

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 819

SANTIAGO, 15 DE MAYO DE 2025

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° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.722 del 2025 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; 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° 21.722 de fecha 13 de diciembre de 2025, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, 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 2025;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2025 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°s 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 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° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S25/08/RN**, presentada por la **Comunidad Indígena Ma’u Henua**, con el fin de financiar el proyecto **“Implementación del plan de riesgos y emergencias del Parque Nacional Rapa Nui”**;
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 **Comunidad Indígena Ma’u Henua**, 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 **COMUNIDAD INDÍGENA MA’U HENUA**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.123.823-4, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$246.440.000.- (doscientos cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta mil pesos)** a dicha Comunidad, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

LA COMUNIDAD INDÍGENA MA’U HENUA

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S), don **DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N°13.457.399-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **COMUNIDAD INDÍGENA MA’U HENUA**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.123.823-4, representada por su Presidente don **ARIKI MIKA TEPANO MARTIN**, chileno, cédula nacional de identidad N° 18.658.516-K, ambos domiciliados para estos efectos en Mataveri s/n°, comuna de Isla de Pascua, Región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente convenio;; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:



ANTECEDENTES:

- 1° El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
- 2° El Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.
- 3° 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 Nacional del Patrimonio Cultural promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante “el Programa”, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.
- 4° A través de la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria 2025 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.
- 5° Por su parte, la Ley N° 21.722 del 2025 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, 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.
- 6° Por medio de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025.
- 7° Entre las solicitudes admisibles referidas en el numeral anterior, se encuentra la presentada por la **COMUNIDAD INDÍGENA MA’U HENUA**, identificada con el código **S25/08/RN**, respecto del proyecto de manejo denominado **IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS DEL PARQUE NACIONAL RAPA NUI**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Comunidad Indígena Ma’u Henua ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.862, presentando el certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, así como también, se ha acreditado a través de los registros correspondientes del Serpat, que ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito en el marco del Programa.
- 9° El Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, siendo los siguientes:

“Artículo 10: La comunidad tendrá por **finalidad u objeto** administrar, conservar, proteger, desarrollar el **Parque Nacional Rapa Nui o Kaina tu Puna** y contribuir a la conservación, incremento, manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, tierras y territorio, patrimonio arqueológico e histórico y patrimonio inmaterial del pueblo Rapa Nui; y la promoción del desarrollo del pueblo Rapa Nui.

Artículo 11: Podrá realizar sus actividades en los siguientes ámbitos de acción: patrimonial, arqueológico, educación, cultura, capacitación, turismo, trabajo, deportivo-recreativo, salud, vivienda, medio ambiente, desarrollo comunitario, microempresa, cooperativas, pequeña producción, consumo popular, derechos humanos, derechos del pueblo Rapa Nui y, en lo urbano y rural. Esta enumeración no es taxativa.

La Comunidad podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración. Las rentas que perciba de esas actividades sólo deberán destinarse a los fines propios de la Comunidad.

Artículo 12: Para conseguir estos objetivos señalados en el artículo 10 y sin que esta numeración sea taxativa, la Comunidad podrá:

- a) Realizar encuentros, seminarios, simposios, cursos y eventos;
- b) Crear y administrar Centros de Estudio y de Investigación, Bibliotecas, Centros de documentación y bases de datos;
- c) Crear, sostener y administrar Centros Abiertos, Jardines Infantiles, Hogares u otros similares, de niños, jóvenes y ancianos, Hospederías, Policlínicos y Centros Comunitarios;
- d) Editar, imprimir, distribuir folletos, boletines, revistas, periódicos y libros y en general producir y hacer uso de todo tipo de medios audiovisuales;
- e) Otorgar atención profesional especializada individual y grupal; asesorías y transferencia tecnológica;
- f) Promover la organización y participación ciudadana y política del pueblo Rapa Nui en sus diversas formas o niveles;
- g) Colaborar en forma transitoria o permanente con otras instituciones públicas, privadas y municipales, sean éstas nacionales o internacionales;
- h) Colaborar con instituciones públicas, privadas y municipales, en materias que le sean comunes;
- i) Proponer a la autoridad competente la dictación y modificación de disposiciones legales y reglamentarias que propendan al desarrollo social, en el ámbito propio de la competencia de la Comunidad;
- j) Crear, sostener y administrar áreas de Protección, Preservación, Conservación, Protección Histórica, Protección Patrimonial y Producción Comunitaria del pueblo Rapa Nui.
- k) Preservar y promover el desarrollo de la cultura y valores propios del pueblo Rapa Nui velando por el fortalecimiento del espíritu de la comunidad y de solidaridad entre sus miembros.
- l) Fomentar la participación de los miembros en las actividades de capacitación y especialización que promueve la comunidad.
- m) Llevar a cabo procesos participativos de valoración y fortalecimiento de la identidad sociocultural y étnica Rapa Nui a nivel individual y colectivo, complementario al desafío del Estado chileno por el reconocimiento de la diversidad étnico-cultural.”

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado **IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS DEL PARQUE NACIONAL RAPA NUI**, consistente en “abordar las crecientes amenazas que enfrentan los sitios arqueológicos del Parque Nacional Rapa Nui (PNRN), derivadas tanto de factores naturales como de actividades humanas”, a través de la “implementación de medidas preventivas y correctivas que garanticen la preservación de este legado cultural, a la vez que se fortalece la capacidad local para la gestión de riesgos.”

Lo anterior, en el marco del “Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias (en adelante PGRE) del PNRN, cuyas principales acciones se centran en la preservación de los sitios arqueológicos en riesgo, la difusión de los riesgos y emergencias a todos los usuarios del parque y a la comunidad en general, y el fortalecimiento de capacidades locales para la gestión de riesgos que afectan los recursos arqueológicos. Estas medidas están alineadas con las recomendaciones de la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural, así como con los lineamientos del Plan de Acción para el Patrimonio Mundial en América Latina y el Caribe 2014-2024.”

El proyecto tiene como objetivo general “Implementar las medidas prioritarias para dar cumplimiento al Plan de Riesgos del Parque Nacional Rapa Nui”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/08/RN**.

Con el fin de dar cumplimiento al proyecto y a la legislación vigente en el marco de este convenio, la entidad beneficiaria viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia de recursos detallada en la cláusula cuarta de este convenio, la cual será realizada por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La **entidad beneficiaria** del Subsidio Sitios del Patrimonio Mundial tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el proyecto individualizado en la cláusula primera, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos o, 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, documentos que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, velando por el efectivo cumplimiento de su objetivo, metas y/o productos, observando y respetando el programa y presupuesto aprobado.
3. Gestionar y realizar reuniones con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.
4. Comprometer, 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, no presentando morosidad ni rendiciones rechazadas respecto de recursos concedidos con anterioridad respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

5. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, que, las personas representantes legales de la entidad beneficiaria, así como las personas a cargo de la coordinación de los proyectos seleccionados no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°14.908.
6. Llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio, hacer uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) 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.
7. Destinar los recursos entregados única y exclusivamente a la ejecución del proyecto. Queda expresamente prohibido a la entidad beneficiaria destinar dichos recursos a una finalidad distinta a la que fueron asignados, tales como invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza.
8. Informar, 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, que este proyecto cuenta con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. 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.
9. Indicar de manera clara y visible, en todo producto que resulte de la ejecución del proyecto (planimetría, material gráfico, publicaciones, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que éstos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para este fin, se deberá coordinar previamente con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial el diseño, el uso de logos y cualquier otra información institucional.
10. Velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en la 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. La entidad beneficiaria será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N°17.336, liberando expresamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.

11. Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual 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 Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025.

12. Adicionalmente, y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Glosa 01**, señala que la entidad beneficiaria y receptora de los fondos públicos que se le transfieren en el marco del presente convenio, deberá incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, por lo que **deberá publicar en su página web** con la periodicidad indicada:

- a) El presente convenio.
- b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
- c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
- d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
- e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.

13. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722, del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Glosa 16 e Ítem 01 Glosa 17**, señalan que la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:

- a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-
- b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.

Respecto de los puntos 12 y 13 precedentes, la entidad beneficiaria deberá preparar respuesta por escrito entregándola oportunamente a la SFGP para que el Serpat de cumplimiento a lo indicado, reportando directamente a las comisiones previamente individualizadas.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$488.340.000.- (cuatrocientos ochenta y ocho millones trescientos cuarenta mil pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$246.440.000.- (doscientos cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta mil pesos)**, mediante transferencia bancaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, la propia entidad beneficiaria aportará el monto de \$241.900.000.- (doscientos cuarenta y un millones novecientos mil pesos).

