Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0467

SANTIAGO, 22 de abril de 2021.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, 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; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, 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; la Ley N° 21.289 de 2020, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; 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 3 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, posteriormente modificado a través de la Resolución Exenta N° 321 de fecha 26 de febrero de 2020 y actualizado para la primera convocatoria 2021, por medio de la Resolución Exenta N° 1469 de fecha 2 de diciembre de 2020, todas del Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural;

2. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N^{os} 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° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

4. Que, mediante la Resolución Exenta N° 1470 de fecha 2 de diciembre 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, por medio de la Resolución Exenta N° 1471 de fecha 2 de diciembre de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se estableció modalidad de ingreso digital, determinó plazo de recepción de solicitudes y dejó constancia de recursos estimados sobre Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2021;

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

6. Que, a través de la Resolución Exenta N° 223 de fecha 16 de febrero de 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre las solicitudes admisibles y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado año 2021;

7. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S21/04/PNRN**, presentada por la **Comunidad Indígena Ma'u Henua**, con el fin de financiar el proyecto **"Programa de Operación y Vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui"**;

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 Comunidad Indígena Ma'u Henua, 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. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el "Servicio" y la **COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA**, en adelante el "Administrador" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.123.823-4, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **$54.392.568.- (cincuenta y cuatro millones trescientos noventa y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos),** a dicha Comunidad, 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 COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "Servicio", R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° [redacted], ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA**, en adelante el "Administrador" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.123.823-4, representada por su Presidente don **GABRIEL ARMANDO TUKI TUKI**, chileno, cédula nacional de identidad N° [redacted], ambos domiciliados para estos efectos en Mataveri s/n°, comuna de Isla de Pascua, Región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

1° Que, la Ley N° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, 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 mayo 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;

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

3° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1078, del 29 de agosto de 2018, el Servicio estableció un formulario único para la presentación de solicitudes y mediante la Resolución Exenta N° 1469, de fecha 2 de diciembre de 2020, se aprobó la actualización del mismo;

4° Que, la Resolución Exenta N° 1470 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 2 de diciembre de 2020, estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que se presentan al Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;

5° Que, a través de la Resolución Exenta N° 1471 de fecha 2 de diciembre de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se estableció la modalidad de ingreso digital, determinó el plazo de recepción de solicitudes y dejó constancia de los recursos estimados sobre Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, año 2021;

6° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 0223 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 16 de febrero de 2021, se informó sobre solicitudes admisibles y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado año 2021; y,

7° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S21/04/PNRN, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de operación denominado **"Programa de Operación y Vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui".**

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a la contratación de un servicio de mantención y de vigilancia del Sitio Patrimonio Mundial Parque Nacional Rapa Nui que permita dar continuidad a la operación del Sitio en lo relativo a estas acciones de resguardo por al menos tres meses.

A partir de la contratación de los servicios se contará con personal que ejecute un programa de vigilancia in situ de los principales sitios de visitación, así como un programa de mantención adecuado para los sitios arqueológicos.

Las actividades contemplarán la contratación de los servicios, la planificación de las acciones en terreno, la realización de rondas de vigilancia orientadas principalmente a impedir el deterioro causado por la presencia de animales y transeúntes, y la realización de labores periódicas de mantención acompañadas de monitoreo arqueológico, como corte de pasto, limpieza y reparación de infraestructura.

Además, se efectuará el registro de las actividades y la realización de asambleas de comunicación y difusión de las mismas a la comunidad, línea que la administración del Sitio prioriza y que contribuye a la sensibilización y compromiso comunitario para el resguardo del patrimonio local.

El proyecto tiene como objetivo y fin dar continuidad al sistema de trabajo implementado para operación y vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/04/PNRN.

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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

2. El beneficiario, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.

3. El beneficiario deberá ejecutar el proyecto, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, en relación al cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades y/o ítems de gastos presentados, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza de los mismos.

4. El beneficiario, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien ejecute el proyecto por él, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

5. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, inauguraciones, lanzamientos, etc. vinculados al proyecto y sus productos se solicita extender invitación o, al menos, informar de la actividad, a la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial (SNGP), a la SEREMI de Cultura y a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región.

6. El beneficiario deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa si hubiera) que resulte del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado (según corresponda) por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar previamente con la SNGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.

7. El beneficiario, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336), y de 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.

8. El beneficiario, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SNGP cuando esto ocurra.

TERCERO: **COSTO DEL PROYECTO.**

El costo del proyecto asciende a la suma total de **$111.142.568.- (ciento once millones ciento cuarenta y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos).** El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de $54.392.568.- (cincuenta y cuatro millones trescientos noventa y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos)**, que será transferida al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un **aporte propio del beneficiario por un monto de $56.750.000.- (cincuenta y seis millones setecientos cincuenta 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el beneficiario deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, el beneficiario podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto que ejecute en relación a la operación del Parque Nacional Rapa Nui, 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.

La transferencia de recursos se realizará a través de un depósito 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, de la siguiente manera:

Mediante una cuota única por la cantidad de **$54.392.568.- (cincuenta y cuatro millones trescientos noventa y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos),** equivalente al **100% 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.

Una vez recibido el aporte, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante 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. El comprobante deberá estar firmado por el o la 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 Servicio 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 transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

El beneficiario podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que aprueba el respectivo proyecto, 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) Subsanar 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, cuando su naturaleza así lo permita.

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

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

a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.

b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimento 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, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a las respectivas unidades del Servicio, 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

Al mismo tiempo, se entenderá como Coordinador(a) 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 o la Coordinadora, 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 o Coordinadora. 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 la transferencia de recursos objeto del presente convenio no constituye 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 **07 meses** contados desde la fecha del Acta de Inicio de las Actividades, programada de acuerdo al cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. No obstante lo anterior, la primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S21/04/PNRN:

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Resultados y metas

En el marco del proyecto de operación, se espera contar con la realización de rondas de vigilancia y acciones de mantención para los sitios de visitación acompañadas de monitoreo arqueológico, y de la realización de actividades de difusión a la comunidad local.

Todo lo anterior contará con informes, fotografías, listas de asistencia, publicaciones y material audiovisual, según corresponda, a modo de reporte.

