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 CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0771

SANTIAGO, 20 de mayo de 2024.

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°21.640 del 2023 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; el Decreto Exento N°02 de 2023, 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, la Ley N°21.640 de fecha 18 de diciembre de 2023, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;

2. 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, en su convocatoria 2024;

3. Que, mediante la Resolución Exenta N°1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N^{os} 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, 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, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la Resolución Exenta N°2158, de fecha 27 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que actualiza personas funcionarias designadas para conformar el Comité de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que fueran establecidas por Resolución Exenta N°1287 de fecha 04 de

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N°706 de fecha 14 de mayo de 2019;

5. Que, a través de la Resolución Exenta N°0222 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2024, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024;

6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S24/02/HSL**, presentada por la **Corporación Museo del Salitre,** con el fin de financiar el proyecto **"HABILITACIÓN CENTRO CULTURAL OFICINA SALITRERA SANTIAGO HUMBERSTONE";**

7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Corporación Museo del Salitre**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,

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

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N°60.905.000-4, en adelante el "Servicio" y la **CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE**, en adelante la "Entidad Administradora" o la "Entidad beneficiaria", R.U.T N°75.579.400-7, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **$99.514.890.- (noventa y nueve millones quinientos catorce mil ochocientos noventa pesos)** a dicha Corporación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "Servicio", R.U.T. N°60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N°10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE**, en adelante la "Entidad administradora" o la "Entidad beneficiaria", R.U.T N°75.579.400-7, representada por su Director Ejecutivo **SILVIO IVÁN ZEREGA ZEGARRA**, chileno, cédula nacional de identidad N°3.534.692-9, y su Director de Administración y Finanzas, don **CARLOS ROJAS FERNÁNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N°13.866.362-0, ambos domiciliados para estos efectos en Paseo Baquedano N°1066, comuna de Iquique, Región de Tarapacá; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANTECEDENTES:

1° Que, mediante la Resolución Exenta N°298 de fecha 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;

2° Que, mediante la Resolución Exenta N°1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

3° Que, la Ley N°21.640 del 2023 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

4° Que, por medio de la Resolución Exenta N°0222 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2024, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024;

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S24/02/HSL**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de inversión denominado **"HABILITACIÓN CENTRO CULTURAL OFICINA SALITRERA SANTIAGO HUMBERSTONE"**; y,

6° Que, la entidad beneficiaria cumple íntegramente las obligaciones establecidas en la Ley N°19.862 del Ministerio de Hacienda, incluida como requisito previo a la transferencia de recursos, según se respalda en el certificado de registro correspondiente.

7° Que, el Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, siendo los siguientes:

"ARTÍCULO TERCERO.

Corporación Museo del Salitre es una organización de carácter privado, destinada a estudiar, analizar, investigar, recopilar, preservar, proteger, exponer y difundir todos los aspectos del desarrollo cultural, político, tecnológico, económico, ecológico, técnico, antropológico y sociales en sus más diversos aspectos de la que fue en nuestro país la vida y actividad ocurrida en torno a la actividad de explotación y elaboración del salitre. Para conseguir y cumplir sus objetivos, y sin que esta enumeración sea taxativa, la Corporación podrá realizar las siguientes actividades: a) Crear, mantener y desarrollar un Museo que sea testimonio de lo que fue en nuestro país las actividades relacionadas con la elaboración y la explotación del Salitre. b) Preparar, coordinar, realizar y promocionar: eventos, encuentros, seminarios, simposios, cursos y talleres. Crear y administrar Centros, talleres, grupos de Trabajo y otros, dedicados al estudio e Investigación del tema motivo de esta Corporación, así como Centros de Documentos y bases de Datos. c) Editar, imprimir y distribuir toda clase de publicaciones sean propias, de sus asociados, de las actividades que ella desarrolle o de personas o instituciones vinculadas a ella. Estas publicaciones podrán ser libros, revistas, periódicos, información computacional, video casetes o por cualquier otro medio de reproducción, usado como medio de comunicación social. d) Asociarse en forma transitoria permanente con otras instituciones nacionales, internacionales o extranjeras que persigan fines análogos a los de la Corporación. e) Prestar servicios, asesorías y colaborar con instituciones

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

públicas, privadas y municipales en materias que les sean comunes. La Corporación podrá actuar a nivel comunal o local, regional, nacional e internacional."

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a recuperar las cuatro viviendas para profesionales ubicadas en el área central del campamento, junto al Teatro y el Centro de Interpretación, y convertirlas en el nuevo Centro Cultural de la Salitrera, a través de la ejecución de dos fases, una de consolidación Estructural y otra de restauración del Inmueble, cuyas principales obras son: refuerzo interior y exterior de la estructura, apuntalamientos en muros y cubierta, mejoramiento de cimientos, rectificación de asentamientos, reparación y reposición de bloques de yeso con traba, consolidación y restauración en fisuras y grietas en muros. Para la reposición de bloques de yeso, se elaborarán cerca de 1000 bloques de yeso mediante técnica pampina, a través de una matriz y con su materialidad original: yeso, carbón, cal y árido fino. Lo anterior, de acuerdo al proyecto aprobado por el Consejo de Monumentos Nacionales mediante Oficio ORD Nº4495 de fecha 22 de junio de 2017.

El proyecto tiene como objetivo y fin, "El Centro Cultural Humberstone impulsará y promoverá el desarrollo cultural, creativo, artístico y social de la Región de Tarapacá y de sus habitantes a través de una propuesta de gestión que permite que la comunidad se identifique y se apropie de sus instalaciones y participe activamente de las actividades que realiza". Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N°13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S24/02/HSL**.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, a la entidad beneficiaria, la cual viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para dar cumplimiento al proyecto y a la legislación vigente en el marco de este convenio.

Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco del presente convenio, considerándolo en toda acción de difusión, reproducción o divulgación, para lo cual se informará que el proyecto ha sido desarrollado por la entidad beneficiaria, a través de recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en el marco del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

La entidad beneficiaria tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. La entidad beneficiaria acredita mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

2. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.

3. La entidad beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo. Esto deberá hacerse, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

de gastos presentados), 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 la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.

4. La entidad beneficiaria, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien efectivamente ejecute el proyecto, 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"**. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.

5. La entidad beneficiaria 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 hubiere), que resulte de la ejecución 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 SFGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.

6. La entidad beneficiaria, 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 los términos en que efectúe la contratación de terceros tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios.

7. La entidad beneficiaria, 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 SFGP cuando esto ocurra**.

8. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto.

TERCERO: **COSTO DEL PROYECTO.**

El costo total del proyecto asciende a la suma de $120.324.890.- (ciento veinte millones trescientos veinticuatro mil ochocientos noventa pesos). El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** aportará la cantidad de **$99.514.890.- (noventa y nueve millones quinientos catorce mil ochocientos**

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

noventa pesos) la que será transferida a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un aporte propio de la entidad beneficiaria por un monto de $20.810.000.- (veinte millones ochocientos diez mil pesos).