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.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y no habiendo solicitado ninguna de las alternativas de modificación indicadas en la cláusula décima del presente convenio, 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.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El SERPAT transferirá a la entidad beneficiaria la cantidad de **\$246.440.000.- (doscientos cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta mil pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, para financiar el proyecto individualizado en la cláusula primera, en una cuota. Dicha transferencia será gestionada una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al RUT de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

Una vez transferidos los recursos, el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial informará este hecho a la entidad beneficiaria a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, la cual deberá enviar por la misma vía un certificado de la recepción conforme de los recursos, de acuerdo a lo señalado por la Resolución 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, utilizando el formato tipo que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos o utilizando documento propio con información equivalente. Dicho certificado deberá ser remitido **dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de los recursos**, firmado por la o las personas que representen legalmente a la entidad beneficiaria.

El SERPAT no entregará más recursos de los señalados en esta cláusula, por lo que cualquier déficit que pueda producirse deberá ser asumido exclusivamente por la entidad responsable del proyecto.

En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria 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, contemplando para su devolución, la misma cuenta bancaria desde donde se transfieren los recursos, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de dar adecuado seguimiento a su ejecución, la entidad beneficiaria deberá presentar al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes:

- a) Elaborar y entregar mensualmente **Informes Técnicos**, dando cuenta del avance de los resultados, actividades y productos, así como del cumplimiento de los plazos, debiendo señalar en estos informes cualquier diferencia que se produzca respecto de la formulación del proyecto y solicitar su actualización. 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. Para elaborar este informe se deberá utilizar formato incluido como Anexo a este convenio, el que deberá ser presentado vía correo electrónico y a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República**.

Los informes técnicos deberán dar cuenta del historial del proyecto, registrando sus modificaciones y avances. 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.

A lo largo del convenio, y como parte de la rendición técnica del mismo, se solicita la entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto. Dichas fotografías 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.

- b) **Informes de rendición de cuentas**, los que tienen por finalidad demostrar que los recursos públicos entregados están siendo utilizados correctamente en la ejecución del proyecto y en cumplimiento de la normativa aplicable. En dicho informe se debe señalar el monto de los gastos efectuados, y acompañar los documentos que respaldan cada hecho económico. Los informes de rendición de cuentas deberán ser presentados **mensualmente** a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda rendir. En aquellos meses que no corresponda informar gastos, de acuerdo a lo indicado precedentemente, la persona responsable del proyecto igualmente deberá ingresar a la plataforma SISREC y enviar una rendición “sin movimiento”, haya o no incurrido en gastos.

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 informada previamente y registrada posteriormente por la entidad beneficiaria, a través de los informes técnicos de rendición mensual.

En lo concerniente a los gastos efectuados en el extranjero, deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior -traducidos al castellano- y acreditarse los pagos efectuados conforme a las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos respaldos deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

SEXTO: REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.

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, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución del proyecto, verificando el estricto cumplimiento técnico y financiero del mismo.

De esta manera, el Servicio tendrá facultades para exigir la entrega dentro de plazo de los informes individualizados en la cláusula quinta del presente convenio y proceder a la revisión de ellos para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos, resultados y actividades pactadas.

Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se pronunciará respecto de los informes dentro del **plazo máximo de 15 días hábiles administrativos** siguientes a la fecha de presentación del informe, ya sea **aprobándolos o formulando observaciones**, lo que deberá ser debidamente notificado a la entidad beneficiaria.

Para el caso de los **informes de rendición financiera**, el proceso de recepción, revisión, subsanación y aprobación, se realizará a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (Sisrec) de la Contraloría General de la República**, mientras que para el caso de los **informes de rendición técnica**, la recepción procederá indistintamente por correo electrónico u otros medios digitales, y por del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La revisión, subsanación y aprobación técnica, continuará a través de correo electrónico u otros medios digitales.

Siempre que el Servicio formule observaciones a los informes, la entidad beneficiaria deberá subsanarlas **dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos**, contados desde la debida notificación.

Si las subsanaciones no se consideran suficientes por el Servicio o se detectaran otros aspectos a subsanar, se podrán efectuar nuevamente observaciones cuantas veces fuere necesario, procurando no sobrepasar **el plazo de 30 días hábiles**, contados desde la notificación de la primera revisión, para aprobar o rechazar la respectiva rendición.

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 a la entidad beneficiaria y a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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 beneficiaria, 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.

Asimismo, 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 en los plazos señalados en la cláusula quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de entidad beneficiaria.

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 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.

OCTAVO: PLAZO DEL CONVENIO.

El convenio tendrá una duración de **26 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las actividades y gastos del proyecto, podrán realizarse desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores.

El plazo del convenio incluye la total realización de las actividades técnicas del proyecto, así como de las administrativas y financieras, debiendo estas ser íntegramente rendidas y contar con las revisiones y aprobaciones respectivas **dentro del periodo**, lo que debe ser considerado por la entidad beneficiaria como parte de su programación.

La certificación de la ejecución total del proyecto, se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá por escrito a la entidad beneficiaria, 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.

NOVENO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/08/RN:

Resultados esperados.

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

	RESULTADOS ESPERADOS
	Implementación de equipamiento tecnológico para Departamentos de Conservación y Arqueología y de Prevención de Riesgos.
	Cápsulas audiovisuales y folletos de concientización sobre los riesgos, emergencias y protección de los recursos arqueológicos del PNRN.
	Aplicación de ficha de riesgos por sitio arqueológico
	Certificados de capacitaciones realizadas al personal técnico en emergencias y riesgos del parque.
	Registros audiovisuales de las charlas educativas realizadas a guías y tour operadores de la isla sobre riesgos y emergencias del parque.
	Líneas de base arqueológicas y diagnósticos de conservación de zonas sin registro
	Resultados de monitoreos medioambientales y de conservación de los recursos arqueológicos en riesgo con el uso de equipamiento adquirido para dicho fin.

Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Adquisición de equipamientos y software con traslado hacia Rapa Nui	<ul style="list-style-type: none"> - Facturas de adquisición e incorporación a inventario de la Comunidad indígena Ma'u Henua. - Informe de recepción de equipamiento. - Informes de registro y diagnóstico de conservación con uso de los equipos. - Modelos 3D
2	Creación de 5 cápsulas audiovisuales y 5 folletos sobre los ejes centrales de riesgos y emergencias del Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias del Parque.	<ul style="list-style-type: none"> - Registros audiovisuales de las capacitaciones. - 5 Cápsulas audiovisuales. - 5 folletos de riesgos, emergencias, protección del patrimonio y difusión del plan de riesgos.
3	Desarrollo de ficha de registro de riesgos del parque y post emergencia, con aplicación piloto en el parque.	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de registro de riesgos en el parque. - Ficha de registro post emergencia. - Reporte de aplicación piloto en terreno.
4	Capacitaciones al equipo en uso de equipamiento y en temas de riesgo y conservación de sitios arqueológicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificaciones de capacitaciones. - Registros audiovisuales de las capacitaciones.
5	Charlas educativas realizadas a guías, tour operadores y a la comunidad en general de la isla sobre riesgos y emergencias del parque.	<ul style="list-style-type: none"> - Registros audiovisuales de las charlas.
6	Prospecciones arqueológicas para registro arqueológico y de conservación de sitios sin registro.	<ul style="list-style-type: none"> - Informes de registro arqueológico. - Informes de conservación

7	Levantamiento 3D y análisis de sitios en riesgo.	- Modelos 3D de los levantamientos - Comparativa de modelos 3D ya existente de los sitios en riesgo. - Informe de estado de conservación y recomendaciones.
7	Desarrollo de programa de monitoreo a 5 años.	- Informe de programa de monitoreo con actividades, ficha de monitoreo y plazos de ejecución.
7	Diagnósticos con equipamiento tecnológico para conocer estado interno de cuevas y moai prioritarios.	- Informe de diagnósticos de conservación con interpretación de datos.
7	Instalación y recopilación de datos de estaciones de monitoreo climático.	- Informes de monitoreo climático.

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, las cuales deberán ser cumplidas por la entidad beneficiaria y reportadas a través de los informes de rendición técnica.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/03/CHI, estas acciones contemplan: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural; Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático y Educación patrimonial.**

DÉCIMO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Cualquier modificación deberá solicitarse previamente y por escrito por la persona responsable al SERPAT, el que resolverá de manera discrecional.

En caso de ser aprobada la modificación solicitada por el responsable del proyecto, se deberá suscribir un anexo modificatorio del presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el respectivo acto administrativo. Dicho acto administrativo deberá ser notificado por el SERPAT a la persona responsable del proyecto a los correos electrónicos indicados por ésta en su postulación.

Habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar el plazo de vigencia del convenio. La prórroga deberá ser solicitada por escrito por la o las personas representantes de la entidad beneficiaria, dentro del plazo de 30 días corridos previo al vencimiento del plazo estipulado en la cláusula octava del presente convenio, debiendo el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural pronunciarse oportunamente sobre la aprobación o rechazo de dicha solicitud.

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en el presente convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar, dentro de la vigencia de este, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la modificación del mismo y el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que ejecute en relación con el manejo y gestión del 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.

