consistentes con el tipo de proyecto y los gastos permitidos de acuerdo a las definiciones que se informan respectivamente en los Títulos IV y VI del Reglamento. En este sentido, no serán elegibles los tipos de gastos que se señalan en el Artículo 49, en el Título X sobre restricciones y prohibiciones del mencionado Reglamento.

Cada proyecto postulado deberá adjuntar de manera ineludible el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario, en el cual se deberán completar de forma desglosada los montos solicitados por ítem, categoría de gastos y tipo de proyecto. Tenga en cuenta que la información proporcionada en los cuadros de dicho Anexo se utilizará de referencia para evaluar la pertinencia de los gastos que se informen en las posteriores rendiciones financieras.

En el caso que un proyecto resulte seleccionado para la asignación de Subsidios, se solicitará a la entidad beneficiada, previo a la firma del Convenio de Transferencia de Recursos, que realicen las actualizaciones y ajustes necesarios a la programación, actividades y/o ítems de gastos presentados a través de este Formulario y previamente aprobados por el Comité, siempre y cuando los ajustes y actualizaciones no alteren la naturaleza de los mismos.

### 29. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. Si el 100% del presupuesto del proyecto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independiente de que la ejecución técnica del proyecto sea más extensa. Si el presupuesto del proyecto se solicita para más de un año calendario rellene las columnas siguientes. Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. Los montos a indicar en la fila de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. Si el proyecto postulado presenta cofinanciamiento voluntario, ya sea propio de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento (Anexo N° 15), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con las filas de "Aporte propio" y/o "Aporte de terceros".

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$38.025.050	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$2.000.000	\$	\$	\$	\$
Aporte de terceros		\$17.200.000	\$	\$	\$	\$
Costo por año calendario y total del proyecto		\$57.225.050	\$	\$	\$	\$
Observaciones		Al momento de esta postulación existe una emergencia sanitaria por el COVID 19 en todo el país, los plazos de ejecución del proyecto se han considerado suponiendo que en el mes de octubre la situación se ha regularizado. Si la situación mejora antes, se adelantará la ejecución de este proyecto, así mismo si existen nuevas indicaciones de la autoridad sanitaria en el último trimestre del año, deberá estudiarse su efecto en el cronograma.				

### 30. DESCRIPCIÓN DEL COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente cofinanciamiento voluntario, deberá adjuntar el Anexo N° 15 de Compromiso de Cofinanciamiento.



<p>Descripción aporte propio. 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.</p>	<p>El postulante se hará cargo del diseño e impresión de material de difusión, donde se dé cuenta de los resultados obtenidos. Se imprimirán 100 cuadernillos del material recopilado, a distribuir gratuitamente en la comunidad de San Juan. Este corresponde a un aporte valorizado, que se estima en \$2.000.000, considera destinación de un profesional que se haga cargo del diseño y revisión de contenidos, uso de oficina y equipamiento de la misma, impresión y distribución del material.</p>
<p>Descripción aporte de terceros. 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.</p>	<p>Para la correcta ejecución de este proyecto, se considera el aporte de terceros que se identifican a continuación: 1. Fondo de Patrimonio Cultural, gracias a un proyecto seleccionado en la convocatoria 2019 se cuenta con un monto de \$15.400.000 para gasto en dinero para cubrir parte de los servicios de arqueología. 2. I. Municipalidad de Dalcahue con retiro de tierra y material excedente de las excavaciones desde el exterior de la iglesia, que corresponde al uso de camiones y retroexcavadora con los chóferes respectivos, valorizando este aporte en \$1.500.000.- 3. Comité de Desarrollo y Bienestar de San Juan, quienes aportarán con los servicios de cafetería para las reuniones, valorizando este aporte en \$300.000.-</p>
<p>Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada uno aportará en cada año calendario, si corresponde.</p>	<p>1. Fondo del Patrimonio Cultural 2019 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. \$15.400.000. Año 1. 2. I. Municipalidad de Dalcahue. \$1.500.000. Año 1. 3. Comité de Desarrollo y Bienestar de San Juan. \$300.000. Año 1.</p>

#### SECCIÓN N°5: ANEXOS

<p><b>31. ANEXOS.</b> Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Postulante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto. La documentación presentada, debe tener fecha de suscripción no anterior a 90 previos a la postulación. Para el caso de bienes muebles o inmuebles que no cuenten con un propietario identificado, la postulación será evaluada por el Departamento Jurídico del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para los Anexos N° 1, 8, 9, 10 y 15, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por el postulante. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 7 corresponde a formato libre. Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad.</p>		
N°	Nombre	Verificación
<b>OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES POSTULANTES:</b>		
1	Detalle Presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Postulante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Postulante en caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de Representante Legal de la Persona Jurídica Postulante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Documento que acredite la Representación Vigente de la Persona Jurídica Postulante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Certificado de Dominio Vigente de la propiedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces o el Archivo Nacional	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