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y los recursos transferidos no hayan sido utilizados en su totalidad, la entidad beneficiaria 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, la entidad beneficiaria deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural 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. De igual forma, la entidad beneficiaria deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos hayan sido destinados a una finalidad distinta de la que fueron asignados, o bien, no hayan sido rendidos o no hayan subsanado conforme las observaciones del proceso de revisión de la rendición de cuentas.

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en este convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar dentro de la vigencia del presente convenio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que ejecute en relación con la habilitación de instalaciones para uso cultural en el Sitio Patrimonio Mundial, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a 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 acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La transferencia de recursos se realizará a través de 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 la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

Cuota única año 2024

a) La cantidad de de **$99.514.890.- (noventa y nueve millones quinientos catorce mil ochocientos noventa 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, la entidad beneficiaria deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. El comprobante deberá estar firmado por la o las personas que la representen legalmente.

Queda expresamente establecido que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural no podrá transferir recursos públicos a entidades receptoras de fondos que presenten incumplimiento respecto de las obligaciones de la Ley N°19.862, sino hasta que dicha situación sea subsanada.

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

La entidad beneficiaria estará obligada a efectuar una rendición bimensual o según el plazo que se establezca del proyecto a través de un informe financiero y técnico, 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 éstas ser realizadas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República o bien mediante Sistema Digital de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que sea autorizado por los organismos competentes, según corresponda. Indistintamente, se deberá:

a) Elaborar y entregar **bimensualmente** o según el plazo que se establezca, un informe de rendición, que podrá ser remitido como documento electrónico o físicamente, o en su defecto, como una copia en formato digital mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, que contenga el documento físico original de la rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, ambos debidamente firmados válidamente de acuerdo a la legislación vigente y según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico. De todas formas, de remitirse una copia simple digitalizada de la rendición de cuentas bimensual o según el plazo que se establezca, deberá igualmente hasta antes del término del proyecto remitirse todas las versiones físicas firmadas que respalden dichas digitalizaciones.

   La entidad beneficiaria podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que asigna el subsidio aprobando 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 bimensual o según el plazo que se establezca.

   Respecto del informe técnico, se deberá dar cuenta del avance de los resultados y productos de acuerdo con las actividades, los plazos y contenidos, debiendo señalar por este medio, cualquier diferencia que se produzca respecto de la formulación del proyecto. Para resguardar el adecuado cumplimiento de los plazos de aprobación de los reportes, estos deben ingresar a la Subdirección con la debida antelación que permita su revisión y subsanación de ser necesaria.

   Como parte del Informe Técnico se solicita la entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto, que pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial. Se deberá entregar una breve descripción de las fotografías y señalar la autoría de las mismas.

b) Subsanar cualquier observación o error que se detecte en los informes de rendición, ya sea en su contenido financiero o técnico, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.

c) En el último de los Informes de rendición se deberá concluir respecto del desarrollo y término del proyecto, señalando cualquier aspecto que corresponda al cierre o cualquier tipo de complementación que requiera la documentación previamente entregada, permitiendo dar cuenta del cabal cumplimiento de los resultados y actividades programadas.

   Además, se deberá remitir en formato físico original todos los comprobantes de egreso, respaldos de formas de pago y documentos contables originales de todas las operaciones financieras que hayan sido realizadas durante la ejecución del proyecto, y presentadas y aprobadas en las rendiciones bimensuales anteriores.

   En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, deberá hacerlo a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo con la modalidad que se le indique previamente, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será responsable, de conformidad con lo establecido en el presente convenio y las normas de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.

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 del Informe de Rendición del Proyecto, sus respectivas rendiciones de cuentas y reporte de avances técnicos, 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 de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá al beneficiario mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Se entenderá como **Responsable** del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a la o las personas señaladas como representantes legales de la Persona Jurídica solicitante, identificadas en los numerales 4 y 5 de la "Sección N°1: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante" del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, según corresponda en la validez de la representación. Al mismo tiempo, se entenderá como **persona a cargo de la Coordinación** del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 21 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 resultados esperados, y realizar la interlocución técnica del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control tanto técnico como financiero.

La persona a cargo de la Coordinación del proyecto, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes requeridos y en los plazos señalados en la Cláusula Quinta del mismo**,** a los que se encuentra obligado en su condición de entidad beneficiaria. Estos informes, cuyos formatos tipo se encuentran como Anexos de este convenio, deberán venir firmados por las personas Responsables y por la persona a cargo de la Coordinación del proyecto, según corresponda.

Al mismo tiempo, toda interlocución relativa a modificación de los términos del presente convenio, si bien puede ser transmitida por la persona a cargo de la coordinación, debe contar con la firma de la o las personas responsables.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial dependiente de la Subdirección de Fomento y 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. Paralelamente, la entidad beneficiaria deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos efectuados, la que podrá ser revisada por el Centro ya señalado.

Las partes dejan expresa constancia que las transferencias de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a la entidad beneficiaria para la ejecución del proyecto que se financia con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo de la misma, 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 **11 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. La cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

El plazo del convenio incluye la realización de las actividades técnicas del proyecto, así como de las administrativas y financieras, debiendo ser íntegramente rendido y contar con las Actas de aprobación respectivas dentro del periodo, debiendo ser considerado por la entidad beneficiaria como parte de su programación.

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 16, 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/02/HSL:

Resultados esperados.

En el marco del proyecto de manejo, se espera lograr:

1. Contar con el personal humano capacitado que requiere la obra
2. Apoyo de Organizaciones Sociales
3. Proyecto difundido en medios de comunicación
4. Contar con archivo fotográfico y audiovisual que registra la evolución de la obra
5. Contar con letrero y pendón indicativo de la obra
6. Partidas ejecutadas y finalizadas. Consolidación estructural, apuntalamientos en muro y cubierta, rectificación de asentamientos diferenciales, retiro de bloques en mal estado y limpieza en muros.
7. Elaboración de 1000 bloques de yeso con sistema constructivo original. Yeso, carbón, cal y árido fino.

Actividades.