Por otro lado, si durante la ejecución del proyecto se produjeran modificaciones menores relativas a aspectos técnicos y/o financieros que no alteren de manera sustancial la naturaleza ni los objetivos del proyecto, estas deberán ser informadas de manera fundada y por escrito, a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial. En caso de ser validadas por esta, también por escrito, no será necesario suscribir el respectivo anexo modificatorio. A través de los informes de rendición técnica se deberá dar cuenta de estas actualizaciones menores y su alcance. Sin perjuicio de lo anterior, y para el caso particular de que dicha modificación se refiera a una distribución presupuestaria entre ítems, esta se podrá resolver directamente a través del seguimiento en la plataforma SISREC.

Se entenderá por modificaciones menores aquellas relativas a aspectos técnicos y/o financieros que no incidan en su resultado global, tales como: a) Cambio de alguna persona o rol en el equipo, b) Cambio o inclusión de algún ítem de gasto o su monto en el Detalle Presupuestario, c) cambios de forma y contenidos puntuales en la ejecución de actividades, d) reemplazo de actividades y/o e) Cambio de orden o duración en la programación de actividades.

También se considerará como modificación menor, cuando el costo efectivo del proyecto resulte inferior a su costo estimado, y la entidad beneficiaria solicite por escrito y fundadamente a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, 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 solicitud, también por escrito, en la manera planteada o con las observaciones que establezca.

DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos y la completa y correcta ejecución del proyecto, así como el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que establece el presente convenio, la entidad beneficiaria hace entrega de una letra de cambio suscrita ante notario público, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de enero de 2028**, por un monto de **\$24.644.000.- (veinticuatro millones seiscientos cuarenta y cuatro mil pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 193 de fecha 13 de febrero de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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 acredite 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 SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner término anticipado a los convenios en los siguientes casos:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes
2. Entidad beneficiaria que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
3. Entidad beneficiaria que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
4. Entidad beneficiaria que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Entidad beneficiaria que incumple o no subsana reiteradamente dentro de plazo las observaciones del Servicio o que no presenta las aclaraciones requeridas respecto de las rendiciones técnicas y/o financieras.
7. Rechazo del SERPAT a las rendiciones técnicas y/o financieras efectuadas por la entidad beneficiaria.
8. Entidad beneficiaria destina los recursos asignados a una finalidad distinta a la ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Convenio de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada a la entidad beneficiaria por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La entidad beneficiaria podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al convenio al Serpat, por el mismo medio, dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por la entidad beneficiaria en forma total o parcial o bien, rechazándolos, confirmando el término anticipado del convenio.

No habiéndose presentado descargos por la entidad beneficiaria, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

Declarado el término del convenio, la entidad beneficiaria deberá realizar la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, o de aquellos que no han sido debidamente rendidos y aprobados, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes. La restitución de los recursos deberá hacerse reajustada conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva. Dicha devolución debe realizarse dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término del convenio, 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 caso de que la entidad beneficiaria no cumpla con restituir los recursos queda facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía individualizado en el numeral décimo primero.

DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S25/08/RN, en todo lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**; y el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, aprobado por la **Resolución Exenta N°298** del 25 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: PERSONERÍAS.

La personería de don **Diego Montecinos Fernández**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en el artículo 79 y siguientes del DFL N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Por su parte, la personería de **Ariki Mika Tepano Martin** para actuar en representación de la **Comunidad Indígena Ma'u Henua** consta en el artículo 48° de sus Estatutos de enero de 2024 y en el Certificado Electrónico de Vigencia Personalidad Jurídica de Comunidad o Asociación Indígena expedido por CONADI de fecha 17 de marzo de 2025, junto al Certificado de Directorio de Persona Jurídica sin Fines de Lucro, Expedido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, de fecha 03 de marzo de 2025. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y ARIKI MIKA TEPANO MARTIN, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA



ANEXO 1

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



ANEXO 2

SUBSIDIOS SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
CONVOCATORIA 2025
INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO

FECHA EN QUE SE PRESENTA EL INFORME			
N° DEL INFORME Y MES QUE REPORTA	N°	MES	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
RESPONSABLE DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SI CORRESPONDE)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: INCLUYE PLAZO DE RENDICIÓN Y APROBACIÓN FINAL (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN PROYECTO (MESES)	
<p>Nota: En caso de requerirse, se puede solicitar extender el plazo de ejecución del proyecto previa justificación por escrito, presentando un cronograma actualizado de ejecución y en la medida que éste permita cumplir oportunamente con la rendición, revisión y aprobación de la misma dentro del plazo del convenio. La solicitud y su resolución, deben quedar registradas a su vez, a través del presente informe.</p>	

REGISTRO DE SOLICITUDES DE MODIFICACION MENOR			
N°	FECHA SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	FECHA APROBACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			

RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA	
MONTO TOTAL ASIGNADO	
MONTO TOTAL TRANSFERIDO	
MONTO RENDIDO A LA FECHA	
% AVANCE ECONÓMICO RENDIDO	
MONTO RENDIDO APROBADO A LA FECHA	
% AVANCE ECONÓMICO RENDIDO APROBADO	
OBSERVACIONES INFORMACIÓN FINANCIERA	

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA	
CÓDIGO	
NOMBRE	
COORDINADOR(A)	
N° RESULTADOS	
N° ACTIVIDADES	
N° ACTIVIDADES FINALIZADAS	
% AVANCE TÉCNICO	
N° ACTIVIDADES CON AVANCE EN EL PERIODO	
OBSERVACIONES INFORMACIÓN TÉCNICA	

REPORTE REGISTRO FOTOGRÁFICO

Entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto.	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

REPORTE OBLIGACIONES CONVENIO (Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24- Glosas 01, 16 y 17)

<p>Publicación en página web, con la periodicidad indicada, de:</p> <p>a) El presente convenio.</p> <p>b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.</p> <p>c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.</p> <p>d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.</p> <p>e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.</p>	
<p>Reporte relativo a:</p> <p>a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-</p> <p>b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.</p>	

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

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

REVISIÓN RENDICIÓN TÉCNICA N°	
OBSERVACIONES DEL CNSPM	FECHA:
SUBSANACIÓN ENTIDAD BENEFICIARIA	FECHA:

NOMBRES Y FIRMA	
COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
REVISIÓN CNSPM	

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 activo de inscripción** como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial.

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

Tanto la condición de 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 cumplir con lo anterior, se entenderá trabajo activo y validado del proceso de inscripción del bien, toda gestión realizada con este fin en un periodo de hasta dos años antes de la postulación a este fondo, que se haya desarrollado conjuntamente o bien haya sido informada al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y respondida favorablemente para su avance por éste o alguna de sus unidades dentro del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o la Subsecretaría del Patrimonio. Estas gestiones deberán quedar claramente respaldadas a través del llenado del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

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 convocatoria. **Los proyectos serán recepcionados hasta el día y hora señalados en la convocatoria web y Resolución correspondiente a cada llamado.**

El Formulario, en su Sección N° 1, numeral 6, incluye una **Declaración Jurada 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 emisión de la resolución aprobatoria correspondiente, que constituye el acto administrativo de formalización del Convenio previamente firmado 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.

INHABILIDADES DE POSTULACIÓN

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución, no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o personas funcionarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo), o bien, a personas cónyuges o conviviente civil o quienes tengan parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socia, socio o accionista) las personas referidas en el párrafo anterior.

- Personas jurídicas 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.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:


- Proyectos que tengan como responsable o dentro de sus equipos de trabajo a autoridades o personas funcionarias del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratadas bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Proyectos que tengan como responsable a una persona que sea cónyuge o conviviente civil o que tenga parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Proyectos que beneficien o se ejecuten sobre inmuebles de propiedad del Serpat o administrados por las instituciones patrimoniales que dependen del mismo Serpat, indistintamente de su propiedad.

Lo anterior, deberá quedar consignado por la persona responsable del proyecto a través de la firma del punto 6. **Declaración jurada de aceptación** de este Formulario único de Postulación.

Los proyectos que presenten cualquiera de estas situaciones serán declarados inadmisibles o fuera de bases, según corresponda.

SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

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	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Comunidad Indígena Ma'u Henua		
Rut	65.123.823-4	Giro	Act. de Museos y Preservación de lugares y edificios históricos
Domicilio	Mataveri S/N°		
Comuna	Isla de Pascua	Región	Valparaíso
Teléfono	322550455	E-mail	gerencia@rapanuinationalpark.cl
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	Administración del Parque Nacional Rapa Nui mediante su protección y salvaguardia.		
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.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Ariki Mika Tepano Martin		
Cargo	Presidente	Rut	18.658.516-K
Domicilio	Tu'u Koihu S/N°		
Comuna	Isla de Pascua	Región	Valparaíso
Teléfono		Celular	+56952382560
E-mail	Ariki.tepano@rapanuinationalpark.cl		

5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		Celular	
E-mail			
6. DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN.			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud.</p> <p>Me comprometo a, 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.</p> <p>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.</p> <p>Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p> <p>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro 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.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidios.</p>			
 Firma Representante Legal			
Fecha: 14/enero/2025			

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.																	
<input checked="" type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé <input type="checkbox"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____																
Dirección/Ubicación	<table border="1"> <tr> <td>Valparaíso</td> <td>Isla de Pascua</td> <td>Isla de Pascua</td> </tr> <tr> <td>Región</td> <td>Provincia</td> <td>Comuna</td> </tr> </table>	Valparaíso	Isla de Pascua	Isla de Pascua	Región	Provincia	Comuna										
Valparaíso	Isla de Pascua	Isla de Pascua															
Región	Provincia	Comuna															
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>i</td> <td>x</td> <td>ii</td> <td>iii</td> <td>x</td> <td>iv</td> <td>v</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td></td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td></td> <td>ix</td> <td>x</td> <td></td> </tr> </table>	i	x	ii	iii	x	iv	v	x	vi		vii	viii		ix	x	
i	x	ii	iii	x	iv	v	x										
vi		vii	viii		ix	x											
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGUC, otras)	MONUMENTO HISTÓRICO PARQUE NACIONAL																
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input checked="" type="checkbox"/> Propiedad individual: Comunidad Indígena Ma'u Henua. <input type="checkbox"/> 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 esta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda)	COMUNIDAD INDIGENA MA'U HENUA, RUT 65.123.823-4																
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 10B cuando corresponda)																	
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 12B cuando corresponda)																	

8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.	
<p>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).</p>	<input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describallo): _____
<p>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).</p>	<input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital
<p>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).</p>	<input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad
<p>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).</p>	<input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="checkbox"/> 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.
<p>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).</p>	<input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describallo): _____
9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.	

<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto		<input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta
10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.		
<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> 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:	
	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:	
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:	

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS Y EMERGENCIAS DEL PARQUE NACIONAL RAPA NUI
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 de media página.	
<p>El proyecto busca abordar las crecientes amenazas que enfrentan los sitios arqueológicos del Parque Nacional Rapa Nui (PNRN), derivadas tanto de factores naturales como de actividades humanas. Estas amenazas comprometen la integridad de un patrimonio único y de valor universal excepcional, reconocido por la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural. La iniciativa responde a la necesidad urgente de implementar medidas preventivas y correctivas que garanticen la preservación de este legado cultural, a la vez que se fortalece la capacidad local para la gestión de riesgos.</p> <p>En este marco, el proyecto tiene como objetivo implementar las principales medidas del Plan de Gestión Riesgos y Emergencias (en adelante PGRE) del PNRN. Estas acciones se centran en la preservación de los sitios arqueológicos en riesgo, la difusión de los riesgos y emergencias a todos los usuarios del parque y a la comunidad en general, y el fortalecimiento de capacidades locales para la gestión de riesgos que afectan los recursos arqueológicos. Estas medidas están alineadas con las recomendaciones de la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural, así como con los lineamientos del Plan de Acción para el Patrimonio Mundial en América Latina y el Caribe 2014-2024.</p>	

Para cumplir estos objetivos, se contempla la adquisición de equipos tecnológicos avanzados que permitan mejorar el diagnóstico y monitoreo de los sitios arqueológicos. Entre los principales equipos destacan un escáner láser, estaciones de monitoreo climático, un escáner ultrasónico y equipos de medición de dureza, fundamentales para evaluar el estado interno de las rocas que conforman los sitios arqueológicos de Rapa Nui. Asimismo, se realizarán capacitaciones del equipo técnico tanto para manejo de los equipos como para el post proceso y análisis de datos, además de capacitaciones técnicas en torno al manejo de riesgos, amenazas y manejo de emergencias.

Junto a lo anterior, se contratará una consultoría especializada para desarrollar fichas técnicas de evaluación de riesgos y post emergencia por sitio. Para fortalecer las competencias locales, se realizarán capacitaciones técnicas en la aplicación de las fichas, y un piloto de prueba para constatar la eficacia de estas.

El proyecto también incluye actividades de sensibilización y educación mediante charlas y materiales de difusión enfocados en la comunidad de Rapa Nui en general, para aumentar la conciencia sobre los riesgos que enfrenta el parque y la protección del patrimonio arqueológico.

Como medios de verificación, se generarán informes de adquisición de implementos, informes de registro arqueológico, diagnósticos de conservación y de monitoreo, registros de charlas, cápsulas audiovisuales, folletos, y certificaciones de las capacitaciones realizadas al personal técnico.

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

Implementar las medidas prioritarias para dar cumplimiento al Plan de Riesgos del Parque Nacional Rapa Nui.

Objetivos específicos

1. Adquirir equipamiento tecnológico para el registro arqueológico, monitoreo de Riesgos y del estado de conservación de los sitios arqueológicos en emergencia y afectados por efectos del cambio climático.
2. Diseñar y aplicar fichas técnicas de evaluación de riesgos para identificar y priorizar acciones en los sitios arqueológicos.
3. Capacitar al personal técnico local en el manejo de riesgos y amenazas, aplicación de fichas de evaluación y uso de equipos especializados, reduciendo la dependencia de expertos externos.
4. Desarrollar actividades educativas y materiales informativos sobre los riesgos del parque, dirigidos a la comunidad local, operadores turísticos y guías, fomentando la conciencia y participación en la protección del patrimonio.
5. Elaborar material de Difusión y Publicación en diferentes medios de Comunicación enfocados en los riesgos y emergencias del parque y sus sitios arqueológicos.
6. Generar informes de monitoreo, registros de actividades y certificaciones de las capacitaciones como medios de verificación del impacto y cumplimiento del proyecto.

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 o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente en el Sitio, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, o 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 dos páginas.

Breve diagnóstico de la situación actual, que señale el estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitios y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.

Debido a la situación geográfica de Rapa Nui, correspondiente a una isla en medio del océano pacífico, todo su borde costero se ve afectado por marejadas que cada año son más frecuentes producto del cambio climático. El principal problema de este emplazamiento geográfico, es que la mayoría de las plataformas ceremoniales llamadas ahu, se encuentran emplazadas en el borde costero, viéndose muchas de ellas afectadas por marejadas, las que golpean estas estructuras desestabilizándolas, y en años recientes han generado erosión del borde costero, y derrumbes parciales en algunas estructuras ceremoniales. Esta situación además nos hace vulnerables a tsunamis producto de terremotos tanto en Asia como en América, aumentando el riesgo de daños de los sitios arqueológicos. Dentro de las principales estructuras ceremoniales en riesgo por su emplazamiento en borde costero se encuentran Ura Uranga te Mahina, Ahu Toremo Hiva, Crematorio de Ovahe, Te Pito Kura, Tetenga, Tahai. Junto a las anteriores, además nos encontramos con estructuras que, si bien no están con afectación por marejadas debido a que se encuentran topográficamente más altas, si se encuentran fuertemente afectadas por erosión, siendo los ahu más afectados los de Te Niu, Viri Viri o Tumu y A Ure.

Junto a esta situación, tenemos un alto riesgo por incendio. Todos los años el parque se ve enfrentado a emergencias por incendios provocados en zonas interiores de la isla, que afectan a la gran densidad de sitios arqueológicos presentes en toda la isla, ya que producto de una intensa ocupación humana en el pasado, toda la isla presenta asentamientos domésticos y estructuras ceremoniales, muchas de ellas sin registros actualizados.

Esta alta vulnerabilidad y alta presencia de riesgos, se ha visto reflejada en el Plan de Riesgos y Emergencias del Parque Nacional Rapa Nui, financiado por World Monuments Fund y llevado a cabo por ámbito Consultores en conjunto con el Departamento de Conservación y Arqueología de Ma'u Henua. De este plan se han desprendido una serie de medidas enfocadas en minimizar y tomar acciones de forma oportuna ante estos riesgos y emergencias. En este plan se identificó la necesidad de contar con sistemas de monitoreo y de alerta temprana para los diversos riesgos que afectan al parque, siendo los principales las marejadas, tsunamis, incendios y los daños que provocan factores geoclimáticos como el viento y la lluvia, que constantemente están provocando un impacto acumulativo tanto en las zonas susceptibles de erosión, como en los elementos más frágiles del patrimonio arqueológico de Rapa Nui, que son los moai de toba volcánica, material muy frágil y susceptible a daños por viento y lluvia.

Por lo antes expuesto, es de suma importancia generar estrategias de monitoreo, capacitaciones, educación y difusión, e implementación para nuestras unidades de Prevención de Riesgos y de Conservación, cuyo objetivo es implementar las medidas del Plan de Riesgos, para dar cumplimiento a estas, que además son medidas enfocadas en la conservación y que permiten dar cumplimiento a la protección del Sitio Patrimonio Mundial, tal como lo indica la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural en su artículo N°5, y en generar educación tal como se señala en el Artículo 27 N°2. Implementar el Plan de Riesgos, además va en línea con seguir los lineamientos del Plan de Acción para el Patrimonio Mundial en América Latina y el Caribe 2014-2024, principalmente de sus objetivos 2 y 5, que son garantizar la conservación eficaz de los bienes del Patrimonio Mundial, y fortalecer la participación de las comunidades en la identificación y gestión del Patrimonio Mundial.

