

REF: **APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA CHUKURUMA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1107**

**SANTIAGO, 21 de septiembre de 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 S20/04/QÑ, presentada por la Corporación Cultural y Turística Chukuruma con el fin de financiar el proyecto **“Fortalecimiento de la Gestión de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma, Región de Arica y Parinacota”**.

7. Que, mediante la Resolución Exenta N° 719 de fecha 10 de junio de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se reconoce la condición de “Gestor” del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial a la Corporación Cultural y Turística Chukuruma.

8. 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 Corporación Cultural y Turística Chukuruma, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y



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

#### RESUELVO:

1. **APRÚEBASE** 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 **CORPORACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA CHUKURUMA**, en adelante la “Corporación” o el “Beneficiario”, R.U.T N° 65.194.389-2, con fecha 14 de agosto de 2020, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$12.960.000.- (doce millones novecientos sesenta mil pesos)** a dicha Corporación, 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 CORPORACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA CHUKURUMA

En Santiago, a 14 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 \_\_\_\_\_, 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 **CORPORACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA CHUKURUMA**, en adelante la “Corporación” o el “Beneficiario”, R.U.T N° 65.194.389-2, representada por su Presidenta doña **ANA HUMBERTA VÁSQUEZ HUMIRE**, chilena, cédula nacional de identidad \_\_\_\_\_ ambos domiciliados para estos efectos en Arturo Prat S/N, Pueblo de Socoroma, Comuna de Putre, Región de Arica y Parinacota; 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 S20-04-QÑ, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de fortalecimiento denominado **“FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CULTURAL CHUKURUMA, REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA”**.



7° Que, mediante la Resolución Exenta N° 719 de fecha 10 de junio de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se reconoció la condición de Gestor del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial a la Corporación Cultural y Turística Chukuruma.

**PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a realizar la actividad “Escuela de Gestores Patrimoniales”, consistente en el desarrollo de 9 jornadas de formación para instaurar capacidades en los integrantes de la Corporación Chukuruma en materias relativas a la gestión de los bienes culturales, la promoción del desarrollo económico con identidad, el turismo cultural, la gestión y administración para la puesta en valor asociada al Qhapaq Ñan, y el “Plan Comunicacional y de Medios”, como estrategia de difusión y posicionamiento de la Corporación, a través de una plataforma de vinculación con los actores presentes en el territorio, que permita al mismo tiempo, difundir las acciones que contempla la iniciativa de fortalecimiento de la Corporación. Además, se realizarán acciones orientadas a la gestión consistentes en visitas ciudadanas y charlas para transferencia de experiencia a miembros de las comunidades y actores locales.

El proyecto tiene como objetivo fortalecer el trabajo de gestión de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma en la administración, conservación, uso, resguardo y protección de los bienes culturales y naturales presentes en territorio de la comunidad de Socoroma, con énfasis en el Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino, Tramo Socoroma-Zapahuira. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S20-04-QÑ.

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 Subsidios 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 a 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 deberá señalar en los documentos y productos que sean desarrollados en el marco de este fortalecimiento y que por su naturaleza así lo permitan, que contaron con financiamiento del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.



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 **\$ 13.860.000.- (trece millones ochocientos sesenta mil pesos)**. El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de \$ 12.960.000.- (doce millones novecientos sesenta mil pesos)**, que será transferida al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como aporte propio, el **beneficiario aportará el monto de \$ 900.000.- (novecientos mil 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 al fortalecimiento de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma, 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 dos (2) 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 **\$5.184.000.- (cinco millones ciento ochenta y cuatro mil pesos)**, equivalente al 40% 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.

##### **Segunda cuota**

- b) La cantidad de **\$7.776.000.- (siete millones setecientos setenta y seis mil pesos)**, equivalente al 60% del monto total asignado, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto de a lo menos **el 70% del total de la primera cuota transferida (\$3.628.800.-)** por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la entrega de un Informe de Programación Escuela de Gestores con detalle de los contenidos y metodología. **Esta información debe ser entregada preferentemente antes del 10 de noviembre del 2020.**



Tabla: transferencia de recursos aportados por el SNPC:

APORTE SNPC	PRIMERA CUOTA – AÑO 1	SEGUNDA CUOTA – AÑO 1
\$12.960.000.-	\$ 5.184.000.-	\$ 7.776.000.-

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.

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, a la representante legal de la Persona Jurídica postulante, identificada 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 **15 meses** contados desde la fecha de 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 S20-04-QÑ y debidamente actualizado:

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

Como resultado y metas del proyecto, se espera lograr una Corporación Cultural y Turística Chukuruma fortalecida institucionalmente para constituirse a mediano y largo plazo como administrador local del tramo del Qhapaq Ñan- Sistema Vial Andino presente en la comunidad de Socoroma.

Se espera capacitar alrededor de 40 personas por jornada, de las cuales 15 son miembros de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma, sumando a distintos actores relacionados a organizaciones comunitaria cercanas y representación de personas e instrucciones ligados la gestión patrimonial del territorio, formándolas en conocimientos técnicos de patrimonio y turismo para la gestión del Qhapaq Ñan-Sistema Vial Andino por medio de la Escuela de Gestores Patrimoniales.

Se espera desarrollar e implementar una primera fase de un Plan comunicacional y de medios diseñado y realizado para difundir las acciones que la Corporación Cultural y Turística Chukuruma realice en el marco de este proyecto así como de otras acciones propias de su quehacer.

La ejecución de acción de sociabilización territorial de la gestión a la comunidad mediante visitas a terreno del tramo Socoroma y Zapahuirá y traspaso de experiencias mediante de charlas expositivas con actores relevantes de la comunidad.

#### **Actividades:**

El proyecto contempla la realización de una Escuela de Gestores Patrimoniales para alrededor de 40 miembros de la Corporación Cultural Chukuruma que busca instalar capacidades en el ámbito de la gestión patrimonial del Sitio a través de 9 módulos o jornadas.

Se realizarán además, Charlas Expositivas de transferencia de experiencia por parte de los integrantes de la Corporación con otras Comunidades y Gestores Patrimoniales con el objeto de ir consolidando el trabajo propio y compartiendo experiencias de gestión patrimonial.