El proyecto contempla 15 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Calculista	- Revisar y actualizar el diagnóstico de la estructura del inmueble y, posteriormente, verificar y supervisar sus indicaciones.
2. Primera reunión con Organizaciones Sociales	- Primera reunión en Iquique con Agrupaciones Pampinas, Agrupaciones Patrimoniales y Turísticas Regionales. Opinión y acuerdos.
3. Difusión del proyecto	- Se entregarán, durante el proceso de ejecución del proyecto, audios, fotografías, información a los medios de comunicación nacional, regional y a las redes sociales.
4. Elaboración archivo fotográfico y audiovisual	- Se considera el inicio de un archivo fotográfico y audiovisual con las condiciones que se encuentran, previo al inicio de obras, las “Viviendas para Profesionales”, se efectuará un seguimiento en la ejecución del proyecto hasta su finalización, el cual se utilizará como archivo de memoria.
5. Confección letrero y pendón	- Instalación letrero indicativo de la obra de acuerdo a los requerimientos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
6. Capacitación del personal	- Capacitar al equipo de trabajo para que empoderen debidamente del alcance, los procedimientos y metodología a ser aplicada en un sitio que es Patrimonio de la Humanidad.
7. Instalación de faena	- Adquisición de elementos de seguridad, botiquín, instalación de comedor, retiro de escombros, limpieza.
8. Obras provisionales	- Instalación de cierros perimetrales, indicación circulaciones provisorias, despeje terreno exterior.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

9. Obras generales	- Limpieza y clasificación de material, desarmes, nivelación, instalación de señaléticas de seguridad, verificación de cotas y niveles.
10. Obras de construcción, administrativos	- Reuniones de coordinación semanal con personal, bitácora.
11. Apuntalamiento previo	- Apuntalamiento a muros y cubierta para consolidación estructural de las 4 viviendas, modelos tipo 1, 2 y 3 según manual anexado.
12. Rectificación de asentamiento diferencial, mejora del relleno compactado en suelo y reposición piso madera.	- Retiro entablado piso, puente de adherencia, hormigón H-25, aplicación igol plus, reposición piso de madera.
13. Construcción de 1000 bloques de yeso con traba.	- Elaboración de 1000 bloques de yeso con sistema constructivo original. Yeso, carbón, cal y árido fino.
14. limpieza y clasificación de bloques existentes según estado de conservación.	- Retiro de bloques en mal estado, clasificación y de bloques en estado óptimo, limpieza muros y sellamiento de grietas y fisuras.
15. Segunda reunión con Organizaciones Sociales	- Reunión con Agrupaciones Pampinas, Patrimoniales y Turísticas de Iquique y de Pozo Almonte a efectuarse en Humberstone. Opinión y verificación de acuerdos.

Impacto social

En el marco de su ejecución y de forma simultánea a la realización de las actividades, el proyecto considera la implementación de acciones de vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas al mismo, en torno a las temáticas priorizadas en la presente convocatoria, que son: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural, y Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático,** y de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/02/HSL.

Registro interno

Según lo expresado en el numeral Quinto, letra a) del presente convenio, se deberá hacer entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto y sus actividades, las que pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial. Se deberá entregar una breve descripción de las fotografías y señalar la autoría de las mismas.

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 la o las personas responsables del 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 con las modificaciones relativas al costo, partidas y/o alcance del proyecto que se señalan en el numeral Tercero de este convenio.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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, c) cambios de forma en la ejecución de actividades y/o d) 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 de Fomento y Gestión Patrimonial para poder hacerse efectivos. Una vez efectuado este procedimiento, se deberá reportar a través del Informe del mes siguiente, y constar como contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de estos, que el Servicio emite a través de sus correspondientes unidades.

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria 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 vencimiento al 31 de julio de 2025**, por un monto de **$9.951.489.- (nueve millones novecientos cincuenta y un mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N°0222 de fecha 13 de febrero de 2024, 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 la entidad beneficiaria solicite una prórroga en el plazo de ejecución de las actividades.

En caso de cobro de la garantía, el monto de esta 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 a la entidad beneficiaria, que acredita el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. La devolución de la letra de cambio se coordinará directamente entre el beneficiario y el Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial, según el procedimiento que se establezca para ello.

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 respectivo convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S24/02/HSL, 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

corresponda; **el formato 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 mayo 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 de la entidad beneficiaria.

DÉCIMO QUINTO: **PERSONERÍAS.**

La personería de doña **Nélida Pozo Kudo** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Exento N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería del Director Ejecutivo don **Silvio Iván Zerega Zegarra** y del Director de Administración y Finanzas, don **Carlos Rojas Fernández**, para actuar en representación de la Corporación Museo del Salitre consta en Escritura Pública del Acta de Sesión de Directorio de la Corporación Museo del Salitre, de fecha 28 de diciembre de 2010, otorgada ante doña María Soledad Lascar Merino, Notario Público de la Sexta Notaría de la ciudad de Antofagasta con vigencia a la fecha de la firma del presente convenio. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DOÑA NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DON SILVIO IVÁN ZEREGA ZEGARRA, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE Y DON CARLOS ROJAS FERNÁNDEZ, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE.

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXOS RELATIVOS A LA RENDICIÓN

ANEXO 1

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 periodo 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 se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 2

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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 SERPAT 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 SERPAT a través del subsidio.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 3

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

ANEXO 4

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

FECHA DEL INFORME				
N° DEL INFORME Y MES QUE REPORTA	N°		MES	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SEGÚN CORRESPONDA)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (MESES)	
PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE RENDICIÓN FINAL	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA

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

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

N° TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PROYECTO	
N° TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PROYECTO	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
OBSERVACIONES	

DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO		
FECHA	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD O ACCIÓN	DESCRIPCIÓN

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES	
[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

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

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO

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

PARA LLENADO INTERNO		
Código	Fecha Recepción SERPAT	Fecha Recepción SFGP
	____/_____/_____	____/_____/_____

INFORMACIÓN IMPORTANTE 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 la UNESCO y en su Lista Tentativa. Para cumplir con ese objetivo el Programa ha dispuesto la entrega de Subsidios a entidades Administradoras y/o Gestoras 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 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 Nº 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 entidad Administradora como la de Gestora se encuentran descritas en el mencionado Reglamento, debiendo las entidades Gestoras (entidades privadas que asuman la gestión de los Sitios o de alguno de sus bienes, aun cuando no ostenten su propiedad), solicitar por escrito al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural su reconocimiento como tal para este fin, previo consentimiento también por escrito de quien administre formalmente el Sitio respectivo o de quienes acrediten facultades sobre él para el caso de no existir una administración identificable. Anexo a este Formulario, se encuentra el formato tipo de Solicitud de Reconocimiento dirigido a la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el que deberá ser complementado por las entidades interesadas, y adjuntado a la solicitud de Subsidio, según corresponda.

Las entidades Administradoras, corresponden a las 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 la fecha las siguientes: Comunidad Indígena Ma'u Henua, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, Corporación Municipal para la Administración del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, Corporación Museo del Salitre, Fundación Sewell y Corporación Chinchorro Marka.

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos deberán encontrarse en la lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO y estar trabajando de forma activa y validada por el Estado de Chile a través de la institucionalidad correspondiente, en el proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial, debiendo contar, además, con la autorización simple de quien acredite la propiedad o el uso legal sobre el bien, así como de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación, en caso de que esta sea distinta (formato Anexo a este Formulario).