Hasta la fecha, estos levantamientos con equipamiento tecnológico se han llevado a cabo de forma parcial, con apoyo de otras instituciones en convenio o pagando consultorías, lo que dificulta un seguimiento y monitoreo adecuado y permanente en el tiempo. El equipamiento tecnológico para nuestra comunidad es fundamental para desarrollar e implementar el PGRD, ya que el equipamiento tendrá como resultado la autonomía de nuestros Departamentos de Conservación y Arqueología y o de Prevención de Riesgos, pudiendo realizar de forma autónoma los diagnósticos y monitoreo, sin la necesidad de recurrir a expertos y consultorías externas cuyo valor es altísimo y nos permite realizar pocas consultorías en el año debido al alto costo de este tipo de campañas que deben considerar pasajes aéreos y alojamiento.

Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto

El principal problema identificado en Rapa Nui es la alta vulnerabilidad de su patrimonio arqueológico frente a diversos riesgos naturales y antropológicos. La situación geográfica de la isla, ubicada en medio del océano Pacífico, expone su borde costero a marejadas que, como resultado del cambio climático, se han vuelto cada vez más frecuentes. Estas marejadas generan erosión en las zonas costeras y han ocasionado daños estructurales en las plataformas ceremoniales, conocidas como ahu, y en los moai, estructuras arqueológicas de gran fragilidad hechas de toba volcánica. Asimismo, los tsunamis provocados por terremotos en otras regiones, tanto en Asia como en América, representan una amenaza constante para estos sitios.

Por otra parte, los incendios son otro riesgo significativo para el patrimonio de la isla. Cada año, el parque enfrenta emergencias por incendios que afectan las zonas interiores y comprometen los numerosos sitios arqueológicos dispersos por toda la isla. La intensidad de la ocupación humana en el pasado ha dejado un gran número de asentamientos domésticos y estructuras ceremoniales, muchos de los cuales carecen de registros actualizados, aumentando su vulnerabilidad.

A esta situación se suma la falta de sistemas de monitoreo y alerta temprana que permitan identificar y actuar de manera oportuna frente a los riesgos. Sin estas herramientas, la capacidad de respuesta ante emergencias

es limitada, lo que agrava los impactos acumulativos causados por factores como el viento y la lluvia en los elementos más frágiles del patrimonio.

Lo anterior nos lleva a la necesidad de generar capacidades locales para desarrollar proyectos, levantamientos y monitoreos que permitan desarrollar las medidas recomendadas en el plan de riesgos, sin necesidad de recurrir a consultorías externas, ya que sus costos son altísimos muchas veces superando los costos de los equipamientos necesarios, y además se realizan levantamientos y diagnósticos, quedando el trabajo estancado en esta etapa, siendo imposible generar monitoreos permanentes debido a los altos costos de raer consultorías.

Por los problemas antes expuestos, la Isla enfrenta una necesidad urgente de fortalecer las estrategias de capacitación, educación, difusión e implementación de medidas de conservación. Aunque se han identificado acciones prioritarias en el Plan de Riesgos y Emergencias del Parque Nacional Rapa Nui, aún queda mucho por hacer para asegurar su implementación efectiva. Estas medidas son esenciales para cumplir con las disposiciones de la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial y los objetivos del Plan de Acción para el Patrimonio Mundial en América Latina y el Caribe 2014-2024, especialmente en lo que respecta a garantizar la conservación eficaz del patrimonio y fortalecer la participación comunitaria en su gestión.

En resumen, el problema principal radica en la combinación de riesgos naturales intensificados por el cambio climático y la falta de herramientas y estrategias adecuadas para mitigar estos riesgos y conservar el patrimonio arqueológico único de Rapa Nui por la falta de capacidades locales con capacitaciones integrales para desarrollar planes a largo plazo.

Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.

El proyecto está enfocado en implementar las medidas propuestas en el Plan de Riesgos y Emergencias del PNRN que están orientadas a la difusión de los riesgos y emergencias y en generar estrategias de monitoreo y registro de los sitios arqueológicos en riesgo dentro del parque.

Para el desarrollo e implementación de estas medidas se realizará la obtención de equipamiento tecnológico para el registro y monitoreo. Estos equipamientos contemplan un escáner láser, equipamiento para levantamiento topográfico (estación total, GNSS, y nivel de ingeniero, un escáner ultrasónico, equipos de medición de dureza de rocas, y estaciones de monitoreo climático. Estos equipamientos nos permitirán mejorar los diagnósticos de conservación; gracias al escáner láser, y software especializados mejoraremos nuestras técnicas analíticas, entre ellas comparar modelos 3D para evaluar los cambios en el tiempo y si hay movimientos de bloques, mayor erosión, etc. Si bien con un subsidio de hace más de cinco años obtuvimos un escáner, este ya requiere un cambio, ya que debido a la antigüedad del equipo hay problemas en actualización de firmware. El equipamiento relacionado con escáner ultrasónico, y aparatos para medir características físicas de la roca, nos permitirán realizar estudios del estado interno de elementos como los moai, y sus características físico mecánicas que a la vista no son identificables, así como también identificar grietas y futuros desprendimientos en cuevas que actualmente son sitios de visitación, ayudándonos a determinar los sectores en riesgo de derrumbes y que por lo tanto no son seguros para la visitación. A la vista podemos observar alteraciones externas, pero el estado interior de la roca es desconocido sin equipamientos tecnológicos, y podemos creer que una estructura se ve en buen estado por fuera porque no tiene o tiene pocas alteraciones, pero por dentro hay grandes alteraciones que pasan desapercibidas al ojo humano.

Uno de los resultados más importantes es el desarrollo de capacitación al equipo técnico local, que junto con la adquisición de equipos tecnológicos nos permitirán contar con la capacidad de desarrollar levantamientos y análisis a nivel local, eliminando la dependencia de consultoras foráneas de alto costo.

En cuanto a las estaciones de monitoreo climático, estas nos permitirán contar con estudios medioambientales por sector, ya que en la Isla las condiciones medioambientales varían considerablemente según el sector, encontrándonos con lugares con poca lluvia y más sequía como Vaihu, y otros con abundante lluvia y mayor humedad como Orongo. Este estudio nos permitirá mejorar nuestros monitoreos y conocimiento de los factores y agentes de alteración para determinar si hay sectores con deterioros más avanzados en relación con el clima, y así priorizar estas zonas para desarrollar estrategias de conservación.

Junto a lo anterior, el proyecto considera la prospección de zonas sin registros actualizados y que en este momento están en alto riesgo por incendios y/o por ocupaciones irregulares, por lo que contaremos como resultado con informes de registro arqueológico y de conservación, insumos que serán claves para posteriores zonificaciones y generación de cortafuegos.

Además, con el proyecto esperamos desarrollar charlas de educación, y generar material educativo como cápsulas audiovisuales y folletos con los riesgos y emergencias del parque y cómo actuar frente a ellos, y la importancia de la protección del patrimonio arqueológico cuyo objetivo y resultado es la sensibilización de la comunidad local y su aporte en reducir riesgos y amenazas.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí: _____
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sí: Se relaciona con el Plan de Riesgos y Emergencias.
<p>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, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.</p>		

Como se menciona anteriormente, el proyecto está enfocado en implementar las medidas propuestas en el Plan de Riesgos y Emergencias del PNRN que están orientadas a la difusión de los riesgos y emergencias y en generar estrategias de monitoreo y registro de los sitios arqueológicos en riesgo dentro del parque.

Para ello, el proyecto se divide en 6 etapas principales: Adquisición de equipamiento tecnológico, registro arqueológico de los sectores de Hanga Mai Hiku, Puharoa y Ana Marama que no cuentan con registros actualizados, desarrollo de ficha de riesgos y post emergencia, capacitación del equipo técnico, diagnósticos de conservación de sitios en riesgo y de áreas, y difusión de los riesgos y emergencias del parque.

Etapas 1: Adquisición de equipamiento tecnológico.

se realizará la obtención de equipamiento tecnológico para el registro y monitoreo. Estos equipamientos contemplan un escáner láser, equipamiento para levantamiento topográfico (estación total, GNSS, y nivel de ingeniero, un escáner ultrasónico, equipos de medición de dureza de rocas, y estaciones de monitoreo climático. Estos equipamientos nos permitirán mejorar los diagnósticos de conservación; gracias al escáner láser, y adquisición de softwares especializados como Cloud Compare, ArcGIS, Reality Capture y similares, mejoraremos nuestras técnicas analíticas, entre ellas comparar modelos 3D para evaluar los cambios en el tiempo y si hay movimientos de bloques, mayor erosión, etc. Si bien con un subsidio de hace más de cinco años obtuvimos un escáner, este ya requiere un cambio, y la empresa con la que lo adquirimos nos permite entregarlo en parte de pago para aminorar el costo de un escáner nuevo, con mayor tecnología y que no nos dará problemas al actualizar su firmware, situación que hoy nos afecta debido a la antigüedad del equipo.