Actividades

El proyecto contempla 7 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Contratación de personal: Elaboración de contratos de servicios y definición de planilla de trabajadores, entre el administrador y el proveedor del servicio.
2. Planificación actividades: Planificación de actividades de forma conjunta con todos los equipos de trabajo para determinar los lineamientos a seguir. Se planificarán rondas de vigilancia, de monitoreo arqueológico y se designarán equipos de trabajo.
3. Rondas de vigilancia: Diariamente se realizarán rondas de vigilancia por cuadrantes de los sitios de visitación del PNRN, en turnos por parte de vigilantes y fiscalizadores.
4. Monitoreo arqueológico: Se realizará monitoreo arqueológico permanente de todas las actividades de mantención realizadas en el PNRN, y de los sitios en general durante estas labores, con el objetivo de evaluar el estado permanente de los sitios, y así tomar acciones oportunas en caso de evidenciar algún riesgo.
5. Mantención de sitios de visitación PNRN: Consiste en limpieza vegetacional de los sitios, tanto del entorno como de las estructuras arqueológicas, limpieza de basura y reparación de cualquier daño en infraestructura, principalmente de cierres perimetrales y senderos, de acuerdo al Plan de Mantención Anual Validado por el Ord. CMN N°3725/2019 (N° Ingreso 691-2021 del 08.02.2021).
6. Registro visual y escrito de actividades: Toma de fotografías, grabaciones y registro escrito de las actividades para preparación de actividades de difusión e informes pertinentes de realización de actividades.
7. Actividades de difusión: Publicaciones en redes sociales de las actividades realizadas, en televisión local y jornada de difusión a la comunidad mediante asamblea en la cual se realizará una charla con presentación de las actividades.

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 corridos 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 o inclusión de algún ítem de gasto o su monto 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, se deberá reportar a través del Informe Mensual

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

siguiente, y constar como contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de los mismos que el Servicio 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 **$5.439.256.- (cinco millones cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos cincuenta y seis pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0223 de fecha 16 de febrero de 2021, 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 Servicio 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 S21/04/PNRN, 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DÉCIMO CUARTO: **EJEMPLARES.**

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

DÉCIMO QUINTO: **PERSONERÍAS.**

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

La personería del Presidente don Gabriel Armando Tuki Tuki, para actuar en representación de la Comunidad Indígena Ma'u Henua consta en los estatutos de la Comunidad Indígena Ma'u Henua y en el Certificado Electrónico de Personalidad Jurídica, Expedido por CONADI, de fecha 12 de marzo de 2021. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DON GABRIEL TUKI TUKI, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA.

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

PARA LLENADO INTERNO		
Código	**Fecha Recepción SNPC**	**Fecha Recepción SNGP**
	___/_____/_____/	___/_____/_____/

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.

Complete la información solicitada en cada casilla, la cual debe ser coherente con lo señalado en el desarrollo del Formulario y los Anexos correspondientes.

Nombre del Proyecto:	PROGRAMA DE OPERACIÓN Y VIGILANCIA DEL PARQUE NACIONAL RAPA NUI
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	PARQUE NACIONAL RAPA NUI
Nombre de la Persona Jurídica Solicitante:	COMUNIDAD INDIGENA MA'U HENUA
Tipo(s) de Proyecto(s) Presentado(s): Proyecto de Fortalecimiento, Proyecto de Inversión, Proyecto de Operación, Proyecto de Manejo o Proyecto de Postulación.	PROYECTO DE OPERACIÓN
Monto total solicitado al Subsidio:	**$ 54.392.568.-**
Duración del Proyecto (meses):	4 MESES

2. RESUMEN EJECUTIVO.

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.

EL PRESENTE PROYECTO BUSCA PROVEER AL ADMINISTRADOR DEL SITIO PARQUE NACIONAL RAPA NUI (PNRN) DE RECURSOS TANTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD (O VIGILANCIA) Y DE MANTENCIÓN PARA LA CONTINUIDAD DE SU OPERACIÓN POR TRES MESES, CUYO OBJETIVO ES GARANTIZAR LA OPERACIÓN Y EL CUIDADO DEL PARQUE NACIONAL RAPA NUI EN ÉPOCA DE PANDEMIA.

EL PROYECTO CONTEMPLA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MANTENCIÓN. DADO LOS RECURSOS ASIGNADOS, SOLO NOS CONCENTRAREMOS EN LA CONTRATACIÓN DE ESTO9S SERVICIOS, YA QUE HOY CONSTITUYE LA PRINCIPAL NECESIDAD EN EL PARQUE. LOS COSTOS ASOCIADOS A GASTOS OPERACIONALES, MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MATERIALES, SERÁN APORTADOS POR LA COMUNIDAD,

LOS SERVICIOS CONTRATADOS TENDRÁN COMO OBJETIVO LA VIGILANCIA DE LOS PRINCIPALES SITIO DE VISITACIÓN Y LA CUMPLIRÁ CON FUNCIONES COMO EJECUCIÓN DE PLAN DE MANTENCIÓN 2021 Y VIGILANCIA IN SITU DE LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS.
LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ESTE PROYECTO SON CONTRATACIÓN DE PERSONAL, PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y MANTENCIÓN, RONDAS DE VIGILANCIA, LABORES DE MANTENCIÓN COMO CORTE DE PASTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, REGISTRO DE ACTIVIDADES, Y ASAMBLEAS DE DIFUSIÓN DE OPERACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.

ESTA INCIATIVA SE ENMARCA DENTRO DE LOS OBJETIVOS FUNDAMENTALES DE LA COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL PNRN.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 y/o Gestores de los Sitios que cuenten con personalidad jurídica privada, para que financien el fortalecimiento de sus organizaciones; generen proyectos, ejecuten intervenciones en los bienes; promuevan el uso, mantenimiento y seguridad de los Sitios, y asuman el cumplimiento de obligaciones derivadas de la Convención de Patrimonio Mundial. Adicionalmente, con cargo a los mismos recursos se contempla financiamiento para la postulación de iniciativas que, estando incluidas en la Lista Tentativa de Chile, inicien o se encuentren en proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial.

El marco normativo y técnico de este llamado, se encuentra regulado por la Resolución N° 298 del 25 de mayo de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, así como por lo señalado en la Ley de Presupuestos del Sector Público de cada año y la información sobre los Sitios inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial y los Sitios incluidos en la Lista Tentativa oficializada en la página web de la UNESCO. Es obligación de cada solicitante 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(a la) Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el que deberá ser complementado por los(as) interesados(as), y adjuntado a la solicitud de Subsidio, según corresponda.

Los Administradores, 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 hasta el año 2020 los siguientes: Corporación Museo del Salitre, I. Municipalidad de Valparaíso, Fundación Seweli, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé y Comunidad Indígena 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 la Unesco y contar, además, con el consentimiento por escrito de la(s) persona(s) o entidad(es) propietaria(s) del bien, así como del Administrador que gestionará el bien una vez inscrito, en caso de que este se encuentre definido.

Para acceder al beneficio, los Administradores o Gestores de los Sitios deberán contar con personalidad jurídica privada y presentar, a través de este Formulario, la solicitud de Subsidio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, quien determinará previamente las formas y modalidades para el ingreso de dichas solicitudes, las cuales serán informadas oportunamente para el correspondiente llamado de cada convocatoria. Los proyectos serán recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web correspondiente a cada llamado.

El Formulario, en su Sección N° 2, numeral 14, incluye una Declaración de Aceptación que debe ser firmada en original en ambas copias por el(la) o los(as) Representantes Legales de la Persona Jurídica Solicitante. Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles y por ende no serán revisados. Cabe señalar, que el Formulario con las firmas correspondientes deberá ser presentado en formato PDF, considerando adicionalmente una copia en formato editable, sin firma, adjuntando los anexos requeridos.

Este Formulario de solicitud está dividido en cuatro secciones y una quinta sección para el listado de Anexos, las que consideran espacio para la presentación de la información. Si el espacio en una sección determinada no fuera suficiente, se podrá aumentar al interior de cada cuadro o agregar hojas adicionales, siempre y cuando la extensión no supere los límites que en cada caso se señalan y el agregado se identifique claramente con la sección a la cual pertenece. Deberá adjuntarse, además, cualquier otro tipo de información adicional o aclaratoria que se considere importante para la adecuada comprensión de la iniciativa.

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

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

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

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

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

SECCIÓN N°1: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

3. TIPO DE SITIO.
Señale si su proyecto solicita financiamiento para desarrollar una iniciativa en un Sitio que se encuentra inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial de la 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 desarrollar una iniciativa en un Sitio 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.

- [x] 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.

- [x] Parque Nacional Rapa Nui
- [ ] Iglesias de Chiloé
- [ ] Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura
- [ ] Campamento Sewell
- [ ] Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso
- [ ] Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino

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

- [x] 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) disponen 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 (Descríbalo) _____

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 o 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
- [x] Mantenimiento
- [x] 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

- [ ] 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Opción B: Sitio incluido en la Lista Tentativa

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA.

Nombre del Sitio incluido en la Lista Tentativa	
Nombre del Proyecto	
Dirección/Ubicación	_____ _____ Región Provincia Comuna
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional Propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	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 (Descríbalo) _____

Sección N°2: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante

9. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.

Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, 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 opción marcada.

☒ Administrador de Sitio ☐ Gestor de Sitio ☐ Entidad a cargo de elaborar expediente de nominación

10. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.

Razón Social	Comunidad Indígena Ma'u Henua		
Rut	65.123.823-4	Giro	Act. De museo y preservación de lugares y edificios históricos
Domicilio	Mataveri S/N		
Comuna	Isla de Pascua	Región	Valparaíso
Teléfono		E-mail	[redacted]
Objetivo Social	Comunidad indígena sin fines de lucro, encargada de la administración del Parque Nacional		

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

11. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.

Aportar la información solicitada del o la Representante Legal de la Persona Jurídica Solicitante, quien comparecerá como responsable del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Deberá adjuntar una copia simple de la Cédula Nacional de Identidad (Anexo N° 4) y la documentación que acredite dicha Representación (Anexo N° 5). Cabe señalar que, si su proyecto resulta seleccionado, se solicitará la Representación Vigente con antigüedad no superior a 90 días para la tramitación y firma del respectivo Convenio.

Nombre	Gabriel Armando Tuki Tuki		
Cargo	Presidente	Rut	[redacted]
Domicilio	Mataveri S/N		
Comuna	Isla de Pascua	Región	Valparaíso
Teléfono fijo		Celular	[redacted]
E-mail	[redacted]		

12. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.

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

Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono fijo		Celular	
E-mail			

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 Exenta N° 298 del 28 de mayo de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final Consolidado. Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.

[redacted]

Firma Representante Legal 1

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Sección N°3: Formulación del Proyecto

15. NOMBRE DEL PROYECTO.

Programa de Operación y Vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui

16. OBJETIVO GENERAL.

Descripción clara y sintética de lo que se pretende lograr con esta iniciativa. Considere la consecuencia directa que se espera generar como resultado de la implementación del proyecto (máximo 5 líneas).

Dar continuidad al sistema de trabajo implementado para operación y vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui.

17. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo mediante un breve diagnóstico de la situación que lo genera y de los efectos que se espera producir. Informe si se asocia a alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o sus órganos asociados a Patrimonio Mundial y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Deberá dar cuenta del riesgo de pérdida patrimonial del bien o del Sitio, en función de su vulnerabilidad, estado de conservación y/o deterioro, así como de los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectar. Puede extenderse hasta un máximo de una página.

La forma de financiamiento para administración del parque se basaba en los ingresos por concepto de venta de entradas para visita de los sitios arqueológicos. Con la llegada de la pandemia de COVID-19 y el cierre del aeropuerto de Isla de Pascua, abruptamente se detuvieron los ingresos económicos, debiendo ser invertidos los fondos existentes en el área agrícola para contrarrestar la falta de alimentos, ya que gran parte provenía del continente. Por lo anterior, actualmente la comunidad no cuenta con ingresos permanentes para la operación y por lo tanto vigilancia y seguridad de los sitios arqueológicos con los que cuenta el Parque Nacional Rapa Nui. Por el momento se está llevando a cabo un programa con financiamiento externo que ha permitido poner en marcha la operación, mantención y vigilancia, no obstante este dura tres meses, por lo que mientras se mantenga el cierre de la isla, es necesario contar con una extensión de este programa por 3 meses más, ya que así garantizamos el cuidado de los sitios arqueológicos impidiendo daños antrópicos y biológicos.

18. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

El proyecto consiste principalmente en la contratación de servicio la mantención y vigilancia del Parque y sus sitios arqueológicos. Para vigilancia de PNRN en preparación a la reapertura del mismo. La adquisición de materiales, insumos y pago de servicios básicos para operación serán aportados por el administrador del sitio.

A partir de la contratación del personal se podrá llevar a cabo un programa de vigilancia que contemplará rondas diarias de vigilancia del Sitio, cuyo objetivo es impedir la presencia de animales que generen daños dentro de los sitios y personas transitando sobre ellos. En paralelo se realizará limpieza vegetacional, de basuras y reparaciones de infraestructura de los sitios de visitación, junto con monitoreo arqueológico por profesionales del área, para identificar posibles riesgos en los sitios, los cuales deben ser informados al

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

La realización de asambleas para Honui y la comunidad en general, en las cuales se dará cuenta de las actividades realizadas y sus resultados, es parte fundamental de la administración por lo cual este proyecto es de gran impacto comunitario en el cuidado patrimonial.

Los resultados esperados con el desarrollo de este proyecto es contar con el equipo humano necesario para operar la administración del PNRN fortaleciendo el programa ya implementado por 3 meses, pudiendo de esta manera darle continuidad en espera de que se vuelvan a abrir el ingreso de turistas, y así superar la crisis financiera y operativa producto del COVID-19. Asimismo esperamos que la comunidad se sienta mucho más comprometida con la conservación del Sitio, al ver la implementación de este programa de trabajo y el compromiso de sus trabajadores.

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.

El proyecto en sí es participación de la comunidad, ya que esta será empleada para llevar a cabo los trabajos de mantención y vigilancia del parque y sus sitios arqueológicos principales. La participación de la comunidad en estos trabajos que implican la administración y por lo tanto contribuyen a la conservación de su propio patrimonio, permite que la comunidad le otorgue un mayor valor a su patrimonio sintiendo una mayor apropiación sobre este, ya que es su patrimonio, herencia y a la vez su fuente de trabajo. Este proyecto implica la incorporación de al menos 36 personas. Todas las actividades realizadas serán periódicamente informadas a Honui (entidad fiscalizadora compuesta por representantes de todas las familias que forman la comunidad rapa nui) y la comunidad en general, tanto en asambleas como en redes sociales y en en el canal de televisión local.

20. ALCANCE DIRECTO DEL PROYECTO EN EL SITIO.

Marque el cuadro que corresponda.

■ A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte importante de él.	☐ B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	☐ C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.

21. IDENTIFICACIÓN DE EL O LOS BIENES CUANDO CORRESPONDA A PROYECTOS DE INTERVENCIÓN O POSTULACIÓN.

En el caso de que el proyecto contemple acciones o intervenciones directas sobre uno o más bienes o cuando corresponda a un Proyecto de Postulación, deberá identificar el o los bienes considerados en el desarrollo del proyecto, señalando para cada uno: nombre, dirección, sector o ubicación, nombre de el o los propietarios(as) o persona (natural o jurídica) que acredite facultades sobre el bien, Rut o Rol del propietario(a), y 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. Puede agregar más filas de ser necesario. Si la

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° *SNPC*

	Dirección, sector o ubicación:	
	Propietario(a) o persona que acredite facultades sobre el bien:	
	Rut o Rol del propietario(a):	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propietario(a) o persona que acredite facultades sobre el bien:	
	Rut o Rol del propietario(a):	
	Categoría(s) de protección nacional:	

22. INDICADORES DEL PROYECTO EN EL SITIO.

Entregue información sobre indicadores que permitan dimensionar la magnitud o importancia del proyecto. Puede utilizar alguno de los indicadores que se muestran en el listado siguiente o agregar otros que considere pertinentes. No es obligatorio completar todas las filas que aquí se incluyen, pero sí es necesario que a lo menos exprese un indicador.

a) N° de personas de la región consideradas en el equipo de trabajo	39 Personas	b) Cantidad de mujeres y hombres considerados en el equipo de trabajo	09 Mujeres 30 Hombres
c) % de Subsidio del costo total del proyecto	51,1%	d) Otros (Especificar)_____	___ (Especificar)

Notas:

a) Señale el número total de personas habitantes de la región consideradas en el equipo de trabajo del proyecto.
b) Indique la cantidad de mujeres y de hombres contemplados en el equipo de trabajo del proyecto, vinculado a la generación de empleos, otorgando valor a la equidad de género.
c) Proporción que representa el Subsidio solicitado dentro del costo total del proyecto.
d) Agregue los indicadores que considere pertinentes.

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

META DEL PROYECTO Señale la(s) meta(s) 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, etc.).	MEDIO DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de la meta (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, respaldo de material visual y/o audiovisual, etc.).
Rondas de vigilancia	Reportes, fotografías, videos y publicaciones de los trabajos realizados.
Monitoreo arqueológico	Informes de monitoreo con registro fotográfico.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Actividades de difusión a la comunidad local	Fotografías, vídeos, publicaciones, listas de asistencias.

24. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes mensuales y en el informe final. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y metas del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo general? Agregue más filas de ser necesario.

NOMBRE El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	DESCRIPCIÓN Describa la actividad o acción nombrada.
1 Contratación de personal	Elaboración de contratos de servicios y definición de planilla de trabajadores, entre el administrador y el proveedor del servicio
2 Planificación actividades	Planificación de actividades de forma conjunta con todos los equipos de trabajos para determinar los lineamientos a seguir. Se planificarán rondas de vigilancia, de monitoreo arqueológico y se designarán equipos de trabajo.
3 Rondas de vigilancia	Diariamente se realizarán rondas de vigilancia por cuadrantes de los sitios de visitación del PNRN, en turnos por parte de vigilantes y fiscalizadores.
4 Monitoreo arqueológico	Se realizará monitoreo arqueológico permanente de todas las actividades de mantención realizadas en el PNRN, y de los sitios en general durante estas labores, con el objetivo de evaluar el estado permanente de los sitios, y así tomar acciones oportunas en caso de evidenciar algún riesgo.
5 Mantención de sitios de visitación PNRN	Consiste en limpieza vegetacional de los sitios, tanto del entorno como de las estructuras arqueológicas, limpieza de basura y reparación de cualquier daño en infraestructura, principalmente de cierres perimetrales y senderos, de acuerdo al Plan de Mantención Anual Validado por Ord. CMN N°3725/2019 (N° Ingreso 691-2021 del 08.02.2021).
6 Registro visual y escrito de actividades	Toma de fotografías, grabaciones y registro escrito de las actividades para preparación de actividades de difusión e informes pertinentes de realización de actividades.
7 Actividades de difusión	Publicaciones en redes sociales de las actividades realizadas, en televisión local y jornada de difusión a la comunidad mediante asambiea en la cual se realizará una charla con presentación de las actividades.

25. DURACIÓN DEL PROYECTO.

Indique la duración total del proyecto, 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.	4 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 y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.

CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.

Nombre	AÑO 1

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Planificación actividades			x									
Rondas de vigilancia			x	x	X							
Monitoreo arqueológico			x	x	X							
Registro visual y escrito de actividades			x	x	x							
Actividades de difusión			x	x	x	x						

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

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

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

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

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

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

27. COORDINADOR(A) DEL PROYECTO.

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

Nombre	Nancy Orietta Rivera Chavez		
Profesión u Oficio	INGENIERO PESQUERO	Rut	[redacted]
Teléfono Laboral	[redacted]	Celular	[redacted]
E-mail	[redacted]		

28. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre, la profesión u oficio, y las horas dedicadas de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la solicitud se desconoce quién asumirá una función determinada, coloque en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Estime las horas de trabajo que cada persona dedicará al proyecto. Si el proyecto no requiere un equipo técnico asociado coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1. Coordinadora	Nancy Rivera Chávez	Ingeniero	300
2. Planificación	Alejandro Hucke Ainsa	Ingeniero civil	300
3. Comunicaciones	Beatriz Rapu Tepano	Periodista	300
4. Comunicaciones	Moana Teao Lucero	Periodista	300
5. Contratista Operaciones	Mihaera Pont Lillo	Administrador	300
6. Contratista Mantención	Mihaera Pont Lillo	Administrador	300

** Se contempla la contratación de 21 personas en vigilancia y 15 personas en mantención.

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 presentada.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Cada proyecto presentado 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 Colaboración y Transferencia de Recursos, que realicen las actualizaciones y ajustes necesarios a la programación, actividades y/o ítems de gastos presentados a través de este Formulario y previamente aprobados por el Comité, siempre y cuando los ajustes y actualizaciones no alteren la naturaleza de los mismos.

7. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. Si el 100% del presupuesto del proyecto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independiente de que la ejecución técnica del proyecto sea más extensa. Si el presupuesto del proyecto se solicita para más de un año calendario rellene las columnas siguientes. Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. Los montos a indicar en la fila de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario, ya sea propio o de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento (Anexo N° 16), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con las filas de "Aporte propio" y/o "Aporte de terceros".

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	$	$	$	$	$
	Proyecto de Inversión	$	$	$	$	$
	Proyecto de Operación	$54.392.568	$	$	$	$54.392.568
	Proyecto de Manejo	$	$	$	$	$
	Proyecto de Postulación	$	$	$	$	$
Aporte propio		$56.750.000	$	$	$	$56.750.000
Aporte de terceros		$	$	$	$	$
Costo por año calendario y total del proyecto		$111.142.568	$	$	$	$111.142.568
Observaciones		Se contempla la contratación de 21 personas en vigilancia y 15 personas en mantención				

8. 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° 16 de Compromiso de Cofinanciamiento.	
Descripción aporte propio. Señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	El aporte propio consiste en dos vehículos mini bus Hyundai new H1 utilizadas para traslado, avaluadas cada una en $ 13.325.000.-, cámara fotográfica Nikon d3500 avaluada en $499.990.-, y en honorarios del coordinador del proyecto por un total de $3.600.000, gastos operacionales (servicios básicos, combustible, herramientas, materiales, etc) y maquinarias por ún total de $39.325.010 estimados para 4 meses de trabajo.- Estos aportes suman un total de $56.750.000.-
Descripción aporte de terceros. Señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	
Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada uno aportará en cada año calendario, si corresponde.	

Sección N°5: Anexos

9. ANEXOS.

Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.
Excepcionalmente, en virtud de flexibilizar los requerimientos para los documentos a presentar por parte de las entidades solicitantes en el contexto de emergencia sanitaria, se permitirá la presentación de los antecedentes sin vigencia, sin embargo, si su proyecto resulta seleccionado para la asignación de Subsidio, se solicitará la presentación de toda la documentación vigente, la cual deberá tener fecha de suscripción no anterior a 90 días previos a la tramitación y firma del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos a suscribir entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la entidad beneficiaria.
Para los Anexos N° 1, 8, 9, 10 y 16, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante. 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.
El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	**Detalle Presupuestario**	■ Sí
2	**Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Solicitante**	■ Sí
3	**Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Solicitante,** en caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	■ Sí
4	**Cédula Nacional de Identidad de Representante Legal de la Persona Jurídica Solicitante**	■ Sí
5	**Documento que acredite al(a la) Representante Legal de la Persona Jurídica Solicitante**	■ Sí
6	**Documento que acredite la propiedad del bien o que acredite facultades**	

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

	bienes fiscales; o documento que acredite calidad de administrador, en el caso de bienes nacionales de uso público	
7	**Curriculum Vitae Coordinador(a) del Proyecto** (formato libre)	■ Sí
CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN **GESTOR**:		
8	**Solicitud de Reconocimiento de Gestor al Director del SNPC**	☐ Sí
9	A) **Consentimiento del Administrador para Reconocimiento de Gestor (Art. 10 del Reglamento)**	☐ Sí
	B) **Consentimiento del propietario(a) o de quien(es) acredite(n) facultades sobre el bien, exclusivamente cuando no exista un Administrador identificable del Sitio de Patrimonio Mundial (Art. 11 del Reglamento)**	☐ Sí
CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLE **ACCIONES O INTERVENCIONES DIRECTAS** SOBRE UN BIEN O CUANDO CORRESPONDA A UN **PROYECTO DE POSTULACIÓN**, Y LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL PROYECTO SEA DISTINTA DE LA PERSONA PROPIETARIA:		
10	**Consentimiento del Propietario(a) o de quien(es) acredite(n) facultades sobre el bien**	☐ Sí
11	**Cédula Nacional de Identidad** de la Persona Natural propietaria del bien o del Representante Legal, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	☐ Sí
12	**Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Propietaria,** en el caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	☐ Sí
13	**Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Propietaria,** en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica. Para el caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	☐ Sí
14	**Documento que acredite al(a la) Representante Legal de la Persona Jurídica Propietaria,** en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	☐ Sí
CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLE EJECUTAR **ACCIONES O INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL** (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra):		
15	**Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente**	☐ Sí
CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLE **COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO**:		
16	**Carta de Compromiso de Cofinanciamiento Voluntario**	■ Sí

ANEXOS ADICIONALES:

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, permisos de edificación de la DOM, informes, certificados, imágenes, cotizaciones, material audiovisual, etc.). Agregue más filas de ser necesario.

N°	Nombre	Formato
17	Documento técnico de protocolo de mantención	PDF
18	Plano general de los principales sitios de visitación para mantención	PDF

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	Programa de operación y vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Parque Nacional Rapa Nui
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Comunidad Indígena Ma'u Henua

DETALLE PRESUPUESTARIO (Solo debe informar el gasto que espera financiar con cargo al subsidio, no el gasto total proyectado para cada ítem)

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (i)	Monto Solicitado				
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					$ -
		HONORARIOS (c)					$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					$ -
		EQUIPAMIENTO					$ -
		ARRIENDOS					$ -
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					$ -
		SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					$ -
		OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS					$ -
		SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS					$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS					$ -

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

		Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECIONAMIENTO					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN					$ -
		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					$ -
		OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO					$ -
		SERVICIOS DE MONITOREO					$ -
		OTROS GASTOS DE MONITOREO					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PROYECTOS DE INVERSIÓN	GASTOS EN PERSONA L (a)	REMUNERACIONES (b)					$ -
		HONORARIOS (c)					$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES					$ -
		MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES					$ -
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE					$ -
		MOBILIARIO					$ -
		ACTIVOS INTANGIBLES					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					$ -
		SERVICIOS DE CONSULTORÍA					$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS					$ -
		GASTOS DE OBRA — ASIGNACIÓN MANO DE OBRA					$ -
		GASTOS DE OBRA — ASIGNACIÓN MATERIALES					$ -
		GASTOS DE OBRA — ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO					$ -
		GASTOS DE OBRA — ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					$ -
		GASTOS GENERALES					$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					
		HONORARIOS (c)					
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	$ 3.600.000				$ 3.600.000

VºBº ICA DIV *SNPC*

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	$ 3.600.000	$ -	$ -	$ -	$ 3.600.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					
		SERVICIOS GENERALES (g)					
		OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					
		Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					$ -
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	$ 24.496.068				$ 24.496.068
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO					$ -
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	$ 24.496.068	$ -	$ -	$ -	$ 24.496.068
	GASTOS DE SEGURIDAD	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD					$ -
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					$ -
		SERVICIOS DE SEGURIDAD	$ 26.296.500				$ 26.296.500
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD					$ -
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD					$ -
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	$ 26.296.500	$ -	$ -	$ -	$ 26.296.500
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)			$ 54.392.568	$ -	$ -	$ -	$ 54.392.568

[redacted]

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL | CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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 RECIBIÓ 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	223
O Cuenta contable			

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

III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO — **MONTOS EN $**

a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	**0**	
c) **Total Transferencias a rendir**	**0**	(a + b) = c
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) = g
h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**	**0**	(c - g)

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Firma y nombre Representante Legal

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

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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

DETALLE RENDICIÓN MENSUAL DE CUENTAS
SUBSIDIO - PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

PROYECTO:	
PERIODO O MES RENDIDO:	

TIPO DE PROYECTO (1)	GASTO RENDIDO (2)	ÍTEM (3)	COMPROBANTE DE EGRESO		FORMA DE PAGO (Efectivo, Cheque o Transferencia)	DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO							MONTO CON CARGO AL PROYECTO
			N°	FECHA		N°	FECHA	TIPO DE DOCUMENTO (Factura, Boleta, Liquidación u otro)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN O DETALLE DEL GASTO	MONTO DEL DOCUMENTO EN $ (4)	% DEL MONTO TOTAL DEL DOCUMENTO CARGADO AL PROYECTO (5)	
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
													$ -
TOTAL RENDICIÓN													**$ -**

(1) Debe indicar si el gasto corresponde al proyecto de Fortalecimiento, Manejo, Postulación, Inversión u Operación, en conformidad a lo expresado en el Anexo N° 1 - Detalle Presupuestario, presentado junto al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, o en su defecto, a la actualización presupuestaria informada para la suscripción del Convenio de Colaboración y Transferencia de recursos entre el SNPC y la entidad beneficiaria.
(2) Debe señalar el gasto rendido en función a los gastos informados en el Anexo N° 1 - Detalle Presupuestario, presentado adjunto al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, es decir, gastos de: personal; difusión; actividades ciudadanas; operación; investigación, estudios o asesorías; seminarios, encuentros o actividades relacionadas; capacitación o perfeccionamiento; monitoreo asociados a la preservación; capital; pre-inversión; inversión; uso y funcionamiento del sitio; o mantenimiento.

(3) Debe mencionar a qué ítem corresponde de acuerdo al gasto informado: remuneraciones, honorarios, cotizaciones previsionales, materiales y suministros, servicios, equipamiento, mobiliario, arriendos, derechos o seguros, bienes inmuebles, maquinarias o equipos industriales, vehículos o equipos de transporte, mobiliario, activos intangibles, contratos de ejecución de obras, gastos de obra (mano de obra, materiales, equipamiento, equipos y herramientas, gastos generales), herramientas y repuestos, otros.

(4) Los montos deberán ser expresados en pesos chilenos y deberán incluir IVA según corresponda, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera. En este último caso, deberá tomarse como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto, de acuerdo a la conversión establecida por el Banco Central de Chile, en la página web www.bcentral.cl.
(5) En el caso de que corresponda rendir parcialmente un gasto efectuado en el periodo informado, se deberá señalar el porcentaje del monto total que está efectivamente siendo cargado al presupuesto asignado por el SNPC a través del subsidio.

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: Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
DESCRIPCIÓN:
TOTAL:

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
COMPONENTE SUBSIDIO
INFORME TÉCNICO MENSUAL DEL PROYECTO

N° DEL INFORME		MES	
FECHA DEL INFORME			

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

RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA	
N° TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
MONTO TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	$
MONTO RENDIDO A LA FECHA	$
% AVANCE ECONÓMICO	
OBSERVACIONES	

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA	
N° ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
N° ACTIVIDADES REALIZADAS	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
N° METAS PROPUESTAS	
N° METAS CUMPLIDAS	
% AVANCE METAS PROYECTO	
OBSERVACIONES	

Avda Holanda 3806,
Ñuñoa, Chile
Tel: +56 000 000 000
www.dibam.cl

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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	

Avda Holanda 3806,
Ñuñoa, Chile
Tel: +56 000 000 000
www.dibam.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **$54.392.568.- (cincuenta y cuatro millones trescientos noventa y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos),** con cargo al **Subtítulo 24-01-223**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2021, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 30 de marzo de 2021, 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 la Letra de Cambio, suscrita ante don Jacobo Hey Paoa, Notario Público y Conservador de Isla de Pascua, expedida en fecha 1 de abril de 2021 y con vencimiento al 12 de marzo de 2022, otorgada por **don Gabriel Armando Tuki Tuki**, cédula de identidad N° [redacted] y don **Salvador Atán Hito**, cédula de identidad N° [redacted] ambos en representación de la **Comunidad Indígena Ma'u Henua**, por un monto de **$5.439.256.- (cinco millones cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos cincuenta y seis 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: 2021.04.22 13:06:40 -04'00'

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JHP/CPB/PMW/FNF/MME

DISTRIBUCIÓN:

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "Servicio", R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA**, en adelante el "Administrador" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.123.823-4, representada por su Presidente don **GABRIEL ARMANDO TUKI TUKI**, chileno, cédula nacional de identidad N° [redacted] ambos domiciliados para estos efectos en Mataveri s/n°, comuna de Isla de Pascua, Región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

1° Que, la Ley N° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, 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 mayo 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 Servicio estableció un formulario único para la presentación de solicitudes y mediante la Resolución Exenta N° 1469, de fecha 2 de diciembre de 2020, se aprobó la actualización del mismo;

4° Que, la Resolución Exenta N° 1470 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 2 de diciembre de 2020, estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que se presentan al Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;

5° Que, a través de la Resolución Exenta N° 1471 de fecha 2 de diciembre de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se estableció la modalidad de ingreso digital, determinó el plazo

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

de recepción de solicitudes y dejó constancia de los recursos estimados sobre Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, año 2021;

6° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 0223 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 16 de febrero de 2021, se informó sobre solicitudes admisibles y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado año 2021; y,

7° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S21/04/PNRN, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de operación denominado **"Programa de Operación y Vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui".**

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a la contratación de un servicio de mantención y de vigilancia del Sitio Patrimonio Mundial Parque Nacional Rapa Nui que permita dar continuidad a la operación del Sitio en lo relativo a estas acciones de resguardo por al menos tres meses.

A partir de la contratación de los servicios se contará con personal que ejecute un programa de vigilancia in situ de los principales sitios de visitación, así como un programa de mantención adecuado para los sitios arqueológicos.

Las actividades contemplarán la contratación de los servicios, la planificación de las acciones en terreno, la realización de rondas de vigilancia orientadas principalmente a impedir el deterioro causado por la presencia de animales y transeúntes, y la realización de labores periódicas de mantención acompañadas de monitoreo arqueológico, como corte de pasto, limpieza y reparación de infraestructura.

Además, se efectuará el registro de las actividades y la realización de asambleas de comunicación y difusión de las mismas a la comunidad, línea que la administración del Sitio prioriza y que contribuye a la sensibilización y compromiso comunitario para el resguardo del patrimonio local.

El proyecto tiene como objetivo y fin dar continuidad al sistema de trabajo implementado para operación y vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/04/PNRN.

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:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

1. El beneficiario sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.

2. El beneficiario, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.

3. El beneficiario deberá ejecutar el proyecto, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, en relación al cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades y/o ítems de gastos presentados, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza de los mismos.

4. El beneficiario, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien ejecute el proyecto por él, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

5. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, inauguraciones, lanzamientos, etc. vinculados al proyecto y sus productos se solicita extender invitación o, al menos, informar de la actividad, a la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial (SNGP), a la SEREMI de Cultura y a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región.

6. El beneficiario deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa si hubiera) que resulte del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado (según corresponda) por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar previamente con la SNGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.

7. El beneficiario, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336), y de 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.

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

8. El beneficiario, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SNGP cuando esto ocurra.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo del proyecto asciende a la suma total de **$111.142.568.- (ciento once millones ciento cuarenta y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos).** El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de $54.392.568.- (cincuenta y cuatro millones trescientos noventa y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos)**, que será transferida al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un **aporte propio del beneficiario por un monto de $56.750.000.- (cincuenta y seis millones setecientos cincuenta 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 a la operación del Parque Nacional Rapa Nui, 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.

La transferencia de recursos se realizará a través de un depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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, de la siguiente manera:

Mediante una cuota única por la cantidad de **$54.392.568.- (cincuenta y cuatro millones trescientos noventa y dos mil quinientos sesenta y ocho pesos),** equivalente al **100% 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.

Una vez recibido el aporte, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante 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. El comprobante deberá estar firmado por el o la 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 Servicio 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 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 proyecto, 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

ser avisada previamente y registrada posteriormente por el beneficiario a través de los informes de rendición mensual.

b) Subsanar 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, cuando su naturaleza así lo permita.

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

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

a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.

b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimento 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

c) Proceder a revisar y archivar el **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, presentado en formato papel y digital, de conformidad al mismo procedimiento del párrafo anterior.

d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

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

Al mismo tiempo, se entenderá como Coordinador(a) 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 o la Coordinadora, 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 o Coordinadora. 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 la transferencia de recursos objeto del presente convenio no constituye 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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

OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S21/04/PNRN:

Resultados y metas

En el marco del proyecto de operación, se espera contar con la realización de rondas de vigilancia y acciones de mantención para los sitios de visitación acompañadas de monitoreo arqueológico, y de la realización de actividades de difusión a la comunidad local.

Todo lo anterior contará con informes, fotografías, listas de asistencia, publicaciones y material audiovisual, según corresponda, a modo de reporte.

Actividades

El proyecto contempla 7 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Contratación de personal: Elaboración de contratos de servicios y definición de planilla de trabajadores, entre el administrador y el proveedor del servicio.
2. Planificación actividades: Planificación de actividades de forma conjunta con todos los equipos de trabajo para determinar los lineamientos a seguir. Se planificarán rondas de vigilancia, de monitoreo arqueológico y se designarán equipos de trabajo.
3. Rondas de vigilancia: Diariamente se realizarán rondas de vigilancia por cuadrantes de los sitios de visitación del PNRN, en turnos por parte de vigilantes y fiscalizadores.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

4. Monitoreo arqueológico: Se realizará monitoreo arqueológico permanente de todas las actividades de mantención realizadas en el PNRN, y de los sitios en general durante estas labores, con el objetivo de evaluar el estado permanente de los sitios, y así tomar acciones oportunas en caso de evidenciar algún riesgo.
5. Mantención de sitios de visitación PNRN: Consiste en limpieza vegetacional de los sitios, tanto del entorno como de las estructuras arqueológicas, limpieza de basura y reparación de cualquier daño en infraestructura, principalmente de cierres perimetrales y senderos, de acuerdo al Plan de Mantención Anual Validado por el Ord. CMN N°3725/2019 (N° Ingreso 691-2021 del 08.02.2021).
6. Registro visual y escrito de actividades: Toma de fotografías, grabaciones y registro escrito de las actividades para preparación de actividades de difusión e informes pertinentes de realización de actividades.
7. Actividades de difusión: Publicaciones en redes sociales de las actividades realizadas, en televisión local y jornada de difusión a la comunidad mediante asamblea en la cual se realizará una charla con presentación de las actividades.

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 corridos 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 o inclusión de algún ítem de gasto o su monto 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, 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 Servicio emite a través de sus correspondientes unidades.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 **$5.439.256.- (cinco millones cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos cincuenta y seis pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0223 de fecha 16 de febrero de 2021, 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 Servicio 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 S21/04/PNRN, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo,

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, cuando corresponda; los formatos de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.

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

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

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

La personería del Presidente don Gabriel Armando Tuki Tuki, para actuar en representación de la Comunidad Indígena Ma'u Henua consta en los estatutos de la Comunidad Indígena Ma'u Henua y en el Certificado Electrónico de Personalidad Jurídica, Expedido por CONADI, de fecha 12 de marzo de 2021. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

CARLOS HERNAN MAILLET ARANGUIZ

Firmado digitalmente por CARLOS HERNAN MAILLET ARANGUIZ
Fecha: 2021.04.12 10:55:41 -04'00'

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

GABRIEL TUKI TUKI
PRESIDENTE
COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA

DMF/JHP/CPB/XSA/PMW/FNF

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

MEMORANDUM Nº	**029-2021**
DE	CLAUDIA PRADO BERLIEN COORDINADORA CENTRO NACIONAL DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL
A	DIEGO MONTECINOS JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
REFERENCIA	Solicita tramitar Resolución Exenta que Aprueba Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos, relativo a Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
ANTECEDENTES	REX SNPC N° 223 de fecha 16.02.2021 que informa sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asigna Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado 2021.
FECHA	21.04.2021

Junto con saludar cordialmente, adjunto para tramitación respectiva, propuesta de Resolución Exenta que Aprueba Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos, relativo a Subsidio del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial, del siguiente proyecto:

1. RESOLUCIÓN QUE APRUEBA CONVENIO:

   Beneficiario: **Comunidad Indígena Ma'u Henua.**
   Proyecto: **"Programa de Operación y Vigilancia del Parque Nacional Rapa Nui".**

Por lo anterior, se remiten por correo electrónico la propuesta de Resolución Exenta que Aprueba el Convenio, en formato editable a departamento.juridico@patrimoniocultural.gob.cl, incorporando también, una copia del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos firmado por el Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y por el beneficiario a través de su representante legal.

Asimismo, se informa que la Letra de Cambio establecida como garantía del Convenio, ha sido remitida a custodia al Departamento de Tesorería del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Memorándum N° 036-21 de fecha 21 de abril de 2021, de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, del cual se adjunta comprobante de recepción, para su conocimiento y respaldo.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

CLAUDIA PRADO BERLIEN
Coordinadora
Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial

CPB/PMW/FNF

DISTRIBUCIÓN:
1c.: Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial.
1c.: Archivo Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial

ADJUNTOS:

1. Propuesta de Resolución Exenta que Aprueba Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos entre el SNPC y el beneficiario.
2. Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos entre el SNPC y el beneficiario, suscrito por ambas partes.
3. Copia de Letra de Cambio establecida como garantía del Convenio.
4. Comprobante de envío de Letra de Cambio a custodia al Departamento de Tesorería del SNPC (Memorándum SNGP N° 036-21 del 21.04.2021).
5. REX N° 223 del 16.02.2021, informa solicitudes admisibles e inadmisibles, y asigna Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado 2021.