Para acceder al beneficio, quienes lo soliciten 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 lo convocatoria. Los proyectos serán recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web y Resolución correspondiente a cada llamado.

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

El Formulario, en su Sección N° 1, numeral 6, incluye una Declaración de Aceptación de la Persona Jurídica Solicitante que debe ser firmada en original por su(s) Representante(s) Legal(es). Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles y por ende no serán revisados. Cabe señalar que, en la modalidad de presentación digital, el Formulario con las firmas correspondientes deberá ser presentado en formato PDF, considerando adicionalmente una copia del archivo 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 páginas 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 y su propuesta técnica.

Las solicitudes serán evaluadas por un Comité nombrado por la Dirección Nacional 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 a la autoridad 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.

La entrega del financiamiento a los Subsidios adjudicados, se concretará posterior a la firma de un Convenio entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y resultados esperados.

<u>No podrán solicitar o resultar beneficiarias de Subsidios</u>:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).
- Proyectos cuyos equipos de trabajo estén integrados por autoridades o funcionarios del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o trabajadores de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Aquellas entidades que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.
- Entidades cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.

SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

1. 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.

Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa
☒ Entidad Administradora	○ Entidad Gestora	○ Entidad a cargo del expediente de nominación ○ Entidad propietaria ○ Entidad administradora ○ Otro: _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.

Nombre o Razón Social	Corporación Museo del Salitre		
Rut	75.579.400-7	Giro	
Domicilio	Baquedano #1066		
Comuna	Iquique	Región	Tarapacá
Teléfono	562760626	E-mail	corporacionmuseosalitre@gmail.com
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	Misión Preservar, Recuperar, Investigar y Difundir el patrimonio cultural y natural, tanto tangible como intangible proveniente del periodo de explotación del Salitre de Chile.		

3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.

Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.

○ Representación Individual	☒ Representación Conjunta

4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.

Nombre	Silvio Zerega Zegarra		
Cargo	Director Ejecutivo	Rut	3.534.692-9
Domicilio	O`Higgins #251		
Comuna	Iquique	Región	Tarapacá
Teléfono		Celular	+569 95434601
E-mail	sizeregaz@gmail.com		

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.

(En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)

Nombre	Carlos Rojas Fernández		
Cargo	Director Administrativo y Finanzas	**Rut**	13.866.362-0
Domicilio	Juan Martínez #2040 Depto. 102		
Comuna	Iquique	**Región**	Tarapacá
Teléfono		**Celular**	+569 89980241
E-mail	Carf.carlos2040@gmail.com		

6. 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 y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes. 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.
Declaro, además, que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Firma Representante Legal 1

CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE
OFICINAS SALITRERAS SANTIAGO HUMBERSTONE Y SANTA LAURA SITIO PATRIMONIAL DE LA HUMANIDAD CHILE CENTRAL IQUIQUE

Firma Representante Legal 2

Fecha: 10/01/2024

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7.IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.	
○ 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 ○ Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota ○ Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____.

Dirección/Ubicación	Primera	Tamarugal	Pozo Almonte
	Región	Provincia	Comuna

Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)									
i		ii		iii		iv		v	
vi		vii		viii		ix		x	

Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:	MONUMENTO HISTÓRICO
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 12 o 13, cuando corresponda)	☒ Propiedad individual: Ministerio de Bienes Nacionales. ○ Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____.
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando ésta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A según corresponda)	CORPORACIÓN MUSEO DEL SALITRE
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 11B cuando corresponda)	

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 13 cuando corresponda)	

8. 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 ○ Mantenimiento ○ Seguridad
Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).	○ Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial ○ Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial ○ Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa ○ Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina ○ Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial ○ Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. ○ En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).	○ 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): _____

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

☒ Dentro del Límite inscrito o propuesto	○ Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta

10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.

○ A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa 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.

Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.

1)	Nombre del bien inmueble o mueble:	Vivienda para profesionales Oficina Salitrera Humberstone
	Dirección, sector o ubicación:	Sector central Humberstone, calle Ramírez con O`Higgins
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Museo de Chile
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	61.402.000-8
	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento Histórico
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	HABILITACIÓN CENTRO CULTURAL OFICINA SALITRERA SANTIAGO HUMBERSTONE

12. RESUMEN EJECUTIVO.

Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.

El proyecto se ejecutará al interior de la Salitrera Humberstone, Sitio declarado Patrimonio Mundial. Consiste en recuperar las cuatro viviendas para profesionales ubicados en el área central del campamento, junto al Teatro y el Centro de Interpretación, y convertirlas en el nuevo Centro Cultural de la Salitrera. El proyecto se ejecutará en 2 fases: Consolidación Estructural y como segunda fase Restauración del Inmueble.

Mediante el subsidio postulado, año 2024, la ejecución contempla: refuerzo interior y exterior de la estructura, apuntalamientos en muros y cubierta, mejoramiento de cimientos, rectificación de asentamientos, reparación y reposición de bloques de yeso con traba, consolidación y restauración en fisuras y grietas en muros en buen estado.

En paralelo con la consolidación estructural, estará la elaboración de 1000 bloques de yeso con traba, proceso que se llevará acabo con técnica pampina, a través de una matriz y con su materialidad original; Yeso, carbón, cal y árido fino.

13. OBJETIVO DEL PROYECTO.

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. Puede mencionar tanto el objetivo general como los objetivos específicos.

Objetivo general

El centro Cultural Humberstone impulsara y promoverá el desarrollo cultural, creativo, artístico y social de la Región de Tarapacá y de sus habitantes a través de una propuesta de gestión que permite que la comunidad se identifique y se apropie de sus instalaciones y participe activamente de las actividades que realiza.

Objetivos específicos

Para el cumplimiento del Objetivo General, la Corporación Museo del Salitre centrará sus esfuerzos en el logro de los siguientes objetivos estratégicos:

a. Consolidar alianzas que permitan desarrollar actividades permanentes en las instalaciones del Centro Cultural de Humberstone.
b. Consolidar el Centro como un lugar donde las personas puedan acceder y participar de las artes y los bienes estructurales, tanto sean públicos y/o creadores.
c. Promover, a través de las instalaciones del Centro la puesta en valor del Patrimonio Cultural Regional, donde se priorice el Patrimonio Cultural Salitrero.
d. Promover la utilización del Centro para actividades que propicien el encuentro y convivencia donde se potencie el reconocimiento identitario de la comunidad pampina.

14. 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 actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos que se espera producir. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, así como a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de una página.