El equipamiento relacionado con escáner ultrasónico, y aparatos para medir características físicas de la roca además nos permitirán realizar estudios del estado interno de la roca, y sus características físico mecánicas que a la vista no son identificables, así como también identificar grietas y futuros desprendimientos en cuevas que actualmente son sitios de visitación, ayudándonos a determinar los sectores en riesgo de derrumbes y que por lo tanto no son seguros para la visitación. A la vista podemos observar alteraciones externas, pero el estado interior de la roca es desconocido sin equipamientos tecnológicos, y podemos creer que una estructura se ve en buen estado por fuera porque no tiene o tiene pocas alteraciones, pero por dentro hay grandes alteraciones que pasan desapercibidas al ojo humano. Además, se fortalecerá el equipamiento fotográfico con mejores lentes, que nos permitirán realizar mejores fotogrametrías para complementar los modelos 3D. Este equipamiento fotográfico, así como algunos de los instrumentos de medición de dureza de rocas, pueden adquirirse en una etapa posterior, ya que son un complemento y no son prioridad respecto a los otros equipamientos, así también, algunos software pueden adquirirse más adelante, y en el corto plazo utilizarse los esenciales y básicos.

Etapas 2: Registro arqueológico y diagnóstico de los sectores de Hanga Mai Hiku, Puharoa y Ana Marama.

Se realizarán prospecciones de áreas no registradas, específicamente de los sectores de Hanga Mai Hiku, Puharoa y Ana Marama. Estas se realizarán siguiendo la metodología arqueológica de prospección pedestre mediante transectas separadas entre sí cada 10 m para abarcar todas las áreas. Este registro contempla el llenado de ficha de registro arqueológico y de conservación mediante uso de ficha digital en plataforma JOTFORM, la cual se comprará con el presente proyecto para su uso ilimitado y sin restricciones. Para realizar registros con precisión milimétrica (GPS normales tienen mucho margen de error), se realizará levantamiento con estación total, ya que tener esta información precisa nos permite identificar cada elemento, lo cual es necesario debido a la cercanía entre estructuras, pudiendo identificar ante desastres o emergencias cada una de las estructuras con daño de forma precisa y cuantificable.

Una vez realizadas las prospecciones se realizarán los informes respectivos tanto de registro arqueológico como de diagnóstico de conservación, identificando los principales factores y agentes de alteración, sirviendo además como línea de base para futuras zonificaciones y desarrollo de cortafuegos de áreas en riesgo de incendio.

Etapas 3: Desarrollo de ficha de riesgos y post emergencia

Esta etapa contempla la contratación de una consultoría externa, que esperamos sea la Claudia González Muzzio, a través de un servicio de asesoría y consultoría, ya que es quien desarrolló el PGRE del PNRN, ya que conoce la realidad del parque. Esta etapa contempla el desarrollo de las fichas tanto de registro de riesgos como post emergencias, actividad que se desarrollará en conjunto con la comunidad, mediante reuniones on line para el diseño y aprobación de las fichas, y una vez concluido su diseño, se realizará una visita técnica para capacitación en su implementación y aplicación piloto en al menos 5 de los sitios con mayor riesgo, para definir su efectividad y realizar las modificaciones necesarias. De esta etapa se generarán las fichas e informes de aplicación de la ficha, y registros audiovisuales de su desarrollo. Si bien esta etapa es importante, puede considerarse su realización más adelante, ya que la prioridad en corto plazo es contar con levantamientos y registros de sitios para monitoreo, ya que nuestra prioridad es la preservación de los sitios arqueológicos. Se incluye en el proyecto, ya que si o si es una medida que debemos ejecutar en el mediano plazo.

Etapas 4: Capacitación del equipo técnico.

La capacitación del equipo técnico considera una primera etapa de capacitación on line y/o presencial (según los diferentes requerimientos de los proveedores y cada equipo) para el uso de los equipamientos adquiridos, ya que, si bien de algunos tenemos conocimiento de uso, de estas capacitaciones podemos resolver dudas y extraer el mayor provecho de uso de los equipamientos. Estas capacitaciones consideran además la certificación oficial de DGAC para vuelo de dron de dos integrantes del equipo, actividad primordial para los

levantamientos 3D y registros de difusión. Por último, se realizarán capacitaciones en temas específicos de prevención y mitigación de riesgos y amenazas. De estas capacitaciones se entregarán las certificaciones como resultados, además de informes con registros audiovisuales de los temas abordados.

Etapa 5: Diagnósticos de conservación de sitios en riesgo.

En base a listado actual de sitios en riesgo, debido a su emplazamiento en borde costero o zonas erosionadas, se trabajará con los sitios Ura Uranga te Mahina, Ahu Toremo Hiva, Crematorio de Ovahe, Te Pito Kura, Tetenga, Tahai, Te Niu, Viri Viri o Tumu y A Ure se realizarán levantamientos para monitoreo. Además de estas estructuras, se seleccionarán 20 moai que ya cuentan con diagnóstico previo para realizar levantamientos y estudios con el equipamiento adquiridos para ser monitoreados -entre ellos moai con tratamientos de conservación de proyecto de subsidio 2024 que está en proceso de desarrollo-, para evaluar el funcionamiento y efectos de estos productos. Las actividades contempladas consideran el levantamiento 3D de estas estructuras las cuales se realizarán mediante fotogrametría terrestre, aérea y escáner láser, ya que de esta manera se podrán realizar modelos con precisión milimétrica. Estos modelos serán realizados mediante software especializado como Agisoft Metashape y/o Reality Capture y de aquéllos que cuentan con registros 3D se realizarán comparaciones como monitoreo inicial. Una vez hechos los modelos y análisis en gabinete, se procederá a la realización de informes de diagnóstico en base a los levantamientos en terreno.

En esta etapa se realizará la instalación de estaciones de monitoreo climático, las que nos permitirán contar con estudios medioambientales por sector, ya que en la isla las condiciones medioambientales varían considerablemente según el sector, encontrándonos con lugares con poca lluvia y más sequía como Vaihu, y otros con abundante lluvia y mayor humedad como Orongo. Este estudio nos permitirá mejorar nuestros monitoreos y conocimiento de los factores y agentes de alteración para determinar si hay sectores con deterioros más avanzados en relación con el clima, y así priorizar estas zonas para desarrollar estrategias de conservación. Esta actividad contempla un plazo de monitoreo de 1 año, como puntapié inicial, para contar con registros en todas las estaciones del año. Los resultados de estos monitoreos, se plasmarán en un informe analítico por sector, y que además serán clave para el desarrollo de la siguiente actividad de desarrollo de un plan de monitoreo a 5 años, debiendo replicarse en el tiempo este monitoreo, el cual permitirá identificar cambios climáticos en el tiempo.

Una de las actividades más relevantes de este proyecto será el desarrollo al final de los monitoreos y levantamientos, de un plan de monitoreo a 5 años, para el cual se desarrollarán fichas de monitoreo, con un manual de relleno de fichas, con variables cuantificables y mensurables en el tiempo, periodicidad de aplicación, recomendaciones, etc.

Etapa 6: Difusión de los riesgos y emergencias del parque.

Dos de las principales amenazas identificadas en el parque son el incendio y las marejadas y aumentos de nivel del mar como efectos del cambio climático, que en los últimos años se han manifestado en Rapa Nui. Como medidas para el manejo de estas amenazas y así reducir el riesgo, nos encontramos con estrategias de educación y concientización de todos los actores locales, ya que en muchos casos son ellos las principales amenazas en casos como incendios y ocupaciones irregulares.

Para llevar a cabo esta etapa, se desarrollará una primera etapa de diseño de contenidos para desarrollo de cápsulas audiovisuales y folletos de difusión.

La estrategia de difusión comunicacional consiste en trabajar 5 ejes centrales: 1) Incendios forestales y sus consecuencias en el parque, 2) Afectaciones por marejadas y aumentos del nivel mar en el patrimonio y borde costero por el cambio climático, 3) Afectaciones en el patrimonio por ocupaciones irregulares y animales, 4) Normas del Parque y resguardo del patrimonio Rapa Nui y 5) Difusión del Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias. De cada uno de estos ejes se realizarán cápsulas audiovisuales de una duración de entre 3 y 5 minutos y folletos y/o cuadernillos. Para el desarrollo de este material se contará con el apoyo técnico de dos contrataciones a honorarios por servicio para ilustraciones y diseño, además de la contratación de servicios audiovisuales, ya que, si bien el material y guiones serán realizados por el equipo técnico de Ma'u Henua, será necesario contar con el apoyo de estos profesionales, además de un traductor para que todo el material esté tanto en español como en lengua rapa nui.

Una vez realizado el material educativo, se realizarán charlas sectoriales que consideran a toda la comunidad local, clasificados en guías locales y tour operadores turísticos, comunidad rapa nui y residente en general, colegios y distribución de información entre visitantes turísticos.