7	Curriculum Vitae Coordinador(a) del Proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<b>CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:</b>		
8	Solicitud de Reconocimiento de Gestor al Director del SNPC	<input type="checkbox"/> Sí
9	A) Consentimiento del Administrador para Reconocimiento de Gestor (Art. 10 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Consentimiento de quien tuviere derechos sobre el bien cuando no existe Administrador identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí
<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA ACCIONES O INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE UN BIEN O CUANDO EL PROYECTO CORRESPONDA A UNA INICIATIVA DE POSTULACIÓN DE UN SITIO, Y LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL PROYECTO SEA DISTINTA DE LA PERSONA PROPIETARIA:</b>		
10	Consentimiento del Propietario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
11	Cédula Nacional de Identidad de la Persona Natural propietaria del bien o del Representante Legal, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
12	Documento que acredite la Representación Vigente de la Persona Jurídica Propietaria, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
13	Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Propietaria, en el caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA EJECUTAR UNA INTERVENCIÓN SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales o a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones; u otra):</b>		
14	Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO:</b>		
15	Carta de Compromiso de Cofinanciamiento voluntario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<b>ANEXOS ADICIONALES:</b> Señale aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios que está adjuntado al proyecto y que son relevantes para su evaluación, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerde señalar el formato del documento que está entregando (tipo y/o tamaño), nombrando y describiendo debidamente los antecedentes (Por ejemplo: memorias explicativas, certificados, bosquejos, planimetrías, autorizaciones de intervención o permiso arqueológico del CMN, permisos de edificación de la DOM, informes, certificados, imágenes, cotizaciones, material audiovisual, etc.). Agregue más filas de ser necesario.		
N°	Nombre	Formato
16	Plan de trabajo arqueológico	Pdf
17	Curriculum de arqueólogo a cargo	Pdf
18	Ingreso de modificación intervención CMN	Pdf
19	Formulario de permiso arqueológico para ingreso a CMN	Pdf
20	Cotización de arqueólogo Omar Reyes	Pdf
21	Cartas de apoyo concejales	Pdf
22	Carta de apoyo y compromiso de aporte alcalde Dalcahue	jpg
23	Carta de apoyo y compromiso de comité San Juan	Pdf
24	Carta de compromiso de participación en proyecto de arqueólogo a cargo	Pdf
25	Proyecto Restauración piso y culata San Juan	Pdf

ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN SUBSIDIO SELECCIONADO  
CONVOCATORIA 2020  
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.	
Nombre del Proyecto:	Arqueología Restauración Piso y Culata Iglesia de San Juan
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Iglesias de Chiloé
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé
Tipo(s) de Proyecto(s) Postulado(s):	Proyecto de Inversión
Monto Total Asignado:	\$ 31.559.789
Duración del Proyecto (meses):	8 meses

ACTIVIDADES O ACCIONES DEL PROYECTO.	
NOMBRE El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	DESCRIPCIÓN Describa la actividad o acción nombrada.
1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes	Corresponde a la etapa de revisión de toda la bibliografía existente y antecedentes que existan sobre el sitio arqueológico.
2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica a CMN	Considera el ingreso de solicitud a CMN y tramitación de aprobación respectiva
3. Excavación arqueológica	Se refiere a la excavación arqueológica de un total de las unidades de correspondientes. Las cuales quedarán abiertas para recibir el tratamiento de vertido de hormigón, incorporando geotextil para aislar el estrato del hormigón.
4. Ampliación de unidades de excavación	Se refiere a la necesidad de ampliar las excavaciones de las unidades de excavación, en función de la recuperación de rasgos arqueológicos y fúnebres.
5. Análisis bioantropológico in situ	Se refiere a los análisis bioantropológicos in situ de individuos históricos inhumados bajo el piso de la iglesia.
6. Redeposición de restos óseos	Se refiere al reentierro de los restos óseos esqueletizados y/o contenedores (ataúdes) de origen histórico. Se considera esta redepositación en áreas donde las excavaciones demuestren que no hay rasgos fúnebres.
7. Envío de informes de terreno a CMN	Se considera, el envío de informes de terreno cada 10 unidades a CMN, de manera de poder realizar el hormigonado por partes y no dejar todas las unidades abiertas en el piso de la iglesia.
8. Envío de solicitud a CMN para datación de muestras	Se considera el envío de solicitud a CMN para despacho de muestras al extranjero para datación radiocarbónica e isótopos estables.