Diagnóstico

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimonioculturalgob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Existe una doble importancia en la ejecución de este proyecto. Por un lado, es relevante la recuperación de un inmueble patrimonial situado dentro de un sitio de importancia mundial y por otro atender la creciente demanda de servicios culturales que demandan las más de 100.000 personas que en año visitan la Salitrera Humberstone (año normal). Las viviendas y edificaciones que conforman el radio urbano del campamento salitrero son el testimonio material más completo representativo del valor patrimonial del monumento, en especial del valor universal excepcional que le otorga su condición de patrimonio mundial. La pérdida o desaparición de cualquiera de estas viviendas, en especial las que son materia de este proyecto, afecta irremediablemente la significación del conjunto, merma el escaso inventario de inmuebles salitreros protegidos y contraviene los compromisos internacionales que Chile ha suscrito en materias de conservación de su patrimonio internacional. Las viviendas para profesionales que se convertirán en el Centro Cultural constituyen una tipología de construcción única y especial que por sus características aportan en mayor cuantía a esa significación. Su estado de conservación actual es, su materialidad está altamente dañada, su estructura está debilitada y presenta un elevado riesgo de desplome. Su intervención es necesaria para no afectar la alta significación ya señalada. La restauración de este edificio es plenamente consistente con su habilitación para uso, de hecho, las recomendaciones del Centro del Patrimonio Mundial de UNESCO son que los inmuebles cumplan con una función social, que en este caso será albergar actividades culturales. El proyecto permite una adecuada sinergia entre restaurar un inmueble patrimonial y seguidamente habilitarlo para su uso cultural. Por otro lado, la privilegiada ubicación del recinto lo vuelve especialmente importante para integrarlo al conjunto de edificios patrimoniales que forman el centro cultural de la Salitrera Humberstone. Actualmente existen dos teatros con actividad recurrente, un potente centro de interpretación salitrera y una plaza con hotel que albergan interesantes eventos; pero no existe un espacio común, protegido que permita albergar exposiciones, reuniones o actividades culturales de baja o mediana asistencia que absorban la demanda por este tipo de actividades. Los visitantes no cuentan con un lugar habilitado para la observación de muestras itinerantes, organización de encuentros, reuniones, o presentación de diversas índoles, incluida las de carácter audiovisual. El centro Cultural permitirá absorber esa demanda por servicios culturales, tras su habilitación existirán salas o espacios correctamente habilitados para el montaje de exposiciones o el desarrollo de talleres, una biblioteca y salas de lectura, una sala de proyecciones y variados espacios para la realización de eventos o actividades culturales de acotada asistencia. El área edificada donde se encuentra cuenta con un plan de gestión de riesgo que identifica cinco amenazas relevantes: terremotos, humedad, vientos, vandalismos e incendios. Dichas amenazas fueron evaluadas y ponderadas en una escala de riesgo que permitió construir una estrategia de mitigación de vulnerabilidades que está en plena aplicación por parte de la corporación. En el plan de gestión (2021) de la corporación en el punto 6.2.1. " programa de conservación y restauración de patrimonio inmueble " se establece la urgencia de iniciar la restauración de las viviendas de los profesionales. Hecho que no fue posible ejecutar en razón inicialmente efecto de la pandemia y posteriormente la necesidad de recursos. La principal consecuencia de no haber ejecutado esta actividad ha sido la profundización de los daños hoy, el inmueble se encuentra en riesgo de colapso total.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	○ No	☒ Sí: ICONOS Internacional señala, entre otros, que "La naturaleza y fragilidad de la propiedad sin duda plantearán desafíos de conservación en los próximos años. Pero ICONOS confía en que el Estado Parte y la autoridad de gestión del Sitio podrán afrontar estos desafíos" (ICONOS 22.12.2023)
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	○ No	☒ Sí: 5.7.3.2 Objetivos Específicos Plan de Manejo: "Tener permanente actividades que vinculan al Sitio con la comunidad local y nacional y en particular con los Pampinos, con la comunidad escolar y la academia". La finalidad del Proyecto de Restauración de las Viviendas para Profesionales es Consolidación estructural del edificio.

15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Describa de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, 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 y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Identificación
El inmueble es un conjunto rectangular de 558,18 m2 de superficie, compuesto por cuatro viviendas pareadas, destinadas originalmente a los empleados profesionales de la oficina Salitrera Santiago Humberstone.
Fue construida en 1934, en el proceso de remodelación de la Oficina Salitrera La Palma por parte de la CompañíaSalitrera de Tarapacáy Antofagasta (COSATAN).
Cuenta con un sistema constructivo de tabiquería de bloque de yeso con traba, el cual ha sido fabricado con materiales provenientes del sector.

Valor Patrimonial
En su época, hito del proceso de actualización del sitio, el inmueble incorpora un modelo estructural y constructivo poco utilizado antes del año 1930. La estructura de mampostería de bloque de yeso con traba, presenta una evolución de los sistemas estructurales utilizados anteriormente, además de esta característica su importancia también radica en ser una de las pocas estructuras existentes en la Región de Tarapacá de estilo Art Deco, su connotación histórica es ser vestigio de las intervenciones de mejoramiento realizadas por la empresa COSATAN para la habilitación de la Oficina Salitrera La Palma, la cual, es reinaugurada en 1934 como Oficina Salitrera Santiago Humberstone, el inmueble en conjunto con el teatro, el hotel, la pulpería, mercado e iglesia, conforman este nuevo espacio de estilo arquitectonico moderno propio de los movimientos de vanguardia acontecido en otras latitudes.

Estado de Conservación
Actualmente el inmueble presenta problemas estructurales con riesgo de colapso, producto que los mampuestos prefabricados carecen de pilares y cadenas de confinamiento, lo cual es un elemento de vulnerabilidad ante las condiciones sísmicas del territorio donde se encuentra.
Este problema constructivo, con el paso del tiempo, ha generado desgaste y deformaciones importantes generando los daños que se señalan a continuación:

- Asentamiento diferenciales
- Desprendimiento de materiales aglomerado
- Disgregación de los morteros
- Fractura
- Desmantelamiento y hurto
- Vaciamiento por flexión perpendicular al plano
- Grietas
- Oxidación, corrosión

Previo a la habilitación del inmueble como Centro Cultural se requiere una intervención estructural completa que garantice su consolidación e integridad.