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.

<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Población actual <input type="radio"/> Población antigua del Sitio <input checked="" type="radio"/> Visitantes <input checked="" type="radio"/> Turistas <input type="radio"/> Personas propietarias <input checked="" type="radio"/> Comunidad local <input checked="" type="radio"/> Comunidad nacional <input checked="" type="radio"/> Comunidad internacional <input type="radio"/> Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Comunidad educativa <input checked="" type="radio"/> Adultez mayor <input checked="" type="radio"/> Infancia <input checked="" type="radio"/> Adolescencia <input checked="" type="radio"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input checked="" type="radio"/> Academia e investigación <input checked="" type="radio"/> Pueblos originarios <input type="radio"/> Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial <input type="radio"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<p>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.</p>	<p>Otras: _____</p> <p>_____</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Actividades informativas o de difusión <input type="radio"/> Consultas de opinión <input type="radio"/> Registros de memoria y oralidad <input checked="" type="radio"/> Transferencia de conocimientos <input type="radio"/> Visitas guiadas <input checked="" type="radio"/> Actividades de educación o capacitación <input type="radio"/> Generación o mantención de empleo local <input type="radio"/> Habilitación para uso comunitario o público <input checked="" type="radio"/> Perspectiva o enfoque de género <input checked="" type="radio"/> Perspectiva o enfoque territorial <input type="radio"/> Diversidad cultural <input checked="" type="radio"/> Cuidado del medioambiente <input checked="" type="radio"/> Disminución de efectos del cambio climático <input checked="" type="radio"/> Educación ambiental <input type="radio"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="radio"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente) 	

<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025.</p> <p>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.</p>	<p>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>Descripción: El proyecto contempla en todas sus etapas la participación de miembros de la comunidad Rapa Nui, ya que son quienes estarán ejecutando en su totalidad el proyecto. Junto a lo anterior, la comunidad local es la mayor beneficiada con el desarrollo del proyecto, como beneficiarios de la información que se desarrollará a través de las charlas de difusión de riesgos, emergencias y protección del patrimonio, así como también a través de contrataciones de servicios para el desarrollo de material audiovisual y de alimentación para las charlas. Sin duda, el mayor beneficio de la comunidad es la instalación de capacidades locales en el empleo de equipamientos tecnológicos que permitirán desarrollar monitoreos del patrimonio tanto a nivel local como a lo largo del tiempo, permitiendo ir capacitando de forma local a nuevos integrantes de los equipos de trabajo en la gestión del patrimonio.</p> <p>Medios de verificación: Contrataciones de servicios locales a través de sus facturas. Registros audiovisuales de la participación de la comunidad en las actividades educativas.</p>
--	--

	<p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>Descripción: El proyecto contará con una coordinadora, y dentro del equipo de trabajo predominan las mujeres. En esta línea también es relevante considerar que todo el trabajo a desarrollar se llevará a cabo por la comunidad indígena, la cual está compuesta por trabajadores de la etnia Rapa Nui. Todo el material de difusión (tanto cápsulas audiovisuales como material impreso) asociado a las medidas de sociabilización de los riesgos y emergencias del parque, así como también del plan de gestión de riesgos y emergencias, se realizarán tanto en español como en rapa nui, ya que su enfoque principal es la comunidad local y minimizar los riesgos que afectan a los habitantes de la isla.</p> <p>Medios de verificación: Cápsulas audiovisuales y material impreso en español y rapa nui. Registros audiovisuales de los equipos de trabajo, liderados principalmente por mujeres.</p>
--	--

	<p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>Descripción: El proyecto tiene como uno de sus objetivos el monitoreo de los sitios en emergencia producto de los daños que han causado los efectos del cambio climático. Entre ellos se encuentra la erosión del borde costero, y los sitios que se encuentran en el borde costero con riesgo de derrumbe al mar. Asimismo, nos encontramos con incendios cada vez más frecuentes que si bien son en su mayoría provocados, se intensifican en períodos de sequía, lo cual es grave en zonas donde no contamos con registros previos de la arqueología para cuantificar los daños directos ocasionados por incendios. Por esta razón además generaremos educación ambiental en torno a los efectos de los daños por incendio para disminuir los incendios provocados.</p> <p>Medios de verificación: Levantamientos 3D de sitios en riesgo e implementación de monitoreo, registros arqueológicos de zonas sin prospección y cápsulas audiovisuales educativas educativas y folletos en torno a la prevención de incendios.</p>
--	--

	<p>4. La educación patrimonial. (A través, por ejemplo, de actividades educativas, de difusión y/o comunicación en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonios y/o para el Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes, exposiciones, charlas, talleres u otras que contribuyen al desarrollo de habilidades para la investigación, resguardo, salvaguardia y gestión del patrimonio mundial.)</p> <p>Descripción: Con el objetivo de implementar las medidas del PGRD asociadas a difusión y educación en torno a las Las cápsulas educativas a generar serán 5, cuyos temas centrales serán: 1) Incendios forestales y sus consecuencias en el parque, 2) Afectaciones por marejadas y aumentos del nivel mar en el patrimonio y borde costero por el cambio climático, 3) Afectaciones en el patrimonio por ocupaciones irregulares y animales, 4) Normas del Parque y resguardo del patrimonio rapa nui y 5) Difusión del Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias.</p> <p>Medios de verificación: Registros audiovisuales de las charlas de educación patrimonial, cápsulas educativas y folletos</p>
--	---

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue o elimine filas de ser necesario.	
N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los efectos, 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.) y que contribuyen a la solución del problema detectado en la fundamentación.	
N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Implementación de equipamiento tecnológico para Departamentos de Conservación y Arqueología y de Prevención de Riesgos.

2	Cápsulas audiovisuales y folletos de concientización sobre los riesgos, emergencias y protección de los recursos arqueológicos del PNRN.
3	Aplicación de ficha de riesgos por sitio arqueológico
4	Certificados de capacitaciones realizadas al personal técnico en emergencias y riesgos del parque.
5	Registros audiovisuales de las charlas educativas realizadas a guías y tour operadores de la isla sobre riesgos y emergencias del parque.
6	Líneas de base arqueológicas y diagnósticos de conservación de zonas sin registro
7	Resultados de monitoreos medioambientales y de conservación de los recursos arqueológicos en riesgo con el uso de equipamiento adquirido para dicho fin.

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 o elimine filas de ser necesario.

N° DEL RESULTADO VINCULADO Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN Indique un nombre acotado para la actividad o acción que va a realizar. A continuación, describa la actividad o acción nombrada dando cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	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, certificados de recepción de obra, actas de reunión, listados de asistentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.). En caso de ser adjudicado el proyecto, el cumplimiento de las actividades y sus medios verificadores formarán parte de los respectivos convenios y sus informes de rendición técnica.
1	Adquisición de equipamientos y software traslado hacia Rapa Nui	- Facturas de adquisición e incorporación a inventario de la Comunidad Indígena Ma'u Henua. - Informe de recepción de equipamiento. - Informes de registro y diagnóstico de conservación con uso de los equipos. - Modelos 3D
2	Creación de 5 cápsulas audiovisuales y 5 folletos sobre los ejes centrales de riesgos y emergencias del Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias del Parque.	-Registros audiovisuales de las capacitaciones. - 5 Cápsulas audiovisuales. - 5 folletos de riesgos, emergencias, protección del patrimonio y difusión del plan de riesgos.
3	Desarrollo de ficha de registro de riesgos del parque y post emergencia con aplicación piloto en el parque	-Ficha de registro de riesgos en el parque. -Ficha de registro post emergencia. -Reporte de aplicación piloto en terreno.

4	Capacitaciones al equipo en uso de equipamiento y en temas de riesgo y conservación de sitios arqueológicos.	-Certificaciones de capacitaciones. -Registros audiovisuales de las capacitaciones.
5	Charlas educativas realizadas a guías, tour operadores y la comunidad en general de la isla sobre riesgos y emergencias del parque.	-Registros audiovisuales de las charlas.
6	Prospecciones arqueológicas para registro arqueológico y de conservación de sitios sin registro.	-Informes de registro arqueológico. -Informes de conservación
7	Levantamiento 3D y análisis de sitios en riesgo.	-Modelos 3D de los levantamientos -Comparativa de modelos 3D ya existente de los sitios en riesgo. -Informe de estado de conservación y recomendaciones.
7	Desarrollo de programa de monitoreo a 5 años.	-Informe de programa de monitoreo con actividades, ficha de monitoreo y plazos de ejecución.
7	Diagnósticos con equipamiento tecnológico para conocer estado interno de cuevas y moai prioritarios.	-Informe de diagnósticos de conservación con interpretación de datos.
7	Instalación y recopilación de datos de estaciones de monitoreo climático.	-Informes de monitoreo climático.

<p>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</p> <p>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.</p>	<p>N° 20 meses. Mes de inicio estimado: Julio.</p>
--	--

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, los tiempos de tramitación de los permisos necesarios ante los organismos correspondientes, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, u otros, 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	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Adquisición de equipamientos y software trasladado hacia Rapa Nui	X	X	X									
Creación de 5 cápsulas audiovisuales y 5 folletos sobre los ejes centrales de riesgos y emergencias del Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias del Parque.			X	X	X	X						
Desarrollo de ficha de registro de riesgos del parque y post emergencia con aplicación piloto en el parque.		X	X	X	X	X	X					
Capacitaciones al equipo en uso de equipamiento y en temas de riesgo y conservación de sitios arqueológicos.				X	X	X	X					
Charlas educativas realizadas a guías, tour operadores y la comunidad en general de la isla sobre riesgos y emergencias del parque.								X	X	X		
Prospecciones arqueológicas para registro arqueológico y de conservación de sitios sin registro.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Levantamiento 3D de sitios en riesgo.								X	X	X	X	X
Diagnósticos con equipamiento tecnológico para conocer estado								X	X	X	X	X

Interno de cuevas y moai prioritarios.												
Instalación y recopilación de datos de estaciones de monitoreo climático.						X	X	X	X	X	X	X

CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 12 meses de ejecución.

Nombre Actividad	MESES											
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Prospecciones arqueológicas para registro arqueológico y de conservación de sitios sin registro.	X	X	X									
Levantamiento 3D de sitios en riesgo.	X	X	X	X	X	X						
Desarrollo de programa de monitoreo a 5 años.							X	X				
Diagnósticos con equipamiento tecnológico para conocer estado interno de cuevas y moai prioritarios.	X	X	X	X	X	X	X	X				
Instalación y recopilación de datos de estaciones de monitoreo	X	X	X	X	X	X						

CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 24 meses de ejecución.

Nombre Actividad	MESES											
	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

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, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, 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 *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 8), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Daniela Alejandra Meza Marchant
Rut	15.845.119-0
Profesión u Oficio	CONSERVADORA RESTAURADORA, ARQUEÓLOGA
Teléfono de contacto	+56942451124
E-mail	DANIELA.MEZA@SNPAC.NACIONALPARK.CL

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. Será responsabilidad de la coordinación del proyecto, el asegurar que quienes integren el equipo de trabajo cuenten con las necesarias y adecuadas competencias para su ejecución. El proyecto requerirá al menos, contar con una **persona encargada de la rendición financiera** del mismo. Si el proyecto, debido a su naturaleza, no requiere más integrantes técnicos asociados, 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.	RENDICIÓN FINANCIERA	Adriana Soler Hotu	Asistente Social, Encargada de proyectos
2.	JEFA DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Waleska Bravo Ariztía	Ingeniera en Prevención de Riesgos, Calidad y Ambiente

3.	RESTAURADORA PATRIMONIAL	Melany Atam Osorio	Restauradora Patrimonial
4.	RESTAURADORA PATRIMONIAL	Rocío Pakarati Abarca	Restauradora Patrimonial
5.	GEOMENSOR	Alexander Freire Haoa	Ingeniero Geomensor, Técnico Topógrafo
6.	ARQUEÓLOGO	Isalas Hey González	Arqueólogo
7.	ENCARGADA DE COMUNICACIONES	Moana Teao Lucero	Relacionadora Pública
8.	AUDIOVISUAL, ENCARGADO DE VUELOS DE DRON	Mata Rangl Atan Atan	Audiovisual
9.	DISEÑADORA	Karla Tuki Villanueva	Diseñadora Gráfica
10.	ILUSTRADOR	Sebastian Pakarati Trengove	Cientista Político, Artista
11.	TRADUCTOR	Christian Madariaga Paoa	Profesor, experto en lengua Rapa Nui

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	12 Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	7 Género femenino 5 Género masculino ___ Otros

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo con 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.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, 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 o que puedan ser ejecutables por etapas.

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 (en correspondencia a lo señalado en el punto 8. Tipos de proyecto).

Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario.

A continuación, indique y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso.

Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

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.

Subsidio solicitado	Tipo de proyecto <small>(según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8)</small>	MONTO EN \$
		Proyecto de Fortalecimiento
	Proyecto de Inversión	\$
	Proyecto de Operación	\$
	Proyecto de Manejo	\$246.440.000.-
	Proyecto de Postulación	\$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL		\$
Aporte propio <small>(según corresponda)</small>		\$241.900.000.-
Aporte de terceros <small>(según corresponda)</small>		\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS		\$488.340.000
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 N° 17 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.	El aporte propio corresponde a los honorarios de los profesionales del equipo técnico principal (coordinadora, restauradora, arqueólogo, geomensor, jefa de comunicaciones y prevención de riesgos. Se utilizarán los equipamientos de la unidad de conservación como computador, cámara fotográfica, dron y Base Station RTK para los registros, computador del Departamento de Prevención de Riesgos y computador de Comunicaciones
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.	
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.	

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 (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) 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 N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, 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 N° 8 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, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.

De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
OBIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> 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.	<input checked="" type="checkbox"/> 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.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 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.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
8	Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:

9	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="checkbox"/> Sí
10	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> Sí

	C) En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: Acreditación de la propiedad del bien 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.	<input type="checkbox"/> Sí
--	--	-----------------------------

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:

11	A) Acreditación de la propiedad del bien 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.	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN:

12	A) Acreditación de la propiedad del bien 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.	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Cuando la condición sea distinta de quien postula el proyecto: Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal del bien y, Autorización simple del proyecto por parte de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación.	<input type="checkbox"/> Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12

13	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 Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.	<input type="checkbox"/> Sí
14	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.	<input type="checkbox"/> Sí

15	<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
-----------	--	-----------------------------

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA 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):

16	<p>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</p> <p>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. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
-----------	--	-----------------------------

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

17	<p>Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros</p>	<input type="checkbox"/> 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
18	Contrato de Concesión PNRN	Pdf
19	Plan de Gestión de Riesgos y Emergencias del PNRN	Pdf
20		
21		
22		
23		
24		
25		

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	Implementación del Plan de Riesgos del Parque Nacional Rapa Nui
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio Incluido en la Lista Tentativa:	Parque Nacional Rapa Nui
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Comunidad Indígena Ma'u Henua

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

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Total
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	
		HONORARIOS (c)	\$ 9.000.000
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 9.000.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	\$ 8.200.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 1.200.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	\$ 9.840.000
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN	\$ 3.000.000
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 22.240.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 1.800.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 1.800.000
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)	
		SERVICIOS GENERALES (g)	
		EQUIPAMIENTO	\$ 178.400.000
		ARRIENDOS	
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES	

		Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ 178.400.000
	GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES	\$ 13.400.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS	
		SERVICIOS CONSULTORIAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	
		OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ 13.400.000
	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 PERFECCIONAMIENTO	\$ 6.500.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	\$ 700.000
		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$ 6.200.000
		OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$ 8.200.000
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ 21.600.000
	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)	
COTIZACIONES PREVISIONALES (d)			
OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)			
Monto Total Solicitado para Gastos en Personal		\$ -	
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	

		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD		
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$	-
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS		HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
			SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	
			OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
			Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$
	GASTOS DE CAPITAL (i)		BIENES INMUEBLES	
			MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES	
			VEHICULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE	
			MOBILIARIO	
			ACTIVOS INTANGIBLES	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$	-
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)		HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN	
			MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN	
			SERVICIOS DE CONSULTORIA	
			OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN	
			Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión	\$
	GASTOS DE INVERSIÓN (k)		CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS	
GASTOS DE OBRA			ASIGNACIÓN MANO DE OBRA	
			ASIGNACIÓN MATERIALES	
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO	
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	
			GASTOS GENERALES	
OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN				
			Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión	\$
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)		
		HONORARIOS (c)		
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)		
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$	-
	GASTOS EN DIFUSIÓN		HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	
			SERVICIOS DE COMUNICACION 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	
			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)			\$ 246.440.000	



2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$246.440.000.- (doscientos cuarenta y seis millones cuatrocientos cuarenta mil 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 2025, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 25 de marzo de 2025, 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 convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Jeannette Andrea Meneses Matamala, Notario Público y Conservador de Bienes Raíces, Minas y Aguas Ad-hoc de Rapa Nui, Chile, expedida en fecha 11 de abril de 2025 y con vencimiento al 31 de enero de 2028, otorgada por **Ariki Mika Tepano Martin**, Presidente, cédula de identidad número 18.658.516-K, y **Susana Alexandra Nahoe Arellano**, Tesorera, cédula de identidad N° 14.475.495-6, en representación de la **Comunidad Indígena Ma'u Henua**, por un monto de **\$24.644.000.- (veinticuatro millones seiscientos cuarenta y cuatro mil 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 Y PUBLÍQUESE

DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL


JCV/MPP/CPB/PMW/CIL

DISTRIBUCIÓN:

Dirección Nacional, SERPAT.
Unidad de Convenios, SERPAT.
Departamento de Administración y Finanzas, SERPAT.
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
División Jurídica, SERPAT.
Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, SERPAT.
Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial.