El proyecto considera la realización de visitas a terreno por parte de los integrantes de la Corporación a los bienes culturales que forman parte del tramo del Qhapaq Ñan – Sistema Vial Andino, efectuando monitoreo y seguimiento de su estado de conservación a través de fichas e informes.

Por último, se avanzará en la implementación de un Plan Comunicacional que permita difundir y posicionar el trabajo de la Corporación afianzando el vínculo con otros actores del territorio.

### **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 **\$1.296.000.- (un millón doscientos noventa y seis mil 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 S20-04-QÑ, 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 de la Presidenta doña Ana Vásquez, para actuar en representación de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma consta en el Acta y Estatuto de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma del 18 de enero de 2020 timbrada por la Secretaría Municipal Ministro de Fe de la Ilustre Municipalidad de Putre y en el Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro de fecha 11 de junio de 2020, emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación. 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 DOÑA ANA HUMBERTA VÁSQUEZ HUMIRE, PRESIDENTA DE LA CORPORACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA CHUKURUMA.**



## FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

### PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

PARALLENADO INTERNO		
Código	Fecha Recepción SNPC	Fecha Recepción SNGP
	) . . . . . )	) . . . . . )

<b>I. 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.	
<b>Nombre del Proyecto:</b>	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CULTURAL CHUKURUMA, REGIÓN DE ARI CAY PARINACOTA
<b>Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:</b>	QHAPAQ ÑAN - SISTEMA VIAL ANDINO
<b>Nombre de la Persona Jurídica Postulante:</b>	CORPORACIÓN CULTURAL Y TURÍSTICA CHUKURUMA
<b>Tipo(s) de Proyecto(s) Postulado(s):</b> <small>Proyecto de Fortalecimiento, Proyecto de Inversión, Proyecto de Operación, Proyecto de Manejo o Proyecto de Postulación.</small>	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO
<b>Monto solicitado al Subsidio:</b>	\$ 24.960.000.-
Duración del Proyecto (meses):	0 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>La iniciativa busca el fortalecimiento de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma, por medio de la formación técnica en aspectos de gestión y administración patrimonial y turística con el fin de generar un ordenamiento en el uso, cuidado, protección y conservación de los bienes culturales que están en el territorio Socoroma - Zapahuira del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino. La capacitación se realizará a través de una Escuela de Gestores Patrimoniales, y de acciones de aprendizaje como la realización de dos Giras Tecnológicas a Bolivia y Argentina, un Seminario Internacional de Patrimonio con los otros países que forman parte de la declaración seriada del Qhapaq Ñan. Todo ello estará transversalmente guiado por un plan comunicacional y medio que permita dar a conocer las actividades que se realizan y que la iniciativa se transforme en un referente como modelo de gestión patrimonial en la Región. Además, se van a generar visitas periódicas a los bienes culturales para tener un seguimiento y monitoreo con relación a su estado de conservación y con ello se contribuye a disminuir el deterioro de los bienes y a evitar la pérdida del valor universal excepcional (VUE) con el que el Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino fue inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial y por último esta propuesta busca que el territorio posea a mediano y largo plazo con una unidad de gestión local, de la cual hoy se carece.</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, no 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(los) 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 de Salitre, 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 debe 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 resguardo 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 y ambas copias por el(los) 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 conforman el 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(los) Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Dicho Comité resolverá sobre la admisibilidad, la legalidad y la priorización de las solicitudes, proponiendo la asignación del Subsidio al(los) Director(a) del mencionado Servicio.

Los proyectos serán considerados admisibles, cuando cumplan con los siguientes requisitos fijados 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 o obstaculicen su ejecución.

**Suficiencia:** Los proyectos deben ser llenados completamente y contener todos los antecedentes que permitan su evaluación.

**Atinencia:** El presupuesto se debe ajustar a las categorías de gastos informadas en el Título V 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 de 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 encuentre 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.

A) Sitio de Patrimonio Mundial Inscrito

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.

Parque Nacional Rapa Nui

Iglesia de Chiloé

Oficinas Saitre ras Humberto y Santa Laura

Campamento Sewell

Área Histórica Ciudad Puerto de Valparaíso

Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino

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

Dentro del Límite del Sitio

Dentro de la Zona de Amortiguamiento del Sitio

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

Proyecto de Fortalecimiento

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) dispondrán o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).

Crear, mejorar o desarrollar capacidades

Mejorar o fortalecer conocimientos

Potenciar habilidades o competencias

Fortalecer comunicaciones

Otro (Describalo) Fortalecimiento institucional

Proyecto de Inversión

Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles e inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).

Etapa Pre factibilidad

Etapa Factibilidad

Etapa Diseño

Etapa Ejecución

Adquisición bienes de capital

Proyecto de Operación

Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).

Uso

Mantenimiento

Seguridad

Proyectos de Manejo

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).

Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial

Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial

Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa

Cumplimiento de orientaciones de Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina

Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial



OPCIÓN B: SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA.

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)

i	ii	iii	iv	v
vi	vii	viii	ix	x

8. TIPO DE PROYECTO. 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).

- Elaboración expediente de nominación completo
- Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)
- Asesorías de expertos
- Participación y/o consultas ciudadanas
- Otros (Describa lo) \_\_\_\_\_

SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE

9. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE.

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.

Administrador de Sitio

Gestor de Sitio

Entidad a cargo de elaborar expediente de nominación

10. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE.

**Razón Social** Corporación Cultural y Turística Chukuruma

**Rut** 6 194.389 -2 **Giro** Social

**Domicilio Sede** Arturo Prat S/N, PUEBLO DE SOCOROMA

**Comuna** Putre **Región** Arica y Parinacota

**Teléfono** +56 9 8541 8113 **E-mail** corporacion.chukuruma2020@gmail.com

**Objetivo Social** La Corporación Cultural y Turística Chukuruma, tiene como principio rector el resguardo del diverso y valioso patrimonio de la localidad -y su respectiva área de influencia-, para ser heredado y disfrutado por las futuras generaciones. Vela por un desarrollo sostenible que no transgreda el legado cultural, instaurará un sistema de gestión generoso, solidario, integral y sustentable, basado en los preceptos filosóficos de la cultura andina del "Suma Qamaña" (Buen vivir).



**11. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.**

Aportar la información solicitada de el o la Representante Legal de la Persona Jurídica Postulante, quien comparecerá como responsable de la solicitud ante el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural. Deberá adjuntar una copia simplificada de la Cédula Nacional de Identidad (Anexo N°4) y un Documento 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).