Descripción
El proyecto se divide en 2 etapas : 1) ejecución de la consolidación estructural planteada en la asistencia Unesco 2014, que esencialmente persigue estabilizar el edificio, 2) realizar obras de restauración del inmueble. Los principales objetivos del proyecto son:

- Objetivos Consolidación Estructural
  - Detener la deformación de los muros portantes del inmueble para evitar un posible colapso
  - Generar una estructura provisoria interior que soporte el peso de la cubierta y con esto garantice la estabilidad
  - Detener la deformación de vanos en puertas y ventanas
  - Determinar unazona y protocolos de seguridad

- Objetivos Restauración
  - Estabilizar el inmueble y detener su deterioro
  - Recuperar la estabilidad de los muros interiores

Intervención

-Criterios de intervención
Por la condición patrimonial del inmueble se respetarán los siguientes principios en el desarrollo de las obras:

- Respeto a la autenticidad e integridad del bien
- Mínima intervención
- Búsqueda del punto de equilibrio entre la estabilidad y autenticidad del bien
- Reincorporación programática del conjunto a la imagen de museo de sitio de laSalitrera

-Descripción de la intervención

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

Como propuesta se pretende recuperar y reutilizar el inmueble, para ellos se presentan cronológicamente acciones sustitutivas que apuntan a detener los daños existentes, dar estabilidad a los componentes estructurales y habilitar los espacios para el cumplimiento de sus nuevas funciones. Se propone:

- Consolidación estructural
- Mejorar los cimientos los cuales se encuentran en franco deterioro
- La rectificación de asentamientos diferenciales y mejora de relleno compactado
- Elaboración, Reparación y reposición de bloques de yeso con traba
- Garantizar la hermeticidad del conjunto
- Consolidación de encuentro de muros

Detalles

-Volumetría
Se conserva íntegramente el volumen original del inmueble patrimonial, las 4 viviendas de 139,55 m2 cada una, con una altura exterior de aproximadamente 5,2 m e interior de 3,2 m, los distintos recintos se expresan en la fachada en gorma de muros desfasados, otorgando un dinamismo en las fachadas, marcando los distintos accesos con espacios intermedios en forma de zaguanes.

-Espacialidad
Debido al programa original vivienda, los espacios son muy próximos y de conexión directa, espacios intermedios conectan el interior con el exterior y gracias a lucarnas y ventanas hacia el patio la mayoría de los espacios interiores goza de una cálida luz natural.

-Materialidad
Bloques de yeso conforman la gran mayoría de los parámetros verticales, el Pino Oregón el material principal en las estructuras de cubierta y revestimiento interiores de pisos y cielos, constituyendo espacios acogedores y confortables, debido a las propiedades aislantes de bloques de yeso.

-Sistema constructivo
La mampostería en bloques de yeso ahora reforzada en los nudos otorga integridad a la estructura, colaborando con el sistema de cerchas en la cubierta las cuales están empotradas a una solera sobre los muros de mampostería.

-Visibilidad
Ubicado en el núcleo urbano de la Oficina Salitrera, junto con la pulpería, el teatro, el hotel y el mercado, el contraste entre las alturas de los edificios genera una tensión hacia el inmueble, debido a un vacío entre el teatro y la pulpería, donde se genera un atrio que presenta al edificio ante la plaza principal.

16. IMPACTO SOCIAL DE PROYECTO. Complete la siguiente información para explicar cómo el proyecto considera en su formulación, desarrollo y/o resultados, la vinculación y/o generación de beneficios a las comunidades asociadas.		
Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.	▪ Población actual ☒ Población antigua del Sitio ▪ Visitantes ▪ Turistas ▪ Personas propietarias ☒ Comunidad local ▪ Comunidad nacional ▪ Comunidad internacional ▪ Comunidad virtual	☒ Comunidad educativa ☒ Adultez mayor ▪ Infancia ▪ Adolescencia ▪ Mujeres y diversidades sexo genéricas ☒ Academia e investigación ▪ Pueblos originarios ☒ Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial ☒ Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
	Otras: Agrupaciones Pampinas de las Regiones de Tarapacá y Arica y Parinacota.	

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.	☒ Actividades informativas o de difusión ☒ Consultas de opinión ☒ Registros de memoria y oralidad ☒ Transferencia de conocimientos ▪ Visitas guiadas ☒ Actividades de educación o capacitación ▪ Generación o mantención de empleo local ☒ Habilitación para uso comunitario o público ☒ Perspectiva o enfoque de género ▪ Perspectiva o enfoque territorial ☒ Diversidad cultural ☒ Cuidado del medioambiente ▪ Disminución de efectos del cambio climático ☒ Educación ambiental ☒ Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad ▪ Otras (descríbalas en el cuadro siguiente)

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

dentifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2024. Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.	1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. Compra del material a ser utilizado en la "Vivienda para Profesionales", en el pueblo de Pozo Almonte Contratación en Pozo Almonte de la mano de obra para su ejecución Capacitación del personal contratado en el trabajo patrimonial 2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. La política de igualdad de género y no discriminación de la Corporación Museo del Salitre tiene el objetivo principal de incorporar en su trabajo y convivencia interna, así como en su relación con el medio, la igualdad, no discriminación y el respeto de los derechos humanos, tanto en el ejercicio de sus funciones como en la dinámica organizacional. Valga como referencia que el personal de la corporación está compuesto por 29 funcionarios: 15 mujeres y 14 hombres. Las y los pampinos de nuestra Corporación y, los que posteriormente se han ido integrando, se relacionan principalmente con nosotros mediante las agrupaciones pampinas, conformadas especialmente por mujeres. Por lo tanto, desde nuestros orígenes, siempre tuvimos como contraparte a mujeres, las principales gestoras de una serie de iniciativas para rescatar lo que identifican como " Cultura Pampina ". En las reuniones que sostendremos estamos seguros que su opinión será relevante. Serán tomados los resguardos pertinentes en el uso femenino de las dependencias del futuro Centro Cultural Asegurar la participación efectiva en la contratación de personal femenino para la ejecución de la restauración de la " Viviendas para Profesionales " Un 10,8% de la población adulta de Tarapacá son personas con discapacidad. De ellas, un 3,9% son personas con discapacidad severa. El porcentaje de discapacidad de la población adulta, aumenta gradualmente con la edad. El edificio será condicionado para tener un recorrido de acuerdo a sus necesidades 3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. Quizás pueda parecer una rápida mirada, que éste es un tema de menor convocatoria institucional, sin embargo, al revisar en nuestros objetivos, y nuestro despliegue, queda claro antes que sustentabilidad y el respeto por el medio ambiente se instalaran como conceptos en nuestra sociedad y pasaran a ser parte de normativas y leyes, nuestra Corporación lo tiene incorporado desde sus inicios. Contamos con un parque de placas solares, inversores y baterías de almacenamiento que nos genera un 60% de la energía que se consumen en el sitio. Además, cambio de luminarias por led y la iluminación de las calles es proporcionada por placas solares de menores dimensiones. El personal de aseo de las Oficinas Salitreras, en forma permanente, ejecutan el aseo del sitio solicitando a los visitantes que dejan sus desperdicios indicando el lugar en donde dejarlos. Creemos que, si no hay basura en el suelo, sean papeles, botellas, envases u otros elementos, las personas no ensucian, Humberstone y Santa Laura son lugares que se destacan por la limpieza de sus museos y de sus calles. Por otro lado, parte importante del deterioro de las viviendas para profesionales de deben a los efectos del cambio climático, estando afectados principalmente por la erosión eólica y humedad, lo que se plantea revertir utilizando materiales de la zona.