9. Actividades de participación ciudadana	Durante el proceso de trabajo en terreno del equipo de arqueólogos, se considera la participación de la comunidad, a través de visitas guiadas donde conozcan in situ los hallazgos, y a la generación de un espacio de exposición formal de los arqueólogos a cargo, que den cuenta de este proceso y de la investigación paralela.
10. Envío de informe ejecutivo a CMN	Finalizada la campaña en terreno, se considera el envío a CMN de informe ejecutivo sobre las actividades realizadas y resultados preliminares.
11. Retiro de material excedente	Todo el material excedente de las excavaciones y que no corresponda a material arqueológico, se almacenará en el exterior de la iglesia, y será retirado al final del trabajo de los arqueólogos por el municipio.
12. Análisis de laboratorio	Se considera en el caso de los materiales que no correspondan a restos óseos esqueletizados, y que deban ser entregados al Museo Regional de Ancud, el análisis de laboratorio posterior de los materiales arqueológicos y bioantropológicos recuperados.
13. Elaboración de informe final	Se considera al final de todo el proceso, la elaboración de informe final para envío y aprobación de CMN.
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados obtenidos.	Se considera el diseño de un cuadernillo con la información recabada de los distintos hallazgos arqueológicos, de tal forma de contribuir con la difusión de la historia local. Este cuadernillo se entregará de manera gratuita a las familias de San Juan, en el cierre del proyecto de restauración de piso y culata de la iglesia.

CRONOGRAMA.												
CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.												
Nombre Actividad	AÑO 1 - 2020											
	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes												
2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica a CMN												
3. Excavación arqueológica												
4. Ampliación de unidades de excavación												
5. Análisis bioantropológico in situ												
6. Re-depositación de restos óseos												

7. Envío de informes de terreno a CMN												
8. Envío de solicitud a CMN para datación de muestras												
9. Actividades de participación ciudadana												
10. Envío de informe ejecutivo a CMN												
11. Retiro de material excedente												
12. Análisis de laboratorio												
13. Elaboración de informe final												
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados obtenidos												

CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES.												
Nombre Actividad	AÑO 2 - 2021											
	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes												
2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica a CMN												
3. Excavación arqueológica												

4. Ampliación de unidades de excavación												
5. Análisis bio-antropológico in situ												
6. Re-depositación de restos óseos												
7. Envío de informes de terreno a CMN												
8. Envío de solicitud a CMN para datación de muestras												
9. Actividades de participación ciudadana												
10. Envío de informe ejecutivo a CMN												
11. Retiro de material excedente												
12. Análisis de laboratorio												
13. Elaboración de informe final												
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados obtenidos												

COORDINADOR(A) DEL PROYECTO.			
Nombre	Katerine Araya Toro		
Profesión u Oficio	Arquitecta	Rut	[REDACTED]
Teléfono Laboral		Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		

EQUIPO DE TRABAJO.			
Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1. Investigador responsable y análisis bionatropológico	Omar Reyes	Arqueólogo, Dr. En Arqueología	360
2. Arqueólogo co-investigador	Francisco Cayla	Arqueólogo	360
3. Arqueólogo en registro y excavaciones	Carolina Belmar	Arqueóloga. Dra. en Arqueología.	180
4. Arqueólogo en registro y excavaciones	Ximena Albornoz	Arqueóloga	180
5. Arqueólogo en registro y excavaciones	Javier Cárcamo	Arqueólogo	180
6. Arqueólogo en registro y excavaciones	Silvia Alfaro	Lic. en Arqueología	180
7. Análisis bioantropológico	Constanza Urrutia	Antropóloga Física. Magister.	180
8. Conservación de materiales	Verónica Menares	Magíster en Patrimonio Mundial	180
9. Ayudante especialista	Pablo González	Museólogo	180
10. Ayudante especialista	José Díaz	Museólogo	180