<b>Nombre</b>	Ana H. Vásquez Humire		
<b>Cargo</b>	Presidenta	<b>Rut</b>	7.426.186-8
<b>Domicilio</b>	San Javier 107 Mirador del Pacifico.		
<b>Comuna</b>	Arica	<b>Región</b>	Arica y Parinacota
<b>Teléfono fijo</b>		<b>Celular</b>	+56 9 8541 8113
<b>E-mail</b>	hostaltiaemilia@gmail.com		

**12. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.**

Si existen 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.

<b>Nombre</b>			
<b>Cargo</b>		<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>			
<b>Comuna</b>		<b>Región</b>	
<b>Teléfono fijo</b>		<b>Celular</b>	
<b>E-mail</b>			

**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 de 18 de mayo de 2018 del Servicio Nacional de 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, cumpliré correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo postulado, entregaré correctamente las rendiciones financieras y haceré 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 que den a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.



Ana Vásquez Humire  
Firma Representante Legal 1

Firma Representante Legal 2

Fecha 20/ abril/ 2020/





que requiere n de un proceso de fo rmac ión de capac idades té cnicas, t rabajo en equipo y gest ión cultural para poder opt ar a cumplir con los debe res, tareas y gestiones que debe t ener un administ rado r de un bien con el reconocimiento in ternac ional de UNESCO. En la propuesta de fortaleci mient o se conj ugan element os de una administ ración moderna, que debes estar acorde a las exigencias de la leg islac ión nac ional y a los comp romisos que Chile, al ser parte de la Convención de 1972 sobre la Prot ección del Pat ri monio M undial, Cultural y Natu ral de la UNESCO, ha adq uiri do junt o a las t radiciones ancestr ales que las comu nidades andinas han pract icado.

El fort alecimiento de la Corporac ión está en concordancia a las necesidades que se exp resan en el Plan Maestro para la Conservaci ón y gestió n del Qhapaq Ñan - Sistema Vial And i no - Ch ile (CM N,2014) y a los comp romisos que el Estado de Chile, asume en la presentac ión del Ex pediente para la nominación a patrim onio mundial, se propone una Unidad de Gest ión Local, para la gest ión integra l del tramo Putre - Zapah uira. De acue rdo, con lo anter ior es de suma urgencia genera r las cond iciones para la Corporac ión pueda as umir y ejerce r la labor de la Unidad de Gest ión Local, la que no se ha podido implementa r a 6 años de la in sc ri pción del bien cult ural a sit io de Pat ri monio Mundia l. Urge cont ar con un sistema de gest ión para detener el deter ioro sist emát ico del los bienes cult urales presente en el terri torio y genera r las cond iciones óptimas para promover el desar rollar local que se basa en la act ividad t urística dada la ri queza pat ri monial existente en la Región, tal como se ha propuest o en los instr umento s de plani ficación y de desa rrollo regional, como ser la Estrategia Regional de Desarrollo de Arica y Pa rin acota (2 017 -2030), donde el t uri smo cu ltura l y la protecc ión, y uso del pat rimonio cultu ral y natu ral son ejes de desar rollo.

#### 18. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Describa de qué tra ta el proyecto y cómo se plan tea su mate rialización. Se debe dar cuenta de ls pricipa ls punt os que se aborda rán en el proyect o, incluyendo una exp licación de la propues ta, me todol ogía, actividades principa lsy resu ltados esperados. Deberá especificar l a relación de l proyecto con el propósito de Programa, orie ntado a disminu ir el deter ioro de los Sitios de Pat rimonio Mund ial, ent end ido como una pérd ida de su Valor Universal Excepcional (VUE), ocasionada por casusas ambie nta ls, an tróp icas o de gest ión. Puede extenderse hasta un má ximo de dos páginas.

La iniciati va consist e en genera r condiciones para el forta lecimiento de la Corp orac ión Cult ural y Tur ística Chukur uma para ello se ha ideado un ciclo de acc iones que buscan proporciona r sabe res, conocim iento s t écnicos sobre cómo pode r gest iona r los bienes cultu rales presentes en terr itorio de la comunidad de Socoroma. Generar capac idades para gest ionar y adm ini strar el te rri to rio, como así mismo cont r ibuir a consolidar y fortalecer inst itucionalmente la Corporac ión. El fo rta lecim ient o inst itucional de la Corpo ración genera cap it al humano en sus asociados para que a futuro puedan ser Adm ini stradores del sitio.

Las acc iones están centradas en la t ransferencia y preparac ión de los int egrant es de la Corpo rac ión para que asuman a median o y largo plazo la admini strac ión del Sit io. Se va a t rabaja r con una metodología te órica y práct ica, en el propio t er ritorio del pueblo de Socoroma. Para ellos se va a cont rat ar a los profesiona les con la mayor perti nencia t erri torial, ét ica, con conocimiento en gestió n pat ri monial cult ural y normat iva inte rnac ional y nac ional. Se van a efect uar una Esc uela de Gest ión Pat ri monial, Giras Tecnol óg icas, Sem inarios y plan comunicac ional, acc iones todas que buscan t ransfe rir conocimiento s de gestió n integ ral del pat ri monio para que la Corporac ión consolide y fortalezca su t rabajo.

Con este fort alecimiento se busca que la Corporación a median o y lazo pla zo se t rans fo rmen en la Unidad de Gest ión Local del t ram o del Qhapa q Ñan - Siste ma Vial And ino presentes en el t errito rio de la comunidad de Socoroma, hoy no están dada las condiciones organ izac ionales para asu mir esta labor, se deben capac ita r y prepara rse y contar con el apoyo té cnico de asesores que les permitan detener, controlar y gest ionar el deter ioro que hoy prese ntan los bienes culturales. Con una entidad organiza da y fort alecida se puede opt ar a ot ras fuentes de financiamiento a nivel regiona l, nacional e inte rnac ional. Uno de los may ores impact os es poder conta r con un ente que adm inist re y que esté en condicio nes para realizarlo. Con las ac ciones programadas se va a genera r un proceso de aprendizaj e a base de las capacitac iones, visita a otras experiencias con si milares bienes cu ltura les y el sem inario trae rá expertos que entregarán recomendac iones que la Corpo ración podrá implement ar en el territorio.





Las acciones para realizar son las siguientes líneas de Ejecución:

1.- **Escuela de Gestores Patrimoniales:** Consiste en el desarrollo de 9 jornadas de formación durante los 10 meses de ejecución que tienen como objetivo instaurar capacidades en los integrantes de la Corporación Chukuruma, en distintas materias competentes a la gestión de los bienes culturales, la promoción del desarrollo económico con identidad, especialmente con el turismo cultural, conocimientos sobre gestión y administración de modelos de gestión necesarios para la puesta en valor asociada al Qhapaq Ñan. Entre las temáticas a

desarrollarse proponen nueve jornadas de trabajo teórico-práctico:

- Introducción a la Gestión Patrimonial y Turística del Territorio
- Asesoría para la Administración de sitios de Patrimonio Mundial
- Manejo Básico de la Cartografía de Áreas Patrimoniales de la comunidad de Socoroma
- Talleres de Fortalecimiento organizacional para la Corporación
- Taller de Estrategias de Posicionamiento y Difusión de la marca Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino y las actividades de la iniciativa.
- Desarrollo Sustentable Corporativo.
- Articulación y Visión de Gestión Regional del Patrimonio
- Canales para Fuentes de financiamiento para la Gestión de los Bienes Culturales

Estas dinámicas contarán con el apoyo de un encargado en su ejecución "Denominado Asesor Patrimonial" (Recurso Humano) y otros profesionales.

2) **Giras Tecnológicas:** Con el objetivo de conocer modelos de administración comunitarios exitosos en la macro región andina, los cuales contengan elementos para una potencial articulación de gestión basada en conocimiento andino y comunidades indígenas que administran de manera sustentable sus áreas geográficas que contiene factores patrimoniales arqueológicos y culturales, se ejecutarán dos giras internacionales: Bolivia y Argentina. Tienen como misión que conozca experiencias de buenas prácticas en la administración de sitios de patrimonio mundial.

3) **Seminario Internacional:** El objetivo de esta actividad es posicionarse a la Corporación Cultural Chukuruma, mediante una visión técnica asociada a la puesta en valor del Qhapaq Ñan en la Región de Arica y Parinacota, a través de ejecución de un Seminario Internacional denominado "**Qhapaq Ñan Cultura y Patrimonio Arica y Parinacota**" el cual reúne a representantes de la gestión asociada al QÑ de los países de: Bolivia, Chile, Argentina y Chile. (Aprox. 20 personas y una participación en el seminario de 120 personas). Se propone una dinámica que cuente básicamente con lo siguiente;

- Día 1/ Seminario Técnico con exposiciones temática de difusiones de legaciones participantes.
- Día 2/ Recorrido por Tramo Qhapaq Ñan, Codpa, Timar, Ticnamar Belén. (pernoctación Socoroma)
- Día 3/ Recorrido por sitios de Patrimoniales Qhapaq Ñan Socoroma y Jornada de conclusiones y toma de compromisos asociados a la gestión patrimonial.

4) **Plan Comunicacional y de Medios:** En base a la necesidad de generar una estrategia de difusión y posicionamiento de la Corporación, se identifican necesidades para establecer una plataforma funcional para la gestión necesaria para el vínculo con actores que son parte del acontecer cotidiano del territorio, con universidades, organismos públicos, empresas privadas, organizaciones y personas naturales. Etc. Así mismo difundir las acciones que contempla la iniciativa de fortalecimiento de la Corporación. Entre las actividades y acciones se mencionan las siguientes:

- Creación e implementación de Página Web, trabajo en redes sociales
- Papelería, videos promocionales
- Publicaciones periódicas como boletines.
- Exposiciones

La propuesta de fortalecimiento de la Corporación Chukuruma va a permitir en la Región ser un referente en la administración de bienes culturales por parte de una comunidad que está preocupada de su patrimonio cultural y natural.



Esta iniciativa está en concordancia a los objetivos del Programa que busca detener, disminuir y contrarrestar el deterioro de los bienes culturales circunscritos al tramo del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino en la comunidad de Socoroma por medio del fortalecimiento de la Corporación, debido a la carencia de un administrador y gestor local que colabore con junto al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural en sus distintos niveles, a cumplir con los compromisos asumidos por el Estado de Chile ante el Comité de Patrimonio Mundial y cumplir con la legislación vigente actual de nuestro país. En los últimos años las lluvias estivales en el sector de precordillera han sido más intensas y la creciente demanda del turismo de intenciones especiales son un riesgo eminente en acrecentar el deterioro del patrimonio presente en territorio dado lo anterior se requiere que una instancia organizacional tome la gestión de territorio y genere un ordenamiento del uso de los espacios. La Corporación y su respectivo fortalecimiento permitirán que los criterios de inscripción como Patrimonio Mundial se mantengan y el VUE se vea reforzado por el trabajo de gestión comunitaria.

#### 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.

Contar con una instancia de gestión local del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino presente en el territorio de la comunidad de Socoroma, permitirá cumplir con los compromisos asumidos en la gestión del bien cultural inscrito, además permitirá ser un referente de modelo para la administración del patrimonio cultural y natural en concordancia a experiencias nacionales e internacionales de posicionamiento del patrimonio por parte de las propias comunidades, por esta razón se requiere de la respectiva formación técnica y cultural de la comunidad que se ha organizado entorno a la Corporación.

La participación ciudadana se contempla en dos niveles y ámbitos, primero con la propia comunidad de Socoroma quienes se van a formar en distintas temáticas que permitan asumir roles que contribuyan a la conservación, uso y protección de los bienes culturales que forman parte del tramo del Qhapaq Ñan. Además, con las actividades a ejecutar se suman la participación de la comunidad regional con el seminario abierto a la comunidad, gestores culturales y del patrimonio y otras instancias de participación comunitaria regional.

Con el fortalecimiento de la Corporación, permitirá el ordenamiento del territorio y el respectivo uso de los bienes culturales ante la demanda creciente del turismo va a fortalecer que los emprendimientos locales se vean favorecidos, ya que debiera aumentar en forma gradual la visita de excursionistas y turistas a la localidad de Zapahuira, Socoroma y otros territorios adyacentes que forman parte de la oferta turística del territorio y que ha sido trabajada por el Programa Territorial Integrado "En la Ruta de la Sierra del Qhapaq Ñan", financiado por CORFO y ejecutado por CODESSER en la precordillera de la comuna de Putre y en el Valle de Codpa.