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.	
RESULTADOS ESPERADOS Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o 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.).	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).
Contar con el personal humano capacitado que requiere la obra	• Contratos de trabajo, procurando la paridad de género y la inclusión en el equipo de la Corporación. • Capacitación inicial (lista de asistencia, fotografías). • Informe final del ingeniero residente.
Apoyo de Organizaciones Sociales	• Lista de asistencia • Registro fotográfico • Actas
Proyecto difundido en medios de comunicación	Informe final del plan de difusión ejecutado (fotografías, listas de asistencia ,material de difusión , recortes de prensa)
Contar con archivo fotográfico y audiovisual que registra la evolución de la obra	Entrega física de documento final con los antecedentes requeridos tanto gráficos como audiovisual.
Contar con letrero y pendón indicativo de la obra	Fotografía del letrero y del pendón.
Partidas ejecutadas y finalizadas. Consolidación estructural, apuntalamientos en muro y cubierta, rectificación de asentamientos diferenciales, retiro de bloques en mal estado y limpieza en muros.	Informes finales del: • Ingeniero Residente • Ingeniero Calculista (Arquitecto) • Prevencionista de Riesgo • Periodista.
Elaboración de 1000 bloques de yeso con sistema constructivo original. Yeso, carbón, cal y árido fino.	Verificación fotográfica a través de informes de obra.

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.
Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados 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 y se obtienen los resultados? 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 Calculista	Revisar y actualizar el diagnóstico de la estructura del inmueble y, posteriormente, verificar y supervisar sus indicaciones.
2Primera reunión con Organizaciones Sociales	Primera reunión en Iquique con Agrupaciones Pampinas, Agrupaciones Patrimoniales y Turísticas Regionales. Opinión y acuerdos.
3 Difusión del proyecto	Se entregarán, durante el proceso de ejecución del proyecto, audios, fotografías, información a los medios de comunicación nacional, regional y a las redes sociales.
4 Elaboración archivo fotográfico y audiovisual	Se considera el inicio de un archivo fotográfico y audiovisual con las condiciones que se encuentran, previo al inicio de obras, las "Viviendas para Profesionales", se efectuará un seguimiento en la ejecución del proyecto hasta su finalización, el cual se utilizará como archivo de memoria.
5 Confección letrero y pendón	Instalación letrero indicativo de la obra de acuerdo a los requerimientos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

6 Capacitación del personal	Capacitar al equipo de trabajo para que empoderen debidamente del alcance, los procedimientos y metodología a ser aplicada en un sitio que es Patrimonio de la Humanidad.
7 Instalación de faena	Adquisición de elementos de seguridad, botiquín, instalación comedor, retiro de escombros, limpieza.
8 Obras provisionales	Instalación de cierros perimetrales, indicación circulaciones provisorias, despeje terreno exterior.
9 Obras generales	Limpieza y clasificación de material, desarmes, nivelación, instalación desañaléticas de seguridad, verificación de cotas y niveles.
10 Obras de construcción, administrativos	Reuniones de coordinación semanal con personal, bitácora.
11 apuntalamiento previo	Apuntalamiento a muros y cubierta para consolidación estructural de las 4 viviendas, modelos tipo 1, 2 y 3 según manual anexado.
12 Rectificación de asentamiento diferencial, mejora del relleno compactado en suelo y reposición piso madera.	Retiro entablado piso, puente de adherencia, hormigón H-25, aplicación igol plus, reposición piso de madera.
13 Construcción de 1000 bloques de yeso con traba.	Elaboración de 1000 bloques de yeso con sistema constructivo original. Yeso, carbón, cal y árido fino.
14 limpieza y clasificación de bloques existentes según estado de conservación.	Retiro de bloques en mal estado, clasificación y de bloques en estado óptimo, limpieza muros y sellamiento de grietas y fisuras.
15 Segunda reunión con Organizaciones Sociales	Reunión con Agrupaciones Pampinas, Patrimoniales y Turísticas de Iquique y de Pozo Almonte a efectuarse en Humberstone. Opinión y verificación de acuerdos.
19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo 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.	Nº 6 meses. Mes de inicio estimado: Julio 2024 .

20. 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.
Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.
Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la postulación, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.

CRONOGRAMA EN MESES.

Nombre Actividad	2024								
	MESES								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Arquitecto o Ingeniero Calculista	X								
2. Primera reunión con Organizaciones Sociales		X							
3. Difusión del proyecto		X	X	X	X	X			
4. Elaboración archivo fotográfico y audiovisual		X	X	X	X	X			
5. Confección letrero y pendón		X							
6. Capacitación del personal		X							
7. Instalación de faena		X							
8. Obras provisionales		X							
9. Obras generales			X			X			

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

10. Obras de construcción			X						
11. Consolidación estructural			X	X					
12. Rectificación de asentamiento diferente y mejora del relleno compactado				X	X				
13. Construcción de 1000 bloques de yeso con traba, aplomo y puente	X	X	X			X			
14 Segunda reunión con Organizaciones Sociales						X			

21. COORDINACIÓN 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 resultados esperados, ejercer la interlocución técnica 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 *Currículum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N°9), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Carla Andrea Pizarro Carvajal		
Profesión u Oficio	ARQUITECTA	Rut	16.995.666-9
Teléfono laboral		Celular	+569 64313391
E-mail	CARLAPIZARROCARVAJAL@gmail.com		

22. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre y la profesión u oficio 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, señale 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. 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
1.	Seguimiento de la ejecución de las obras siguiendo los lineamientos contenidos en el proyecto aprobado por el CMN, Registro e información sobre el avance de obras, apoyo técnico del profesional residente para solución de problemas e imprevistos en el desarrollo de las obras, resguardando el valor de los inmuebles históricos.	Carla Pizarro Carvajal	Arquitecto
2.	Seguimiento de la ejecución de las obras siguiendo los lineamientos contenidos en el proyecto aprobado por el CMN, Registro e información sobre el avance de obras, apoyo técnico del profesional residente para solución de problemas e imprevistos en el desarrollo de las obras, resguardando el valor de los inmuebles históricos.	Rodrigo Valenzuela Pérez	Arquitecto
3.	Jefe de Obra, encargado de la correcta ejecución de las obras, profesional residente encargado de coordinar a los trabajadores para el desarrollo concadenado de las actividades detalladas en las especificaciones técnicas, en el orden que lo requiere el proyecto y siguiendo los parámetros de seguridad establecidos para el proyecto.	Paula Guerrero Pérez	Ingeniero en Construcción
4.	Monitoreo del cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos por la ley, otorgando información sobre la correcta utilización de sus equipamientos, comportamientos y cuidados de los trabajadores.	Karin Díaz Aqueveque	Asesor Prevención de Riesgos
5.	Seguimiento de la correcta ejecución de las obras que buscan la estabilidad estructural del inmueble, también que las intervenciones cumplan lo especificado en el proyecto de cálculo, apoyo técnico en la solución de imprevistos junto a los profesionales residentes.	Pablo González Antezana	Arquitecto Calculista
6.	Supervisar y coordinar el trabajo de la cuadrilla en terreno, determinando las necesidades inmediatas y	Domingo Castro Barraza	Capataz de obra