SÍNTESIS GASTOS DEL PROYECTO							
Gastos del Proyecto	Asignación Subsidio	Cofinanciamiento					Monto Total
		Aporte de Terceros				Aportes Propios	
		Fondo del Patrimonio Cultural 2019	Asistencia Técnica PSSPM 2020	Municipalidad de Dalcahue	Comité de Desarrollo San Juan		
Trabajos de Arqueología	\$31.559.789	\$14.135.261	\$6.500.000	0	0	0	\$52.195.050
Retiro Material Excedente	0	0	0	\$1.500.000	0	0	\$1.500.000
Servicios de Cafetería	0	0	0	0	\$300.000	0	\$300.000
Elaboración de Cuadernillos	0	0	0	0	0	\$2.000.000	\$2.000.000
<b>Total</b>	<b>\$31.559.789</b>	<b>\$14.135.261</b>	<b>\$6.500.000</b>	<b>\$1.500.000</b>	<b>\$300.000</b>	<b>\$2.000.000</b>	<b>\$55.955.050</b>

PRESUPUESTO DEL PROYECTO.				
		AÑO 1	AÑO 2	TOTAL
Subsidio Asignado: Proyecto de Inversión		\$31.559.789	0	\$31.559.789
Cofinanciamiento	Aporte de Terceros	\$10.496.251	\$11.939.010	\$22.435.261
	Aportes Propios		\$2.000.000	\$2.000.000
Costo por año calendario y total del proyecto		\$42.056.040	\$13.939.010	\$55.995.050

 Patricio Álvarez Valenzuela Director Ejecutivo Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé	 Katerine Araya Toro Coordinadora del Proyecto Arqueología Restauración Piso y Culata Iglesia de San Juan
---	--



**TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS**

DÍA / MES / AÑO
-----------------

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:

**II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS**

b) Nombre de la entidad receptora:  RUT:

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha  Monto en \$ o US\$\*  
 Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos   
 N° Cuenta Bancaria   
 Comprobante de ingreso  Fecha  N° comprobante  Depósito

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N°  Fecha  Servicio   
 Modificaciones N°  Fecha  Servicio

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	24	1	223
O Cuenta contable			

	Día	Mes	Año
Fecha de inicio del Programa o proyecto			
Fecha de término			
Período de rendición			

**III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO**

**MONTOS EN \$**

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	<input type="text" value="0"/>
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	<input type="text" value="0"/>
c) <b>Total Transferencias a rendir</b>	<input type="text" value="0"/> (a + b) = c
<b>2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO</b>	
d) Gastos de Operación	<input type="text" value="0"/>
e) Gastos de Personal	<input type="text" value="0"/>
f) Gastos de Inversión	<input type="text" value="0"/>
g) <b>Total recursos rendidos</b>	<input type="text" value="0"/> (d + e + f) = g
h) <b>SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE</b>	<input type="text" value="0"/> (c - g)

**IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA**

Nombre (preparación - privado)	<input type="text"/>
RUT	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>

Nombre (preparación - privado)	<input type="text"/>
RUT	<input type="text"/>
Cargo	<input type="text"/>

Firma y nombre Representante Legal

\* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, deberá tomarse como referente el tipo de cambio vigente del día en que se realizó la operación, de acuerdo a la conversión establecida por el Banco Central de Chile, en la página web [www.bcentral.cl](http://www.bcentral.cl).

Nota: Adjunto a este formato de rendición de cuentas y su detalle, se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.





**COMPROBANTE DE INGRESO N°**

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

<b>PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>
<b>COMPONENTE SUBSIDIO</b>
<b>INFORME TÉCNICO MENSUAL DEL PROYECTO</b>

N° DEL INFORME		MES	
FECHA DEL INFORME			

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	
BENEFICIARIO	
COORDINADOR(A) PROYECTO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
FECHA INICIO CONVENIO	
FECHA TÉRMINO CONVENIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES)	
MONTO TOTAL ASIGNADO	\$

<b>RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	
N° TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
MONTO TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$
MONTO RENDIDO A LA FECHA	\$
% AVANCE ECONÓMICO	
OBSERVACIONES	

<b>RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA</b>	
N° ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
N° ACTIVIDADES REALIZADAS	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
N° METAS PROPUESTAS	
N° METAS CUMPLIDAS	
% AVANCE METAS PROYECTO	
OBSERVACIONES	

DETALLE DE ACCIONES REALIZADAS		
ACTIVIDAD N°		
FECHA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN

RESULTADOS DEL PROYECTO		
META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

REGISTRO FOTOGRÁFICO	

NOMBRE Y FIRMA	
COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	
PROFESIONAL REVISOR(A) CNSPM	

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$31.559.789.- (treinta y un millones quinientos cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve pesos)**, con cargo al **Subtítulo 24-01-223**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2020, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 16 de junio de 2020, emitido por la Subdirectora Nacional de Gestión Patrimonial, del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de una letra de cambio suscrita ante don **Ernesto Montoya Peredo**, Notario Público de Rancagua, expedida en fecha 27 de agosto de 2020 con vencimiento el 31 de diciembre de 2021, otorgada por don **Patricio Alejandro Álvarez Valenzuela**, cédula de identidad N° [REDACTED] en representación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, por un monto de **\$3.155.979.-** (tres millones ciento cincuenta y cinco mil novecientos setenta y nueve pesos), documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección "actos y resoluciones", en la categoría "actos con efectos sobre terceros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su reglamento.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**  
**DIRECTOR NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

  
DMF/JHP/CPB/PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección SNPC.
- Unidad de Convenios SNPC
- Subdirección de Administración y Finanzas SPNC.
- Archivo Oficina de Partes SNPC.
- División Jurídica SNPC.
- Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial.
- Archivo Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial.

## PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

### CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ

En Santiago, a 10 de agosto de 2020, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "SNPC" o el "Servicio", R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE CHILOÉ**, en adelante la "Fundación" o el "Beneficiario", R.U.T. N° 65.032.667-9, representada por su Director Ejecutivo don **PATRICIO ALEJANDRO ÁLVAREZ VALENZUELA**, chileno, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en [REDACTED] se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

#### ANTECEDENTES:

1° Que, la Ley N° 21.192 de Presupuestos del Sector Público del año 2020, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa.

2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.

3° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1078, del 29 de agosto de 2018, el SNPC estableció un formulario único para la presentación de solicitudes y mediante la Resolución Exenta N° 321, del 26 de febrero de 2020, aprobó la modificación del mismo.

4° Que, la Resolución Exenta N° 386 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 5 de marzo de 2020, estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que postularon al Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

5° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 714 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 09 de junio de 2020, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, año 2020;

6° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el SNPC seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S20/03/ICH, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de Inversión denominado "**Arqueología Restauración Piso y Culata Iglesia de San Juan**".

#### PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a ejecutar la intervención en el subsuelo de la Iglesias de San Juan, ligada a los trabajos arqueológicos, en el marco del desarrollo de la obra de restauración de piso y culata del inmueble, intervención que busca resolver los problemas de asentamientos diferenciados en el piso y de filtraciones de aguas lluvias en la culata. Cabe señalar que en el subsuelo del inmueble existe un cementerio y conchal prehispánico, lo que condiciona a que las excavaciones de cada una de las fundaciones que se deben ejecutar para que la iglesia se asiente de acuerdo a la norma sísmica vigente y las cargas se distribuyan correctamente al suelo,

se ejecuten con metodología arqueológica, realizadas íntegramente por un equipo de arqueólogos, conservadores y especialistas en antropología física. Específicamente, los trabajos arqueológicos en el subsuelo, consisten en la excavación arqueológica, registro y análisis de materiales precedentes de los pozos de excavación. Al respecto, se incluye la probable intercepción con rasgos inhumatorios, dado el hecho conocido de la existencia de un cementerio en esta área, considerando también la necesidad de ampliar nuevas unidades de excavación para extraer los hallazgos de carácter histórico y prehispánico. En el caso de la existencia de estos hallazgos, se realizarán fechados radiocarbónicos y análisis de la dieta de una parte de los individuos que puedan exhumarse, con el fin de precisar la adscripción cronológica y especificar el patrón de paleodietas humanas en las poblaciones indígenas e históricas, dado que el equipo a cargo de estos trabajos, realiza en paralelo un proyecto de investigación sobre el tema, por lo cual estos análisis no se incluyen en el detalle presupuestario, pero sí son parte del proyecto en su globalidad, considerando en este sentido, que, el resultado y los productos esperados son indivisibles, pero para su materialización este cuenta con distintos aportes y fuentes de financiamiento.

El proyecto tiene como objetivo y fin la realización de los trabajos arqueológicos en la Iglesia San Juan Bautista de San Juan, que permitan llevar a cabo el proyecto de fundaciones, eliminando los problemas de asentamientos del inmueble y otorgar condiciones de seguridad adecuadas a los usuarios. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S20/03/ICH.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, al beneficiario, el cual viene en manifestar su voluntad de ser receptor de la transferencia antes referida, para dar cumplimiento al proyecto, objeto de este convenio.

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. El beneficiario sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
2. El beneficiario, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.
3. El beneficiario deberá ejecutar el proyecto, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por el beneficiario previo a la firma de este convenio en relación al cronograma, programación, equipo, actividades y/o ítems de gastos presentados, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza de los mismos.
4. El beneficiario, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien ejecute el proyecto por él, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto ha sido financiado mediante recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".
5. El beneficiario incorporará en toda publicación, escrito, propaganda, difusión o documentación, de cualquier naturaleza y soporte relativa al proyecto, la frase "Proyecto con financiamiento del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional



del Patrimonio Cultural”, debiendo para el caso de proyecto de obra, instalar un cartel informativo que incluya esta información.

6. El beneficiario, cuando corresponda, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual y confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en la contratación de terceros para la realización de los productos o servicios.

### **TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.**

El costo del proyecto asciende a la suma total de **\$\$52.195.050 (cincuenta y dos millones ciento noventa y cinco mil cincuenta pesos)**. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de **\$31.559.789.- (treinta y un millones quinientos cincuenta y nueve mil setecientos ochenta y nueve pesos)**, que será transferida al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el **beneficiario y terceros aportarán el monto de \$24.435.261.- (veinticuatro millones cuatrocientos treinta y cinco mil doscientos sesenta y un pesos)**.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, el beneficiario podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el beneficiario deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la diferencia del mismo deberá ser asumida por el beneficiario.

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, el beneficiario podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto que ejecute en relación a la restauración del piso y culata de la Iglesia de San Juan Bautista de San Juan, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto sea detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante Resolución fundada, autorizar el cambio de partidas.

### **CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

Las transferencias de recursos se realizarán a través de depósitos en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta por el beneficiario para tal efecto, debiendo éste, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

Los recursos serán transferidos por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en dos cuotas, de la siguiente manera:

#### **Primera cuota**

- a) La cantidad de **\$18.935.873.- (dieciocho millones novecientos treinta y cinco mil ochocientos treinta y tres pesos)**, equivalente al 60% del monto total asignado, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la

Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba. Complementariamente, la primera cuota quedará supeditada a la presentación del documento de autorización del Consejo de Monumentos Nacionales, sobre la modificación del proyecto que busca disminuir las unidades de excavación para minimizar la intervención en el subsuelo.

### Segunda cuota

- b) La cantidad de **\$12.623.916.- (doce millones seiscientos veintitrés mil novecientos dieciséis pesos)**, equivalente al 40% del monto total asignado, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto de a lo menos el **60% del total de la primera cuota transferida (\$11.361.524.-)**, por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y de la documentación que demuestre la contratación de la consultora a cargo de la ejecución los trabajos arqueológicos, de acuerdo a lo señalado en el Formulario Único de Solicitud de Subsidio. **Esta información debe ser presentada, antes del 10 de noviembre del 2020.**

Tabla: transferencia de recursos aportados por el SNPC:

APORTE SNPC	PRIMERA CUOTA	SEGUNDA CUOTA
\$31.559.789.-	\$ 18.935.873.-	\$ 12.623.916.-

Una vez recibidos los aportes, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los comprobantes de ingreso de los recursos recibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. Los comprobantes deberán estar firmados por el representante legal del beneficiario.

### QUINTO: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El beneficiario estará obligado a efectuar la rendición de cuentas, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el SNPC sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo:

- a) Elaborar y entregar mensualmente, en formato físico original y en versión digitalizada mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, una rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.

El beneficiario podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que aprueba el respectivo convenio, en consecuencia se aceptará desde esa data la documentación soportante del mismo, debiendo encontrarse esto debidamente informado y en concordancia con la programación actualizada entregada en el marco de la firma del presente convenio. Cualquier diferencia que se presente en el curso del proyecto debe ser avisada previamente y registrada posteriormente por el beneficiario a través de los informes de rendición mensual.

- b) Subsanan cualquier observación o error que se detecte en la rendición de cuentas, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.

- c) Elaborar y entregar un **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, en formato físico y respaldado en un soporte digital adecuado, una vez terminada la ejecución del proyecto al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial. La entrega de este Informe Final Consolidado no deberá exceder de los 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya la ejecución del convenio. El Informe Final Consolidado del Proyecto debe sistematizar y dar cuenta del actuar financiero, administrativo y técnico del mismo, demostrando la rendición conforme de todos los fondos transferidos, así como el cumplimiento de la totalidad de las metas, actividades y productos, entregando al Servicio una copia de estos últimos como parte de este informe.
- d) En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo a la modalidad que se le indique previamente, a más tardar al vencimiento del último de los plazos señalados precedentemente, junto con la entrega del Informe Final Consolidado.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto de la o las rendiciones de cuentas, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial y remitida con su V°B° mediante documento formal a la Unidad de Convenios dependiente de la División de Planificación y Presupuesto del SNPC, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Proceder a revisar y archivar el **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, presentado en formato papel y digital, de conformidad al mismo procedimiento del párrafo anterior.
- d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

#### **SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

Se entenderá como responsable del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, al representante legal de la Persona Jurídica postulante, identificado en el numeral 11 de la Sección N° 2 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

Al mismo tiempo, se entenderá como Coordinador del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 27 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas, y ser el interlocutor técnico del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control mensual y final tanto técnico como financiero.



El Coordinador informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes en los plazos señalados en la Cláusula Quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de beneficiario.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial dependiente de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las etapas del programa de ejecución que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicándolo al beneficiario, a través del Coordinador. Paralelamente, el beneficiario deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos efectuados, la que podrá ser revisada por los encargados del Centro ya señalado.

Las partes dejan expresa constancia que las transferencias de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural al beneficiario para la ejecución del proyecto que se financia con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo del beneficiario resguardar su adecuada contratación y las obligaciones que emanen de su ejecución, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

La ejecución del presente proyecto deberá ajustarse estrictamente a lo aprobado en este convenio por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

#### **SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.**

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **12 meses** contados desde la fecha del Acta de Inicio de las Actividades, programada de acuerdo al cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. No obstante lo anterior, la primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

#### **OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES**

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S20/03/ICH:

##### **Resultados y metas**

En el marco del proyecto de inversión, se espera alcanzar la totalidad de las excavaciones ejecutadas en la Iglesia San Juan Bautista de San Juan, el re-entierro de las inhumaciones encontradas, el envío del material que corresponda al Museo Regional de Ancud, la ejecución de fundaciones de la iglesia una vez finalizadas las labores arqueológicas de acuerdo al proyecto de estructuras, la difusión de los resultados del proyecto arqueológico a través de material impreso y actividades de participación con la comunidad.

##### **Actividades**

El proyecto contempla 14 actividades principales, las cuales se describen a continuación, no obstante, se precisa que el resultado técnico del proyecto es integral, aunque cuente con distintas fuentes de financiamiento, no siendo objeto de la rendición financiera de este convenio las actividades 2, 11 y 14. Esta situación deberá reflejarse en los informes mensuales y final, contemplando íntegramente el contenido técnico, pero rindiendo sólo los recursos relativos al subsidio asignado:

1. Revisión bibliográfica y recopilación de antecedentes: corresponde a la etapa de revisión de toda la bibliografía existente y antecedentes presentes sobre el sitio arqueológico.

2. Ingreso de formulario de solicitud arqueológica al Consejo de Monumentos Nacionales: considera el ingreso y solicitud a CMN y tramitación de aprobación respectiva.
3. Excavación arqueológica: refiere a la excavación arqueológica de las unidades correspondientes, las cuales quedarán abiertas para recibir tratamiento de vertido de hormigón, incorporando geotextil para aislar el estrato de hormigón.
4. Ampliación de unidades de excavación: refiere a la necesidad de ampliar las excavaciones de las unidades de excavación, en función de la recuperación de rasgos arqueológicos y fúnebres.
5. Análisis bioantropológico in situ: refiere a los análisis bioantropológicos in situ de individuos históricos inhumados bajo el piso de la iglesia.
6. Redeposición de restos óseos: refiere al re-entierro de los restos óseos esqueletizados y/o contenedores (ataúdes) de origen histórico. Se considera esta redeposición en áreas donde las excavaciones demuestren que no hay rasgos fúnebres.
7. Envío de informes de terreno al Consejo de Monumentos Nacionales: considera el envío de informes de terreno cada 10 unidades a CMN, de manera de poder realizar el hormigonado por partes y no dejar todas las unidades abiertas en el piso de la iglesia.
8. Envío de solicitud al Consejo de Monumentos Nacionales para datación de las muestras: considera el envío de solicitud al CMN, para despacho de muestras al extranjero para datación radiocarbónica e isótopos estables.
9. Actividades de participación ciudadana: durante el proceso de trabajo en terreno del equipo de arqueólogos, se considera la participación de la comunidad a través de visitas guiadas donde conozcan in situ los hallazgos, y a la generación de un espacio de exposición formal de los arqueólogos a cargo, que den cuenta del proceso y de la investigación.
10. Envío de informe ejecutivo al Consejo de Monumentos Nacionales: finalizada la campaña en terreno, se considera el envío al CMN del informe ejecutivo sobre las actividades realizadas y resultados preliminares.
11. Retiro de material excedente: todo el material excedente de las excavaciones y que no corresponda a material arqueológico, se almacenará en el exterior de la iglesia, y será retirado al final del trabajo de los arqueólogos, por parte del municipio de Dalcahue.
12. Análisis de laboratorio: considera en el caso de los materiales que no correspondan a restos óseos esqueletizados, y que deban ser entregados al Museo Regional de Ancud, el análisis de laboratorio posterior de los materiales arqueológicos y bioantropológicos recuperados.
13. Elaboración de informe final: considera al final de todo el proceso, la elaboración de un informe final para envío y aprobación del CMN.
14. Diseño e impresión de material de difusión con resultados obtenidos: considera el diseño de un cuadernillo con la información recabada de los distintos hallazgos arqueológicos, de tal forma de contribuir con la difusión de la historia local. Este cuadernillo se entregará de manera gratuita a las familias de San Juan, en el cierre del proyecto de restauración de piso y culata de la iglesia.

#### **NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.**

Habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar el plazo de vigencia del convenio, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La prórroga deberá ser solicitada por el beneficiario por escrito dentro del plazo de 30 días corridos previo al vencimiento del presente convenio, debiendo el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural pronunciarse sobre la misma dentro de los 20 días hábiles administrativos siguientes a la recepción de dicha solicitud.

El mismo procedimiento aplicará en relación a las modificaciones relativas al costo, partidas y/o alcance del proyecto que se señalan en el numeral Tercero de este convenio.

Otras modificaciones, de carácter menor, es decir, que no incidan en el resultado global del proyecto ni alteren la naturaleza de sus componentes ni gastos de origen, como: a) Cambio de algún miembro del equipo, b) Cambio de algún ítem de gasto en el Detalle Presupuestario, y/o c) Cambio de orden o duración en la programación de actividades; deberán solicitarse por escrito al Servicio, con la debida antelación, y contar con pronunciamiento favorable por escrito de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial para poder hacerse efectivos. Una vez efectuado

este procedimiento, este se deberá reportar a través del Informe Mensual siguiente, y constar como contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de los mismos que el SNPC emite a través de sus correspondientes unidades.

#### **DÉCIMO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, el beneficiario entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, con vigencia igual a la duración del convenio aumentada en 90 días corridos, por un monto de **\$3.155.979.- (tres millones ciento cincuenta y cinco mil novecientos setenta y nueve pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 714 de fecha 9 de junio de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Lo anterior, en concordancia con lo señalado por la Ley N° 18.092 que dicta nuevas normas sobre letra de cambio y pagaré y deroga disposiciones del código de comercio.

Asimismo, esta garantía deberá renovarse en los mismos términos señalados anteriormente, en la eventualidad que el beneficiario solicite una prórroga en la ejecución de las actividades.

En caso de cobro de la garantía, el monto de la misma será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

El SNPC tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio al beneficiario, que acredita el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. El retiro del documento lo podrá realizar el beneficiario del proyecto o un tercero con poder simple, de éste.

#### **DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte del beneficiario de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá fundadamente ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

Se entenderá, en todo caso, como incumplimiento grave destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el presente contrato.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.**

Forma parte integrante de este convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S20/03/ICH, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, cuando corresponda; los formatos de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

#### **DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales que se deriven del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

#### **DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.**

El presente convenio se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y uno en poder del beneficiario.

**DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.**

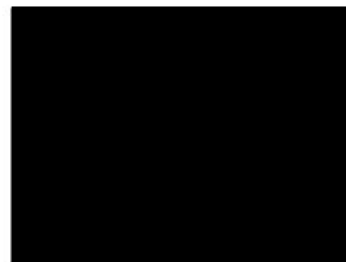
La personería de don **Carlos Maillet Aránguiz** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el D. S. N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería del Director Ejecutivo don Patricio Alejandro Álvarez Valenzuela, para actuar en representación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé consta en la Reducción a Escritura Pública del Mandato Especial y Revocación de la Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé de fecha 24 de junio de 2019, otorgada ante doña Martita Wörner Tapia, Notario Titular y Conservador de Bienes Raíces, Comercio y Minas de las comunas de Ancud y Quemchi. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

CARLOS  
HERNAN  
MAILLET  
ARANGUIZ

Firmado digitalmente  
por CARLOS HERNAN  
MAILLET ARANGUIZ  
Fecha: 2020.08.17  
10:53:59 -04'00'

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ  
DIRECTOR NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**



**PATRICIO ÁLVAREZ VALENZUELA  
DIRECTOR EJECUTIVO  
FUNDACIÓN DE LAS IGLESIAS PATRIMONIALES DE  
CHILÓÉ**