Las nueve jornadas de capacitación y de formación de capacidades técnicas y de capital humano en proceso de fortalecimiento de la Corporación, se estima que se beneficien un promedio de 40 personas por jornada lo que suma al final de proceso que unas 360 personas hayan capacitado gracias a la Escuela de Gestores Patrimoniales. Además, se contempla que en seminario participen alrededor de unas 120 personas. Con el proceso de Plan de Medios el impacto del trabajo de la Corporación sea más amplio donde unas 10.000 personas conozcan las acciones que se están desarrollando en marco del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino.

La corporación contará con las competencias técnicas apropiadas para ser los administradores del bien cultural después de seis años de carencia de administrador y gestor.

Se realizarán encuentros con otras comunidades indígenas y organizaciones interesadas en gestionar su patrimonio para que conozcan el trabajo que realiza la Corporación y promover la visita al pueblo Socoroma.



**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.

<b>X</b> A) El proyecto beneficia a todo el Sitio	<b>D</b> B) El proyecto beneficia a uno o más bienes muebles o inmuebles del
---	--

**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 de uno 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

1)	<b>Nombre:</b> _____ Dirección o Ubicación: _____ <b>Propietario(a):</b> _____ Categoría de Protección Nacional: _____
2)	<b>Nombre:</b> _____ Dirección o Ubicación: _____ <b>Propietario(a):</b> _____ Categoría de Protección: _____

**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 al menos exprese un indicador.

a) % de Subsidio del costo total del proyecto	97 %	b) Nº de personas beneficiadas	11.000 Personas
c) % del Sitio intervenido	100 %	d) Equidad de género vinculada a generación de empleos	30 Mujeres 30 Hombres
e) Área beneficiada	2.104 M <sup>2</sup> (CMN, 2014)	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.

<p style="text-align: center;"><b>META DEL PROYECTO</b></p> <p>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, inventarios, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, porcentajes de aumento, etc.).</p>	<p style="text-align: center;"><b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>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.).</p>
---	--



Una Corporación Cultural y Turística Chukuruma formada por representantes de la comunidad de Socoroma.	Informe mensuales y final de las actividades realizadas en la iniciativa con lista de asistencia, fotografías y videos.
Un modelo de gestión y de manejo diseñado e implementado para contribuir a la disminución de la detención de los bienes culturales presentes en el territorio de Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino presentes en la comunidad de Socoroma.	Informe que contenga el Modelo de Gestión y Plan de Manejo de Gestión de Tramo del Qhapaq Ñan- Sistema Vial Andino.
Unas 40 personas integrantes de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma formadas en conocimientos técnicos de patrimonio y turismo para la gestión del Qhapaq Ñan-Sistema Vial Andino por medio de la Escuela de Gestores Patrimoniales.	Informe final de la realización de la Escuela de Gestores Patrimoniales con fotografías, entrevistas, revistas, hoja de asistencia, videos.
Un seminario Internacional de patrimonio y turismo "Qhapaq Ñan Cultural y Patrimonio Arica y Paríacota", realizado con el objetivo de compartir experiencias en marco de la gestión del patrimonio cultural con énfasis en Sitios de Patrimonio Mundial y su relación con el turismo de interés especiales.	Informe final de la realización del Seminario Internacional con sus respectivos medios de verificación.
Dos giras tecnológicas para 15 personas de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma para Bolivia y Argentina para conocer buenas prácticas de gestión patrimonial y turística.	Informe de la realización de las Giras Tecnológicas con sus respectivos medios de verificación.
Un plan comunicacional y de medios diseñado y realizado para difundir las acciones que la Corporación Cultural y Turística Chukuruma realizará en el marco de la gestión de la iniciativa de fortalecimiento y otras acciones propias de su que hacer.	Un informe de las acciones ejecutadas en Plan Comunicacional y de Medios con sus respectivos medios de verificación.

#### 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 si las de ser necesario.

<b>NOMBRE</b> El nombre de la actividad o acción de ser acotado, dar cuenta de lo que se va desarrollar o de la temática que abordará. <sup>a</sup>	<b>DESCRIPCIÓN</b> Describa la actividad o acción nombrada.
1 Escuela de Gestores Patrimoniales.	La dinámica consiste en el desarrollo de 9 jornadas en la ejecución de 1 año de proyecto, están diseñadas como objetivo instaurar capacidades en los miembros de la Corporación Cultural Chukuruma, en el conocimiento de patrimonial para la administración de modelos de gestión necesarios para la puesta en valor asociada al Qhapaq Ñan. Estos módulos se realizarán en diferentes puntos geográficos que conforman componentes vinculados a la cultura, patrimonio y en torno natural paisajístico que son parte del Camino de Inca.
2 Giras Tecnológicas	Con el objetivo de conocer modelos de administración con un alto éxito en la macro región andina, los cuales contengan elementos para una potencial articulación de gestión basada en conocimiento andino y comunidades indígenas que administran de manera sustentable sus áreas geográficas que contienen factores patrimoniales arqueológicos y culturales, se ejecutará en dos giras internacionales: Bolivia y Argentina.
3 Seminario Internacional	Objetivo de esta actividad es posicionar a la Corporación Cultural Chukuruma, mediante



	<p>una visión técnica asociada a la puesta en valor del Qhapaq Ñan en la Región de Arica y Parinacota, a través de ejecución de un seminario Internacional denominado "Qhapaq Ñan Cultura y Patrimonio Arica y Parinacota" el cual reúne a representantes de la gestión Asociada al QÑ de los países de; Bolivia, Chile, Argentina y Chile. (Aprox. 20 personas y una asistencia proyectada de 120 personas)</p> <p>Se propone a una dinámica que cuente básicamente con lo siguiente;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día 1/ Seminario Técnico con exposiciones temática de diferentes delegaciones participantes.</li> <li>• Día 2/ Recorrido por Tramo Qhapaq Ñan, Codpa, Timar, Ticnamar Belén. (pernoctación Socoroma)</li> <li>• Día 3/ Recorrido por sitios de Patrimoniales Qhapaq Ñan Socoroma y Jornada de conclusiones y toma de compromisos asociados a la gestión patrimonial.</li> </ul>
<p>4 Plan Comunicacional</p>	<p>En base a la necesidad de generar una estrategia de difusión y posicionamiento de la Corporación, se identifican necesidades para establecer una plataforma funcional para la gestión necesaria para el vínculo con actores que son parte del acontecer cotidiano del territorio, comunidades, organismos públicos, empresas privadas, otras corporaciones y personas naturales. Etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación e implementación de Pagina Web.</li> <li>• Papelería, videos</li> <li>• Publicaciones</li> <li>• etc</li> </ul>
<p>5 Orlas expositivas de transferencia de experiencia.</p>	<p>Se contempla efectuar charlas expositivas por parte de los integrantes de la Corporación con otras Comunidades y Gestores Patrimoniales con el objeto de ir consolidando el trabajo propio y compartiendo experiencias de gestión patrimonial.</p>
<p>6 Visitas a Terreno de Tramos Socoroma - Lapahuira del Qhapaq Ñan</p>	<p>Se contempla la visita periódica de los integrantes de la Corporación a los bienes culturales que forman parte del tramo del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino para efectuar un monitoreo y seguimiento de su estado de conservación. Se elaboran informes de visita mediante fichas.</p>

**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.

diez meses

**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 v/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.

**CRONOGRAMA MIO 1 EN MESES.**

Nombre Actividad	A O I												
Ene	Feb	Ma	Abr	Ma	Jun			Ag	Sep	Oct	No		
Escuela Gestores de Patrimoniales.	J	J	J	J	X	J		X	J	J	J		X
Gestión Tecnológica	J	J	J	J	J	J	J	J	J	X	J	X	J
Plan Comunicacional	J	J	J	J	J	X	J	X	J	X	X	X	X
Exposiciones		J	J										X





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

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica de l 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.

<b>Nombre</b>	Alejandro Parr a Poli		
<b>Profesión u Oficio</b>	INGENIERO ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	<b>Rut</b>	B .04 .904-4
<b>Teléfono Laboral</b>	<b>Celular</b>	+569 79010946	
<b>Email</b>	[2arra le jand ro@gmail.com		

**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 y 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 citará 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. ENCARGADO FINANZAS	ODLANIER VILIZ MENA	CONTADOR AUDITOR	150 HORAS
2. GESTOR INTERCULTURAL	JOSÉ BARRAZA LLERENA	PROFESOR DE HISTORIA	150 HORAS
3.			
4.			
5.			

**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 de ben ser consistentes con el tipo de proyecto y los gastos permitidos de acuerdo a las de finción es que se informan respectivamente en los Títulos IV y V 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 realice las autorizaciones 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. UPUESTOPRES 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% de los presupuestos del proyecto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independientemente 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	AÑO2	AÑO3	AÑO4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$ 24.960.000	\$	\$	\$	\$ 24.960.000
	Proyecto de Inversión	\$				\$
	Proyecto de Operación	\$				\$
	Proyecto de Manejo	\$				\$
	Proyecto de Postulación	\$				\$
Aporte propio		\$ 900.000	\$	\$	\$	\$ 900.000
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo por año calendario y total del proyecto		\$25.860.000				\$25.860.000
Observaciones						

**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><b>Descripción aporte propio.</b> Señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo o en especie o servicios valorados. En el último caso cuantifique cada uno si fuera más de uno.</p>	<p>Arriendo Local para 9 jornadas de capacitación valorado por \$450.000 Servicios de ceremonia andina inicio y cierre proyecto valorado por \$200.000 Servicio de Ali mentación para cierre de programa valorado \$250.000</p>
<p><b>Descripción aporte de terceros.</b> Señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo o en especie o servicios valorados. En el último caso cuantifique cada uno si fuera más de uno.</p>	
<p><b>Identificación de terceros.</b> 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>	





SECCIÓN N°S: ANEXOS

**31. ANEXOS.**

Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Postulante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que se pondrán de la condición de clara respecto de Sitio y de las características de su proyecto.

La documentación presentada, debe tener fecha de suscripción no anterior a 90 días 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 de Patrimonio Cultural.

Para los Anexos N° 1, 8, 9, 10 y 15, el Formulario incluye los formatos tipo referencia para 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.

Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES POSTULANTES:	
<b>2J Detalle Presupuestario</b>	<b>X Si</b>
<b>Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Postulante</b>	<b>X Si</b>
<b>j Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Postulante</b> en caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	<b>X Si</b>
<b>j Cédula Nacional de Identidad de Representante Legal de la Persona Jurídica Postulante</b>	<b>X Si</b>
<b>j Documento que acredite la Representación Vigente de la Persona Jurídica Postulante</b>	<b>X Si</b>
<b>j Certificado de Dominio Vigente de la propiedad</b> emitido por el Conservador de Bienes Raíces o el Archivo Nacional	<b>X Si</b>
<b>Curriculum Vitae Coordinador(a) del Proyecto</b> (formato libre)	<b>X Si</b>
CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA POSTULANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:	
<b>J Solicitud de Reconocimiento de Gestor al Director del SNPC</b>	<b>X Si</b>
<b>J Consentimiento del Administrador para Reconocimiento de Gestor (Art. 10 del Reglamento)</b>	<b>O Si</b>
<b>J Consentimiento de quien tuviere derechos sobre el bien cuando no existe Administrador identificable (Art. 11 del Reglamento)</b>	<b>X Si</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>Consentimiento del Propietario</b>	<b>O Si</b>
<b>J Cédula Nacional de Identidad</b> de la Persona Natural propietaria del bien o del Representante Legal, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<b>O Si</b>
<b>j Documento que acredite la Representación Vigente de la Persona Jurídica Propietaria</b> , en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<b>O Si</b>
<b>j Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Propietaria</b> , en el caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<b>O Si</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>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente .</b>	<b>O Si</b>
CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO:	



<b>1- Carta de Compromiso de Cofinanciamiento voluntario</b>		<b>XSI</b>
<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.		
<b>2-1</b>	<b>Nombre</b>	<b>Formato</b>
	<u>Estatutos Corporación Chukuruma</u>	<u>PDF</u>
	<u>O/Odlanier Veliz</u>	<u>PDF</u>
	<u>O/José Barraza</u>	<u>PDF</u>



**ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN SUBSIDIO SELECCIONADO**  
**CONVOCATORIA 2020**  
**PROGRAMA SOCIAL SITIO SDE PATRIMONIO MUNDIAL**

<b>ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.</b>		1
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento de la Gestión de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma, Región de Arica y Parinacota	
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino	
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Corporación Cultural y Turística Chukuruma	
Tipo(s) de Proyecto(s) Postulado(s):	Proyecto de Fortalecimiento	
Monto Total Asignado:	\$ 12.960.000.-	
Duración del Proyecto (meses):	13 meses	

<b>RESULTADOS ESPERADOS DEL PROYECTO.</b>	
<b>META DEL PROYECTO</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
<p>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.).</p>	<p>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.).</p>
<p>Una Corporación Cultural y Turística Chukuruma fortalecida institucionalmente para constituirse a mediano y largo plazo con administrador local del tramo del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino presentes en la comunidad de Socoroma.</p>	<p>Informe mensual y final de las actividades realizadas en la iniciativa con lista de asistencia, fotografías y videos.</p>
<p>Unas 40 personas integrantes de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma formadas en conocimientos técnicos de patrimonio y turismo para la gestión del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino por medio de la Escuela de Gestores Patrimoniales.</p>	<p>Informe final de la realización de la Escuela de Gestores Patrimoniales con fotografía, entrevistas, hoja de asistencia, videos.</p>
<p>Un plan comunicacional y de medios diseñado y ejecutado para difundir las acciones que la Corporación Cultural y Turística Chukuruma realizará en el marco de la gestión de la iniciativa de fortalecimiento y otras acciones propias de su quehacer.</p>	<p>Un informe de las acciones ejecutadas en Plan Comunicacional y de Medios con sus respectivos medios de verificación.</p>
<p>La ejecución de acciones de socialización territorial de la gestión a la comunidad mediante visitas a terreno del tramo Socoroma y Zapahuira y traspaso de experiencias mediante charlas expositivas con actores relevantes de la comunidad.</p>	<p>Informe y acta de reuniones de jornadas de trabajo con los actores comunales y fotografías.</p>



ACTIVIDADES O ACCIONES DEL PROYECTO.	
NOMBRE	DESCRIPCIÓN
<p>Nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.</p> <p>1.- Escuela de Gestores Patrimoniales. Ejecución completa (Gastos de Capacitación o Perfeccionamiento)</p>	<p>Describa la actividad o acción nombrada</p> <p>La dinámica consiste en el desarrollo de 9 jornadas en la ejecución de 1 año de proyecto, está planteada como objetivo instaurar capacidades en los miembros de la Corporación Cultural Chukuru ma, en el conocimiento de patrimonial para la administración de modelos de gestión necesarios para la puesta en valor asociada al Qhapaq Ñan. Estos módulos se realizarán en diferentes puntos geográficos que contengan componentes vinculados a la cultura, patrimonio y entorno natural paisajístico que son parte del Camino del Inca.</p>
<p>2.- Plan Comunicacional Ejecución Parcial (Gastos de Difusión)</p>	<p>En base a la necesidad de generar una estrategia de difusión y posicionamiento de la Corporación, se identifican necesidades para establecer una gestión funcional necesaria para el vínculo con actores que son parte del acontecer cotidiano del territorio, comunidades, organismos públicos, empresas privadas, otras corporaciones y personas naturales. Etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papelería, videos</li> <li>• Publicaciones</li> <li>• Etc.</li> </ul>
<p>3.- Charlas Expositivas de transferencia de experiencia. Ejecución Parcial (Gastos en Actividades Ciudadanas)</p>	<p>Se contemplan efectuar charlas expositivas por parte de los integrantes de la Corporación con otras Comunidades y Gestores Patrimoniales con el objetivo de ir consolidando el trabajo propio y compartiendo experiencias de gestión patrimonial.</p>
<p>4.- Visitas a Terreno del Tramo Soorom a - Zapahuira de I Qhapaq Ñan. Ejecución parcial (Gastos en Actividades Ciudadanas)</p>	<p>Se contempla la visita periódica de los integrantes de la Corporación a los bienes culturales que forman parte del tramo del Qhapaq Ñan - Sistema Vial Andino para efectuar un monitoreo y seguimiento de su estado de conservación. Se elaboran informes de visita mediante fichas.</p>

COORDINADOR(A) DEL PROYECTO.			
<b>Nombre</b>	Alejandro Parra Poli		
<b>Profesión u Oficio</b>	Ingeniero Administración de Empresas	<b>Rut</b>	13.004.904-4
<b>Teléfono Laboral</b>		<b>Celular</b>	+569 79010946
<b>E-mail</b>	parraalejandro@gmail.com		

PRESUPUESTO DEL PROYECTO.					
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio Asignado: Proyecto de Fortalecimiento	\$12.960.000		\$ 1		\$12.960.000
Cofinanciamiento	\$900.000	\$	\$	\$	\$900.000
Costo por año calendario y total del proyecto	\$13.860.000	\$ 1	\$ 1	\$ 1	\$13.860.000



CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.												
Nombre Actividad	AÑO 1 - 2020											Die
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
Plan Comunicacional	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Charlas Expositivas	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Visitas Terreno	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES.												
Nombre Actividad	AÑO 2-2021											Die
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	
Escuela de Gestores Patrimoniales	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Plan Comunicacional	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Charlas Expositivas	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J
Visitas Terreno	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J	J

- Considerando el estado sanitario en que nos encontramos las jornadas de Escuela de Gestores Patrimoniales se reanuda en su ejecución en el mes de diciembre del 2020, (cuadro anterior) considerando 9 actividades hasta el mes de agosto del 2021. Lo anterior mantenido especial atención a las condiciones sanitarias que nos permite ejecutar la carta Gantt de finida.
- Bajo el concepto anterior la actividad denominada Visitas a Terreno, está planificada desde el mes de diciembre de presente año, tiempo en el cual se proyecta una apertura responsable para la realización de actividades en terreno.
- Considerando la existencia de protocolos sanitarios formales se considerará la implementación de procedimientos en la visita a los puentes y cualquier modo de interacción de personas, cumpliendo exhaustivamente con las medidas sanitarias que estipula la autoridad competente.
- Es importante mencionar que para la ejecución de las demás actividades, está considerada la utilización de plataformas virtuales para reuniones y trabajos con los miembros de la corporación, instancia que dará posibilidad de mejorar las competencias técnicas de los diferentes actores involucrados al proyecto.



- ▶ En relación al número de participantes por jornada de la Escuela de Gestores Patrimoniales, se considera la presencia por jornada de 40 personas, de las cuales son 15 miembros constituidos, sumando a distintos actores relacionados a organizaciones comunitaria cercanas y representación de personas e instrucciones ligados la gestión patrimonial del territorio.
- ▶ Según la observación de base a la diferencia de domicilio, cabe mencionar que la dirección asociada a la presidenta de la corporación, es su domicilio particular, a diferencia a la dirección descrita en el número de rol del Sli, el cual señala la dirección de la Sede Social de Socoroma, identificando la **Comuna** (no el pueblo) donde está ubicada. Esta última es la dirección se informa en el documento de constitución de Chukuruma.



Nombre del Proyecto:	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA CORPORACIÓN CULTURAL CHUKURUMA, REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Qhapaq Ñan-Sistema Vial Andino
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Corporacion cultural y Turistica Chukuruma

Gastos Permitidos	Item(II)	Total	ITEM	Monto Solicitado												TOTAL	PROVEEDOR			
				2020					2021											
				1 AGOSTO	2 SEPTIEMBRE	3 OCTUBRE	4 NOVIEMBRE	5 DICIEMBRE	6 ENERO	7 FEBRERO	8 MARZO	9 ABRIL	10 MAYO	11 JUNIO	12 JULIO					
GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)																			
	ONORARIOS (e)	\$ 900.000	ADMINISTRADOR	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 900.000	ALEJANDRO PARRA	
	COTIZACIONES																			
	OTROS GASTOS EN PERSONAL																			
	Monto Total Solicitado	\$ 900.000		\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 900.000		
GASTOS EN DIFUSIÓN	ONORARIOS PARA																			
	MATERIALES Y SERVICIOS DE	\$ 500.000			\$ 500.000														\$ 500.000	
	OTROS GASTOS PARA	\$ 300.000			\$ 300.000														\$ 300.000	
	Monto Total Solicitado	\$ 1.300.000		\$ 500.000	\$ 800.000														\$ 1.300.000	
GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	ONORARIOS PARA																			
	MATERIALES Y SERVICIOS DE ACTIVIDADES	\$ 1.000.000			\$ 700.000										\$ 300.000				\$ 1.000.000	
	OTROS GASTOS PARA	\$ 400.000			\$ 400.000														\$ 400.000	
	Monto Total Solicitado	\$ 1.400.000		\$ 1.100.000	\$ 800.000										\$ 300.000				\$ 1.400.000	
GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (g)	\$ 400.000	MATERIALES		\$ 400.000														\$ 400.000	
	EQUIPAMIENTO	\$ 500.000	ACTIVO		\$ 500.000														\$ 500.000	
	ARRIENDOS																			
	Monto Total Solicitado	\$ 900.000		\$ 900.000															\$ 900.000	
GASTOS DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	ONORARIOS PARA	\$ 900.000	RELACIONADOR	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 900.000	ALVARO MAMANI
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	\$ 5.760.000	TRANSPORTE AUMENTACION			\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 250.000	\$ 2.430.000	
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$ 1.800.000	PROFESIONAL	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 900.000	JOSÉ BARRAZA
	OTROS GASTOS DE		PROFESIONAL	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 75.000	\$ 900.000	OSCAR VELIZ
	Monto Total Solicitado	\$ 8.460.000		\$ 225.000	\$ 225.000	\$ 225.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 865.000	\$ 1.460.000	
		\$ 12.960.000		\$ 300.000	\$ 1.700.000	\$ 2.200.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 1.240.000	\$ 940.000	\$ 940.000	\$ 12.960.000	



Servicio Nacional  
 del Patrimonio  
 Cultural

Ministerio de  
 Cultura y  
 Patrimonio

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE  
 GESTIÓN PATRIMONIAL CENTRO NACIONAL DE  
 SITIOS PATRIMONIALES

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

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

DIA / MES / AÑO

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

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

b) Nombre de la entidad receptora: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_  
 Monto en \$ o US\$\*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha \_\_\_\_\_  
 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 1	223
Cuenta contable	1 1	1

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

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

MONTO EN \$

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior \_\_\_\_\_

b) Transferencias recibidas en el período de la rendición \_\_\_\_\_

c) **Total Transferencias a rendir** \_\_\_\_\_

**2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO**

d) Gastos de Operación \_\_\_\_\_ 0

e) Gastos de Personal \_\_\_\_\_ 0

f) Gastos de Inversión \_\_\_\_\_ 0

g) **Total recursos rendidos** \_\_\_\_\_ 0(d+e+f)

h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE** \_\_\_\_\_ 0(g)

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

1. Nombre (preparación - privado) \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

2. Nombre (preparación - privado) \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

Firma y nombre Representante Legal

\*Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, deben 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.









Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**COMPROBANTE DE INGRESO N°**

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



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

Nº DEL INFORME _____	MES _____
FECHA DEL INFORME _____	

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	
BENEFICIARIO	
COORDINADOR(A) PROYECTO	
Nº Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
FECHA INICIO CONVENIO	
FECHA TÉRMINO CONVENIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES)	
MONTO TOTAL ASIGNADO	\$

<b>RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	
Nº TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
MONTO TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$
MONTO REN0100 A LA FECHA	\$
% AVANCE ECONÓMICO	
OBSERVACIONES	

<b>RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA</b>	
Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
Nº ACTIVIDADES REALIZADAS	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
Nº METAS PROPUESTAS	
Nº 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 **\$12.960.000.- (doce millones novecientos sesenta mil 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 **Enzo José Redolfi González**, Notario Público 4ta Notaría de Arica, expedida en fecha 22 de julio de 2020 con vencimiento el 15 de marzo de 2022, otorgada por la **Sra. Ana Humberta Vásquez Humire**, cédula de identidad N° en representación de la Corporación Cultural y Turística Chukuruma, por un monto de **\$1.296.000.-** (un millón doscientos noventa y seis mil 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 HERNAN  
MAILLET  
ARANGUIZ**

Firmado digitalmente  
por CARLOS HERNAN  
MAILLET ARANGUIZ  
Fecha: 2020.09.21  
10:37:23 -04'00'

**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.