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

	asegurando el cumplimiento de las instrucciones impartidas por su Jefatura directa en la orden de trabajo.		
7.	Por definir		Mueblista
8.	Por definir		Maestro Yesero
9.	Por definir		Pintor
10.	Por definir		Ayudante Terreno

23. **INDICADORES DEL EQUIPO DE TRABAJO.**	
a) N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo	9 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	3 Género femenino 3 Género masculino ____ Otros *Faltan 4 personas por contratar

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 de los años posteriores quedará condicionado 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, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten además, con cofinanciamiento voluntario, que puedan ser ejecutables por etapas o que soliciten financiamiento para más de un año presupuestario.

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

Cada proyecto 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. 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 de los proyectos adjudicados y que cualquier modificación deberá ser previamente autorizada en el marco del convenio.

En el caso que un proyecto resulte seleccionado para la asignación de Subsidios, se solicitará a la entidad beneficiaria, previo a la firma del convenio de colaboración y transferencia de recursos, que realicen las actualizaciones, ajustes y desglose mensual necesarios para 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.

24. 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 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 de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 18), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	$	$	$	$	$
	Proyecto de Inversión	$99.514.890		$	$	$99.514.890

Tel: +56 2 2997 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

	Proyecto de Operación	$	$	$	$	$
	Proyecto de Manejo	$	$	$	$	$
	Proyecto de Postulación	$	$	$	$	$
Aporte propio		$20.810.000	$	$	$	$20.810.000
Aporte de terceros		$	$	$	$	$
Costo total del proyecto		$120.324.890		$	$	$120.324.890
Observaciones						

25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.
Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo Nº 18 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.

Descripción aporte propio.
Si corresponde, 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.

DESCRIPCION PRESUPUESTO APORTE PROPIO PERSONAL	UNIDAD	CANTIDAD	P.UNIT	V.TOTAL	V.PARTIDA
Arquitecto terreno	Mes	6,00	$1.600.000	$9.600.000	$9.600.000
Gastos Generales					$11.210.000
Agua	Mes	6,00	$180.000	$1.080.000	
Energía Eléctrica	Mes	6,00	$150.000	$900.000	
Comunicaciones e Internet	Mes	6,00	$85.000	$510.000	
Traslado	GI	4,00	$180.000	$720.000	
Diseño del Proyecto	GI	1,00	$8.000.000	$8.000.000	
DESCRIPCION APORTE PROPIO					$20.810.000

Descripción aporte de terceros.
Si corresponde, 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.

NO

Identificación de terceros.
Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.

NO

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. 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.
Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos Nº 1, 10, 11, 12 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo Nº 9 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.

Nº	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

1	Detalle presupuestario	☒ Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	☒ Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	☒ Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	☒ Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	☒ Sí
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	☒ Sí
7	Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	☒ Sí
8	Documento que acredite la propiedad del Sitio o del bien objeto del proyecto Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	☒ Sí
9	Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	☒ Sí

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:			
10		Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	○ Sí
11	A)	Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	○ Sí
	B)	Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	○ Sí

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO.		
12	Autorización simple de quien acredite la propiedad o uso legal.	☒ Sí

CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN SITIO.		
13	Autorización simple de quien acredite su propiedad o uso legal y de la entidad a cargo del expediente de nominación.	○ Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 12 Y 13		
14	Rol Único Tributario de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea a una persona jurídica	○ Sí

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
V°B°
SNPC

	Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.	
15	Cédula Nacional de Identidad Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	O Sí
16	Documento que certifique la representación legal de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea una persona jurídica Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	O Sí

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLE 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):		
17	Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente.	O Sí

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLE COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:		
18	Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros	O 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
19	Oficio ORD Nº4495. Autorización Planos y EETT timbrados por el C.M.N	PDF
20	Fotografías actuales de las Viviendas para Profesionales en Humberstone	PDF
21	Reporte 2023 de ICOMOS	PDF
22	Presupuesto Detallado por partida de obra, Presupuesto remuneración.	PDF

Tel: +56 2 2937 9505
Huérfanos 1515,
Santiago, Chile
patrimoniocultural.gob.cl

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISION JURIDICA
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

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	HABITACIÓN CENTRO CULTURAL OFICINA SALITRERA SANTIAGO HUMBERSTONE
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Oficina Salitrera Santiago Humberstone y Santa Laura
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Corporacion Museo del Salitre

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					$ -

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

		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					$ -
		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 PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					$ -
		HONORARIOS (c)	$ 41.391.304				$ 41.391.304
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	$ 41.391.304	$ -	$ -	$ -	$ 41.391.304
	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	$ 535.500				$ 535.500
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					$ -
		Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	$ 535.500	$ -	$ -	$ -	$ 535.500
	GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES					$ -
		MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES					$ -
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE					$ -
		MOBILIARIO					$ -
		ACTIVOS INTANGIBLES					$ -

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 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	$ 57.588.086				$ 57.588.086
		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 DE OBRA – GASTOS GENERALES					$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión	$ 57.588.086	$ -	$ -	$ -	$ 57.588.086
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					$ -
		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 USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	HONORARIOS PARA 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	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					$ -
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO					$ -
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO					$ -

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD					$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD					$ -
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					$ -
		SERVICIOS DE SEGURIDAD					$ -
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD					$ -
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD					$ -
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD					$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)			**$ 99.514.890**	**$ -**	**$ -**	**$ -**	**$ 99.514.890**

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 **$99.514.890.- (noventa y nueve millones quinientos catorce mil ochocientos noventa pesos),** con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2024, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 23 de febrero de 2024, emitido por la Subdirectora (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al 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 Rubén Escobar García, Notario Público Interino, de la ciudad de Iquique, Chile, expedida en fecha 10 de mayo de 2024 y con vencimiento al 31 de julio de 2025, otorgada por don **Silvio Iván Zerega Zegarra**, cédula nacional de identidad N°3.534.692-9 y por don **Carlos Rojas Fernández**, cédula nacional de identidad N°13.866.362-0, ambos en representación de la **Corporación Museo del Salitre**, por un monto de **$9.951.489.- (nueve millones novecientos cincuenta y un mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos),** documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y, en 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

Nélida Bernardita Pozo Kudo

Firmado digitalmente por Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2024.05.20 12:34:05 -04'00'

NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JVC/DMF/CPB/PMW/FNF/MDS

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Nacional 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 de Fomento y Gestión Patrimonial.
- Archivo Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC