

**REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA COMUNIDAD INDÍGENA ATACAMEÑA DE CAMAR.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 1615**

**SANTIAGO, 23 de octubre de 2023**

**VISTOS:**

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.516 del 2022 del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023; el Decreto Exento N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N° 21.516 de fecha 20 de diciembre de 2022, del Ministerio de Hacienda, relativa a al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
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;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 1742, de fecha 15 de noviembre de 2022, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2023 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° 706 de fecha 14 de mayo de 2019, de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural;
5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 210 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 14 de febrero de 2023, se informó sobre solicitudes admisibles y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2023;

6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S23/10/QÑ**, presentada por la **Comunidad Indígena Atacameña de Camar**, con el fin de financiar el proyecto "**Proceso Participativo para fomentar el uso, mantenimiento y seguridad del Qhapaq Ñan, tramo Camar-Peine en el sector de Camar**";
7. Que, en razón de lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Comunidad Indígena Atacameña de Camar**, 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. **APRUEBASE** 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 Atacameña de Camar**, en adelante la "Entidad Administradora" o la "Entidad beneficiaria", R.U.T N° 73.191.000-6, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)** a dicha Comunidad, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL**

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**ENTRE**

**EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**Y**

**LA COMUNIDAD INDÍGENA ATACAMEÑA DE CAMAR**

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "Servicio", R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **COMUNIDAD INDÍGENA ATACAMEÑA DE CAMAR**, en adelante la "Entidad Administradora" o la "Entidad beneficiaria", R.U.T N° 73.191.000-6, representada por su Presidente don **HÉCTOR MARIO CRUZ CASTRO**, chileno, cédula nacional de identidad N° 12.567.330-9, y su tesorero don **MARCOS CRUZ CRUZ**, cédula de identidad N°17.289.006-7 todos domiciliados para estos efectos en Avenida O'Higgins S/N Camar, comuna de San Pedro de Atacama, Región de Antofagasta; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

**ANTECEDENTES:**

**1°** Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud;

**2°** Que, mediante la Resolución Exenta N° 1742, de fecha 15 de noviembre de 2022, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2023 para Subsidios del

Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

3° Que, la Ley N° 21.516 de 2022, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público para el año 2023, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

4° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 210 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 14 de febrero de 2023, se informó sobre solicitudes admisibles y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2023; y,

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S23/10/QÑ**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de operación denominado **"PROCESO PARTICIPATIVO PARA FOMENTAR EL USO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DEL QHAPAQ ÑAN, TRAMO CAMAR-PEINE EN EL SECTOR DE CAMAR"**.

6° Que, por medio de la **Resolución Exenta N° 333 de fecha 13 de marzo de 2023**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se reconoció la condición de **Gestor** del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial a la Comunidad Indígena Atacameña de Camar, para el solo efecto de realizar el proyecto identificado en el párrafo anterior.

#### **PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a realizar actividades comunitarias y participativas para asegurar un correcto uso y protección del Qhapaq Ñan mediante la conformación de una mesa de trabajo permanente en la comunidad de Camar, realizar talleres, capacitaciones y entrevistas con los comuneros incluyendo visitas a terreno educativas y un trabajo comunitario de despeje y reposición de la estructura del Qhapaq Ñan en el tramo de Camar hacia Peine. Junto con lo anterior, se espera poder contar con material informativo para la elaboración de productos vinculados a su potencial cultural y turístico como relatos, planos de recorridos y capsulas audiovisuales.

El proyecto tiene como objetivo y fin, realizar actividades de capacitación, limpieza y reposición de piezas, a modo de posibilitar el resguardo y protección del tramo del Qhapaq Ñan de Camar a Peine, así como, potenciar su desarrollo turístico, mezclando aspectos del patrimonio arqueológico con nuevas tecnologías de la información. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, identificado con el código **S23/10/QÑ**.

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

Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco 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 Comunidad Indígena Atacameña de Camar, a través de recursos entregados por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial. La información entregada por la Comunidad deberá ser correctamente citada, indicando que se trata de información y conocimientos compartidos por la Comunidad en el marco de los productos y actividades contempladas en el desarrollo del proyecto, que serán oportunamente identificadas y señaladas por el beneficiario, y asimismo señalando el o los nombres de quienes la han aportado, previa autorización, y según lo indicado en el punto 5 (sobre las obligaciones de la entidad beneficiaria). Asimismo, la información generada a partir de otras fuentes (trabajo de los profesionales que desarrollan la

consultoría y/o profesionales del SNPC), deberá ser igualmente citada, en las mismas condiciones, en el entendido que la construcción de conocimiento se realiza de modo colaborativo, participativo y transversal.

Se debe promover y respaldar la conservación, aplicación y preservación de los conocimientos ancestrales impidiendo su apropiación indebida; en consonancia con los acuerdos e instrumentos internacionales pertinentes. Se debe proteger la confidencialidad, respeto y protección de información y de conocimientos ancestrales.

En los casos particulares donde aparezcan nombres o imágenes de personas, se solicitará la firma de un consentimiento que autorice su difusión, indicando claramente el objetivo y medios por los cuales se realizará. No se divulgarán datos sensibles personales de los participantes sin su autorización, según lo que establece la Ley N° 19.628.

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.**

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

1. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
2. La entidad beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo. Esto deberá hacerse, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados) y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
3. La entidad beneficiaria, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien efectivamente ejecute el proyecto, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, **informar** que este proyecto **cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial”**. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, etc. 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.
4. La entidad beneficiaria deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que resulte de la ejecución del proyecto, que éste es **financiado o cofinanciado**, según corresponda, por el **Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**. Se deberá **coordinar previamente con la SFGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional** para este fin.
5. La entidad beneficiaria, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en la contratación de terceros para la realización de los productos o servicios. Asimismo, la entidad beneficiaria deberá identificar y comunicar por escrito antes del término del convenio, ya sea a través de

las rendiciones bimensuales o del Informe Técnico Final, toda la información propia o los conocimientos aportados por la Comunidad para el correcto desarrollo del proyecto, que se requiera mantener en reserva o resguardo, ya sean conocimientos ancestrales, saberes, representaciones espirituales, nombres de personas, imágenes o documentación específica, entre otras.

6. La entidad beneficiaria, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SFGP cuando esto ocurra.
7. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto. Esto último, no será exigible en los casos en que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación con firma electrónica autorizada.

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

El costo total del proyecto asciende a la suma total de **\$25.058.000.- (veinticinco millones cincuenta y ocho mil pesos)**. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de \$15.000.000 (quince millones de pesos), monto que será transferido a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, como cofinanciamiento voluntario, el proyecto cuenta con un aporte propio de la entidad beneficiaria por un monto de \$10.058.000.- (diez millones cincuenta y ocho mil pesos).

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

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar total o parcialmente el proyecto señalado en este convenio, la entidad beneficiaria podrá solicitar dentro de la vigencia del presente convenio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto o acción que ejecute en relación con la operación y resguardo del tramo Camar-Peine, parte del Sitio Patrimonio Mundial que ésta gestiona, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.

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

La transferencia de recursos se realizará a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

#### **Cuota única año 2023**

- a) La cantidad de **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba.

Una vez recibido el aporte, la entidad beneficiaria deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. Los comprobantes deberán estar firmados por la o las personas que la representen legalmente.

#### **QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.**

La entidad beneficiaria estará obligada a efectuar una rendición bimensual del proyecto a través de un informe financiero y técnico, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo:

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

Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento y se dé cuenta del desarrollo en lo técnico.

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

Respecto del informe técnico, se deberá dar cuenta del avance de los resultados y productos de acuerdo con los plazos y contenidos, debiendo señalar por este medio, cualquier diferencia que se produzca respecto de la formulación del proyecto. Para resguardar el adecuado cumplimiento de los plazos de aprobación de los reportes, estos

deben ingresar a la Subdirección con la debida antelación que permita su revisión y subsanación de ser necesaria.

Como parte del Informe Técnico se solicita la entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto, que pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial. Se deberá entregar una breve descripción de las fotografías y señalar la autoría de las mismas.

- b) Subsanar cualquier observación o error que se detecte en los informes de rendición, ya sea en su contenido financiero o técnico, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.
- c) En el último de los Informes de rendición se deberá concluir respecto del desarrollo y término del proyecto, señalando cualquier aspecto que corresponda al cierre o cualquier tipo de complementación que requiera la documentación previamente entregada, permitiendo dar cuenta del cabal cumplimiento de los resultados y actividades programadas.

Además, se deberá remitir en formato físico original todos los comprobantes de egreso, respaldos de formas de pago y documentos contables originales de todas las operaciones financieras que hayan sido realizadas durante la ejecución del proyecto, y presentadas y aprobadas en las rendiciones bimensuales anteriores. Lo anterior, no será exigible en los casos en que la entidad beneficiaria haya presentado la documentación con firma electrónica autorizada.

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

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

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto del Informe de Rendición del Proyecto, sus respectivas rendiciones de cuentas y reporte de avances técnicos, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la entidad beneficiaria. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su VºBº mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá a la entidad beneficiaria mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta

del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

#### **SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.**

Se entenderá como **Responsable** del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a la o las personas señaladas como representantes legales de la Persona Jurídica solicitante, identificadas en los numerales 4 y 5 de la “Sección N° 1: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante” del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, según corresponda en la validez de la representación. Al mismo tiempo, se entenderá como **persona a cargo de la Coordinación** del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 21 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, y realizar la interlocución técnica del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control tanto técnico como financiero.

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

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

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

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

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

#### **SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO.**

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **12 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. La primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

El plazo del convenio incluye la realización de las actividades técnicas del proyecto, así como de las administrativas y financieras, debiendo ser íntegramente rendido y contar con las Actas de

aprobación respectivas dentro del periodo, debiendo ser considerado por la entidad beneficiaria como parte de su programación.

### **OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.**

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 S23/10/QÑ:

#### **Resultados esperados.**

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

- La constitución de una mesa de trabajo permanente para el uso y cuidado de Qhapaq Ñan.
- Capacitar a la comunidad de Camar en temas de cuidado y uso patrimonial del Qhapaq Ñan.
- Generar productos y subproductos del tramo.
- La Puesta en valor para el uso y cuidado del Qhapaq Ñan, en el tramo correspondiente al proyecto.

#### **Actividades.**

El proyecto contempla 4 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Constitución y funcionamiento de Mesa para el uso y cuidado del Qhapaq Ñan tramo de Camar a Peine	Crear una instancia de trabajo permanente con actores clave (Comunidad de Camar y Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial) para velar por el cuidado y buen uso del Qhapaq Ñan en el tramo de Camar a Peine. Junto con lo anterior, se entrevistará a comuneros de Camar para registrar la memoria histórica y oralidad
2. Capacitaciones a Comuneros de Camar sobre el Qhapaq Ñan	Realizar 8 capacitaciones en línea, una por cada mes de duración a los comuneros interesados en capacitarse como guías turísticos para el uso y cuidado del Qhapaq Ñan
3. Generación de productos y subproductos del tramo	<p>a. Construcción de relato. En base a fuentes bibliográficas y relato entregado por la comunidad de Camar (entrevistas) se generará un relato escrito que incorpore la historia de Qhapaq Ñan, tambo de Camar, poblado de Camar, entre otros aspectos.</p> <p>b. Plano de recorrido subtramo Camar-Peine. Que permita identificar el subtramo Camar-Peine, tiempos de recorrido, grado de dificultad, elementos patrimoniales asociados en el recorrido. (Formato digital y físico).</p> <p>c. Plano de recorrido Poblado de Camar. Que incorpore información y una georreferenciación sobre el cementerio, canales de riego, molinos de agua, chacras. (Formato digital y físico).</p> <p>d. Capsulas audiovisuales. 2 capsulas audiovisuales de entre 5 a 7 minutos cada una. La primera abordará el recorrido del subtramo Camar-Peine y sus componentes patrimoniales. Mientras que la segunda abordará el poblado de Camar y sus alrededores. (Entrega en pendrive y DVD). Paisaje Rural, colaborará en la difusión de las capsulas en plataformas virtuales (Youtube, ISSUU).</p>

4. Habilitación, despeje y limpieza participativa del Qhapaq Ñan tramo de Camar a Peine

Un terreno acompañado de especialistas (arqueólogo y restaurador) y miembros de la comunidad de Camar para realizar un despeje y limpieza del tramo del Qhapaq Ñan de Camar a Peine, considerando la normativa y permisos necesarios

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

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

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

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

#### **DÉCIMO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 30 de noviembre de 2024**, por un monto de **\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 210 de fecha 14 de febrero de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

El Servicio tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio a la entidad beneficiaria, que acredita el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. La devolución de la letra de cambio se coordinará directamente entre la entidad beneficiaria y el Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial, según el procedimiento que se establezca para ello.

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

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

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

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

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S23/10/QÑ, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por la entidad beneficiaria 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**, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

#### **DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.**

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

#### **DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.**

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

#### **DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.**

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

La personería del Presidente don **Héctor Mario Cruz Castro** y del **Tesorero don Mario Cruz Cruz**, para actuar en representación de la Comunidad Indígena Atacameña de Camar consta en los Estatutos de la Comunidad Indígena Lickanantay de Camar de fecha 12 de abril de 2019, otorgada ante don Jose H. Merello Montofré, Notario Interino de San Pedro de Atacama, junto al Certificado Electrónico de Personalidad Jurídica de la Comunidad Atacameña de Camar, de fecha 10 de enero de 2023, emitido por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

**FIRMARON DOÑA NÉLIDA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, DON HÉCTOR MARIO CRUZ CASTRO Y DON MARCOS CRUZ CRUZ, PRESIDENTE Y TESORERO RESPECTIVAMENTE DE LA COMUNIDAD INDÍGENA ATACAMEÑA DE CAMAR.**



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

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

El Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, ejecutado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, tiene como propósito disminuir el deterioro de los Sitios inscritos por Chile en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO y en su Lista Tentativa. Para cumplir con ese objetivo el Programa ha dispuesto la entrega de Subsidios a entidades Administradoras y/o Gestoras de los Sitios que cuenten con personalidad jurídica privada, para que financien el fortalecimiento de sus organizaciones; generen proyectos, ejecuten intervenciones en los bienes; promuevan el uso, mantenimiento y seguridad de los Sitios, y asuman el cumplimiento de obligaciones derivadas de la Convención de Patrimonio Mundial. Adicionalmente, con cargo a los mismos recursos se contempla financiamiento para iniciativas que, estando incluidas en la Lista Tentativa de Chile, inicien o se encuentren en proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial.

El marco normativo y técnico de este llamado, se encuentra regulado por la Resolución 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 trate adquiera dicha categoría, siendo hasta la fecha las siguientes: Corporación Museo del Salitre, Corporación Municipal de Administración Sitio Patrimonio Mundial Área histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, Fundación Sewell, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, Comunidad Indígena Ma'u Henua y Corporación Chinchorro Marka.

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

Para acceder al beneficio, quienes lo soliciten deberán contar con personalidad jurídica privada y presentar, a través de este Formulario, la solicitud de Subsidio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, quien determinará previamente las formas y modalidades para el ingreso de dichas solicitudes, las cuales serán informadas oportunamente para el correspondiente llamado de cada 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 de Aceptación de la Persona Jurídica Solicitante que debe ser firmada en original por su(s) Representante(s) Legal(es). Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles y por ende no serán revisados. Cabe señalar que, en la modalidad de presentación digital, el Formulario con las firmas correspondientes deberá ser presentado en formato PDF, considerando adicionalmente una copia del archivo en formato editable, sin firma, adjuntando los anexos requeridos.

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

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

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

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

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

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

**No podrán solicitar o resultar beneficiarias de Subsidios:**

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo).
- Proyectos cuyos equipos de trabajo estén integrados por autoridades o funcionarios del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o trabajadores de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Aquellas entidades que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.

## SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
<p>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.</p>			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input checked="" 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"/> Otro: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Comunidad Indígena Atacameña de Camar		
Rut	73.191.000-6	Giro	Comunidad Indígena
Domicilio	Avenida O'Higgins S/N Camar		
Comuna	San Pedro de Atacama	Región	Antofagasta
Teléfono		E-mail	comunidadcamar@gmail.com
Objetivo Social	<p>La Comunidad de Camar tiene como objetivo de sus fines culturales, sociales y territoriales autónomos, en conformidad a las prioridades de desarrollo que determinen libremente conforme a su propia planificación y mediante la realización de gestiones comunitarias con identidad licanantay, en aplicación del Convenio N°169 de la OIT, y demás instrumentos de derechos humanos. De conformidad con lo cual la Comunidad ejerce su derecho: 11) A mantener, controlar, proteger y desarrollar nuestro patrimonio cultural, nuestros conocimientos tradicionales, expresiones culturales tradicionales y las manifestaciones de nuestra ciencia, tecnologías y culturas (...)</p>		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
<p>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.</p>			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Héctor Mario Cruz Castro		
Cargo	Presidente	Rut	12.567.330-9
Domicilio	Avenida Bernardo O'Higgins s/n, Camar		
Comuna	San Pedro de Atacama	Región	Antofagasta
Teléfono		Celular	56988393578

[hectormcruz@gmail.com](mailto:hectormcruz@gmail.com)

**5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.**  
(En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)

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

**6. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.**

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

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal 1  
Héctor Cruz Castro

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal 2

Fecha: 10/enero/2023

## SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.																					
<input 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 checked="" 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: <hr/>																				
Dirección/Ubicación	Región de Antofagasta, provincia de El Loa, comuna de San Pedro de Atacama <hr/> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Región</th> <th style="width: 33%;">Provincia</th> <th style="width: 33%;">Comuna</th> </tr> </thead> </table>	Región	Provincia	Comuna																	
Región	Provincia	Comuna																			
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1" style="border-collapse: collapse; width: 100%;"> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">I</td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;">II</td><td style="width: 10%;">X</td><td style="width: 10%;">III</td><td style="width: 10%;">X</td><td style="width: 10%;">IV</td><td style="width: 10%;">X</td><td style="width: 10%;">V</td><td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>VI</td><td>X</td><td>VII</td><td></td><td>VIII</td><td></td><td>IX</td><td></td><td>X</td><td></td> </tr> </tbody> </table>	I		II	X	III	X	IV	X	V		VI	X	VII		VIII		IX		X	
I		II	X	III	X	IV	X	V													
VI	X	VII		VIII		IX		X													
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:	Monumento Arqueológico (Ley 17.288)																				
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 12 o 13, cuando corresponda)	<input checked="" type="checkbox"/> Propiedad individual: De la Comunidad Atacameña de Camar <input type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): <hr/>																				
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando este se encuentre definido (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A según corresponda)	COMUNIDAD INDÍGENA ATACAMEÑA DE CAMAR																				
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 11B cuando corresponda)	COMUNIDAD INDÍGENA ATACAMEÑA DE CAMAR																				
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 13 cuando corresponda)																					

8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.	
<p><b>Proyecto de Fortalecimiento</b> Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos</p> <p><input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias</p> <p><input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones</p> <p><input type="checkbox"/> Otro (Describalo): _____</p>
<p><b>Proyecto de Inversión</b> Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Etapa Prefactibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Diseño</p> <p><input type="checkbox"/> Etapa Ejecución</p> <p><input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital</p>
<p><b>Proyecto de Operación</b> Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Uso</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Mantenimiento</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Seguridad</p>
<p><b>Proyectos de Manejo</b> Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<p><input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial</p>
<p><b>Proyectos de Postulación</b> 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>	<p><input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo</p> <p><input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)</p> <p><input type="checkbox"/> Asesorías de expertos</p> <p><input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____</p>
9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.	
<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta</p>

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

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

B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.

C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.

Cuando el alcance corresponde 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:	Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino tramo Camar a Peine
	Dirección, sector o ubicación:	Lat. -67.98527000000000; Long. -23.404945999999990; Altitud: 2566 msnm Tramo de Camar hacia Peine, hasta el hito del Trópico de Capricornio
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Bien Público, protegido bajo categoría de Monumento arqueológico por la Ley 17.288
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	73.191.000-6 Comunidad Indígena Atacameña de Camar
	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento Arqueológico Ley 17.288
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:

*Proceso Participativo para fomentar el uso, mantenimiento y seguridad del Qhapac Ñam, tramo Camar-Peine en el sector de Camar*

12. RESUMEN EJECUTIVO.

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

Existen desafíos, oportunidades y brechas importantes en el territorio del tramo del Qhapac Ñam de Camar a Peine, que se deben abordar con los distintos actores, y el turismo puede ser una alternativa para el mejoramiento de este espacio geográfico si se logran desarrollar iniciativas sustentables y alineadas con el patrimonio natural, cultural y patrimonial.

El Qhapac Ñam como patrimonio de la humanidad reúne un conjunto de recursos arqueológicos y patrimoniales en el desierto y territorio de Camar, donde las complejas condiciones naturales de su geografía pueden ser limitantes para el desarrollo de actividades como el turismo. Sin embargo, es posible desarrollar experiencias turísticas basadas en el patrimonio arqueológico, con el apoyo de los actores sociales de Camar para el desarrollo del turismo sustentable en este complejo lugar.

En ese sentido, este proyecto busca realizar actividades comunitarias y participativas para asegurar un correcto uso y protección del Qhapac Ñam mediante la conformación de una mesa de trabajo permanente en la comunidad de Camar, realizar talleres, capacitaciones y entrevistas con los comuneros incluyendo visitas a terreno educativas y un trabajo comunitario de despeje y reposición de la estructura del Qhapac Ñam en el tramo de Camar hacia Peine. Junto con lo anterior, se espera poder contar con material informativo para la elaboración de productos vinculados a su potencial cultural y turístico como relatos, planos de recorridos y capsulas audiovisuales.

Fotos tramo de Camar a Peine del Qhapac Ñam:



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

- Realizar actividades de capacitación, limpieza, reposición de piezas, a modo de posibilitar el resguardo y protección del tramo del Qhapac Ñam de Camar a Peine.
- Potenciar el desarrollo turístico en el tramo de Camar a Peine, mezclando aspectos del patrimonio arqueológico con nuevas tecnologías de la información.

#### Objetivos específicos

- Crear una mesa de trabajo permanente con la comunidad de Camar para el cuidado y uso del Qhapac Ñan en el tramo de Camar a Peine
- Capacitar a nuevos guías de turismo de la zona para el uso y protección del Qhapac Ñan
- Entrevistar a Comuneros de Camar sobre memoria y oralidad
- Buscar y diagnosticar el uso de innovaciones en el turismo, vinculando recursos arqueológicos y el patrimonio cultural material e inmaterial con nuevas tecnologías
- Realizar actividades de limpieza y reposición de piezas de manera participativa
- Confeccionar e implementar material informativo turístico cultural

#### 14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

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

#### Diagnóstico

El Qhapac Ñan, Sistema Vial Andino se inscribió en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO, en la categoría de Itinerario Cultural, en junio de 2014, en la 38ª Reunión del Comité de Patrimonio Mundial (38 COM), en Qatar. Es un sitio transnacional seriado, que involucra a 6 países (Argentina, Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador, Perú), y constituye una muestra representativa del sistema vial andino, con 692,3 km de caminos y 297 sitios asociados inscritos como Patrimonio Mundial, correspondientes a 3.974 hectáreas, 665.602 hectáreas de Zona de Amortiguamiento, y 319 comunidades asociadas. Chile aporta con 112,9 km de caminos, 138 sitios arqueológicos y 10 comunidades, en tres regiones: Arica y Parinacota (Subtramo Putre-Zapahuira); Antofagasta (Subtramos Incahuasi-Lasana; Cupo-Catarpe (incluye Cupo-Turi); Camar-Peine) y Atacama (Subtramo Portal del Inca - Finca Chañaral). La declaratoria puso especial énfasis en vincular a las comunidades asociadas, la mayor parte de ellas indígenas, planteando no sólo su participación, sino, desde un enfoque multicultural, la posibilidad un desarrollo integral, expresado mediante el principio del "buen vivir", Suma Qamaña, en aymara, o Suma Kawsay, en quechua, considerando aspectos sociales, culturales, medioambientales y económicos, entre otros. Por esta razón, toda acción enfocada en la preservación y gestión del bien beneficia a las poblaciones locales, pues el Qhapac Ñan es percibido como un patrimonio vivo, y fuente de desarrollo local. De hecho, tiene un sentido propio, de identidad por la relación que tiene con las comunidades. Otro aspecto para considerar es que el Qhapac Ñan se encuentra en el territorio de la Comunidad Indígena Atacameña de Camar, que lo considera tanto un recurso cultural como una posible fuente de desarrollo, a partir de su potencial uso turístico. Lo anterior, ha sido expuesto en el Plan de Desarrollo Territorial (2017), el cual se adjunta, y que considera dos áreas fundamentales relacionadas con este proyecto: Área de ocupación y economía local, que plantea la diversificación de las actividades económicas (p. 27), incluyendo el turismo cultural, con el fin de hacer frente a las dificultades derivadas de la escasez de agua; y Área de Patrimonio y Medioambiente (p. 28), que considera el acervo patrimonial de la comunidad, tanto materia como inmaterial, no sólo como vía para la dinamización económica, sino también para el mantenimiento y revitalización de la identidad cultural. Cabe señalar, además, que gran parte de la población de Camar se encuentra en edades vinculadas tanto a la fuerza laboral como a los procesos de formación inicial en el sistema educativo (38, 89% entre 0 y 20 años, y 31% de personas entre 20 y 39 años), por lo que este proyecto beneficiaría, de modo directo, más del 50% de la comunidad. Es fundamental la participación de la Comunidad en su protección (Principios y Directrices para protección del Patrimonio Indígena Erica-Irene Daes 1991), y esto se ha concretado como parte de su plan de desarrollo además en la conformación de Unidad Ambiental y Patrimonial que busca monitorear y hacer vigilancia del patrimonio de la Comunidad. Por lo anterior, las actividades planteadas en este proyecto buscan, por un lado, cumplir con los compromisos de gestión y preservación asumidos por Chile al momento de la inscripción del bien Qhapac Ñan, Sistema Vial Andino en la Lista del Patrimonio Mundial, los cuales no sólo se asumieron frente a la Unesco, sino también con los otros cinco países que comparten la nominación. Por otro lado, este proyecto, permitirá delinear una estrategia para su conservación, posibilitando su habilitación como recurso cultural, lo cual podría contribuir a reforzar la identidad de la Comunidad de Camar y al desarrollo turístico de ésta.

Por último, es necesario señalar que, de no llevarse a cabo acciones de registro y conservación, Chile estaría incumpliendo un compromiso internacional. Asimismo, la no preservación de este bien impacta directamente sobre las posibilidades de ser una fuente para el desarrollo identitario, cultural y social de una de las comunidades vinculadas al Qhapac Ñan.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input 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	x Sí: Plan de Desarrollo de Camar

#### 15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

El proyecto plantea realizar capacitaciones a la Comunidad de Camar para instalar capacidades locales (formar guías turísticos), considerando aspectos ambientales y contextuales, como factores de alteración asociados al Qhapac Ñan. También se realizarán entrevistas a los comuneros de Camar para registrar la memoria y oralidad sobre los antiguos usos del Qhapac Ñan.

Junto con lo anterior, se elaborará una intervención, que considere acciones sobre tramo de Camar a Peine entre el Tambo de Camar y el trópico de Capricornio, orientado a realizar una limpieza y despeje de material, como medida de conservación directa y restauración, en la medida que la integridad y autenticidad del Qhapac Ñan lo permitan.

La metodología de trabajo se plantea en todo momento participativa, con la confirmación de equipos multidisciplinarios y un enfoque multicultural, que asegure una aproximación lo más integral posible, a la vez que permita la participación de la comunidad tanto en los procesos de levantamiento de la información, instalación de capacidades locales, como de la toma de decisiones para las propuestas de intervención.

Para las visitas guiadas se dispondrá de todos los insumos de seguridad como gorros, guantes además de agua y alimentación para todos los participantes.

Equipos y metodología de trabajo:

El proyecto se llevará a cabo con un enfoque participativo, a partir de la conformación de una Mesa para el uso y cuidado del Qhapac Ñan, para el desarrollo y consenso de metodologías y productos. Dicha mesa estará conformada por representantes de la Comunidad de Camar, profesionales de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, y un equipo de especialistas en conservación y gestión del patrimonio cultural.

Eventualmente se podrá convocar a otros participantes, según la especificidad de las temáticas, previo acuerdo de las partes. La mesa se reunirá al menos una vez por mes, independiente de que puedan existir reuniones parciales entre los especialistas, la comunidad y/o la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial.

Asimismo, se han definido preliminarmente los siguientes roles y modos de participación, los cuales serán ajustados con posterioridad a la adjudicación del subsidio, si esto ocurre, y formalizados mediante un convenio:

Comunidad de Camar:

- Como contraparte técnica; el acompañamiento y formación en temas patrimoniales durante el trabajo en terreno y el trabajo conjunto para el registro de la información cultural asociada al Qhapac Ñan en el tramo de Camar a Peine
- Participación en la mesa para el uso y cuidado del Qhapac Ñan en las áreas de su especialidad
- Realización de entrevistas para registrar la memoria y oralidad
- Abordaje de temáticas y consensos para la propuesta de intervención vía asambleas comunitarias
- Participación en las capacitaciones y terrenos
- Velar por el cumplimiento normativo
- Participación en el despeje y limpieza participativa del Qhapac Ñan en el tramo de Camar a Peine, desde el Tambo de Camar hasta el trópico de Capricornio

Equipo de especialistas servicios contratados a consultora y perfiles profesionales

Se contempla la contratación de un servicio integral para el proyecto.

- El equipo estará conformado por:
  - Arquitecto especialista en patrimonio. Ronald Caicedo Garay. Arquitecto de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso (2006). Máster en Conservación y Restauración de Bienes

Culturales Inmuebles de la ENCRyM México (2013-2015), grado académico obtenido con mención honorífica y financiado por el CNCA (FONDART 2013).

- Arqueólogo. Charles Garceau Saavedra. Arqueólogo Universidad de Chile, 2009, Máster of Art (MA) Columbia University, 2014.
- Licenciada en turismo. Sofía Motta Saldes. Licenciada en Turismo y Cultura, Universidad de Valparaíso (2013). @Magister en Patrimonio Cultural PUC (2022), con experiencia en procesos de participación ciudadana.
- Comunicador Audiovisual. Alejandro Cortes.
- Diseñador. Braulio Hernández., como mínimo, por las siguientes especialidades: Especialista en conservación y restauración de patrimonio inmueble y Arqueólogo/a.

- Participación en mesa en las áreas de su especialidad
- Capacitaciones a la comunidad
- Diagnóstico para el uso de nuevas tecnologías de información para el desarrollo turístico sustentable
- Velar por el cumplimiento normativo
- Intervenir en el despeje y limpieza participativo del Qhapac Ñan en el tramo de Camar a Peine desde el Tambo de Camar hasta el trópico de Capricornio

**Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial**

- Contraparte técnica y administrativa por parte del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
- Velar por el cumplimiento normativo
- Participación en mesa para el uso y cuidado del Qhapac Ñan en las áreas de su especialidad

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><b>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto</b> 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>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Población actual</p> <p><input type="checkbox"/> Población antigua</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Visitantes</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Turistas</p> <p><input type="checkbox"/> Personas propietarias</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidad nacional</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidad internacional</p> <p><input type="checkbox"/> Comunidad virtual</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adultez mayor</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Infancia</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Adolescencia</p> <p><input type="checkbox"/> Academia e investigación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pueblos originarios</p> <p><input type="checkbox"/> Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial</p> <p><input type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.</p>
	<p><input type="checkbox"/> Otras: _____</p> <p>_____</p>	

<p><b>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto</b>          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><input checked="" type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión</p> <p><input type="checkbox"/> Consultas de opinión</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Visitas guiadas</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Habilitación para uso comunitario o público</p> <p><input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial</p> <p><input type="checkbox"/> Diversidad cultural</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente</p> <p><input type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Educación ambiental</p> <p><input type="checkbox"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad</p> <p><input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente)</p>
<p><b>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación con las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2023.</b>          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><b>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local.</b>          (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>En función de las capacitaciones que se piensan hacer por parte de los profesionales expertos en patrimonio y arqueología, se espera una transmisión de conocimientos, información y difusión. De la misma manera se registrarán mediante entrevistas las experiencias de memoria por parte de la comunidad.</p> <p>Luego en las visitas guiadas, en que se espera poder realizar un trabajo comunitario de despeje y limpieza, también se espera poder transmitir conocimientos arqueológicos, patrimoniales y ambientales a los comuneros que participen de dicha actividad.</p> <p>Estas actividades permitirán habilitar cultural y turísticamente el tramo del Qhapac Ñan del territorio de la comunidad de Camar.</p> <p>Junto con lo anterior se buscará contar con todos los insumos para la visita guiada (gorros guantes, agua, alimentación, etc.).</p> <p>También se buscará implementar nuevas herramientas tecnológicas que puedan ayudar en el desarrollo turístico como son el uso de aplicaciones, realidad aumentada y georreferenciación entre otras.</p> <p><b>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural.</b>          (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). Se buscará contar con paridad de género en las capacitaciones mensuales y lenguaje inclusivo en todo el material que se genere.</p> <p><b>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático.</b>          (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de</p>

	<p>equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>Se buscará realizar una limpieza de basura en el tramo del Qhapac Ñan de Camar a Peine en el tramo desde el Tambo de Camar hasta el Tropicó de Capricornio. Los desechos encontrados serán depositados en los depósitos de reciclaje del pueblo de Camar.</p>
<p><b>17. RESULTADOS DEL PROYECTO.</b> Agregue más filas de ser necesario.</p>	
<p><b>RESULTADOS ESPERADOS</b></p> <p>Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).</p>	<p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b></p> <p>Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).</p>
<p>Constitución mesa de trabajo permanente para el uso y cuidado de Qhapac Ñan</p>	<p>-Acta de constitución -Actas de trabajo de la Mesa permanente para el uso y cuidado de Qhapac Ñan. - Entrevistas a comuneros sobre la memoria y oralidad -Informes de avance mensual</p>
<p>Capacitar a la comunidad de Camar en temas de cuidado y uso patrimonial del Qhapac Ñan</p>	<p>-Informes de avance mensual -Actas de reuniones virtuales para las 8 capacitaciones a realizar, una por cada mes de duración del proyecto</p>
<p>Generar productos y subproductos del tramo</p>	<p>-Informes de avance mensuales -Informe de propuesta para una estrategia para el desarrollo turístico sustentable</p>
<p>Puesta en valor para el uso y cuidado del Qhapac Ñan</p>	<p>-Informes de avance mensuales -Actas y registros audiovisuales de la intervención en terreno de despeje, limpieza y reposición de piezas del Qhapac Ñan en el tramo de Camar a Peine</p>
<p><b>18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.</b></p> <p>Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.</p>	
<p><b>NOMBRE</b></p> <p>El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p> <p>Describe la actividad o acción nombrada.</p>
<p>1. Constitución y funcionamiento de Mesa para el uso y cuidado del Qhapac Ñan tramo de Camar a Peine</p>	<p>Crear una instancia de trabajo permanente con actores clave (Comunidad de Camar y Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial) para velar por el cuidado y buen uso del Qhapac Ñan en el tramo de Camar a Peine. Junto con lo anterior, se entrevistará a comuneros de Camar para registrar la memoria histórica y oralidad</p>
<p>2. Capacitaciones a Comuneros de Camar sobre el Qhapac Ñan</p>	<p>Realizar 8 capacitaciones en línea, una por cada mes de duración a los comuneros interesados en capacitarse como guías turísticos para el uso y cuidado del Qhapac Ñan</p>
<p>3. Generación de productos y subproductos del tramo</p>	<p>a. Construcción de relato. En base a fuentes bibliográficas y relato entregado por la comunidad de Camar (entrevistas) se generará un relato escrito que incorpore la historia de Qhapac Ñan, tambo de Camar,</p>

	<p>poblado de Camar, entre otros aspectos.</p> <p>b. Plano de recorrido subtramo Camar-Peine. Que permita identificar el subtramo Camar-Peine, tiempos de recorrido, grado de dificultad, elementos patrimoniales asociados en el recorrido. (Formato digital y físico).</p> <p>c. Plano de recorrido Poblado de Camar. Que incorpore información y una georreferenciación sobre el cementerio, canales de riego, molinos de agua, chacras. (Formato digital y físico).</p> <p>d. Capsulas audiovisuales. 2 capsulas audiovisuales de entre 5 a 7 minutos cada una. La primera abordará el recorrido del subtramo Camar-Peine y sus componentes patrimoniales. Mientras que la segunda abordará el poblado de Camar y sus alrededores. (Entrega en pendrive y DVD). Paisaje Rural, colaborará en la difusión de las capsulas en plataformas virtuales (Youtube, ISSUU).</p>
4. Habilitación, despeje y limpieza participativa del Qhapac Ñan tramo de Camar a Peine	Un terreno acompañado de especialistas (arqueólogo y restaurador) y miembros de la comunidad de Camar para realizar un despeje y limpieza del tramo del Qhapac Ñan de Camar a Peine, considerando la normativa y permisos necesarios

#### 19. DURACIÓN DEL PROYECTO.

Indique la duración total del proyecto, contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario. La programación debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos requeridos por el SERPAT para la ejecución de los convenios y sus respectivas transferencias, que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.

Nº 8 meses, desde junio 2023 a enero 2024

#### 20. CRONOGRAMA.

Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas. Se sugiere que tanto la programación como la ejecución de gastos de los proyectos contemple el inicio a contar de marzo en adelante, ya que corresponde a la fecha estimada de emisión de la resolución exenta de asignación de Subsidios, no obstante, se estima que la transferencia de recursos se efectuará entre los meses de mayo y junio.

#### CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla un tercer año de ejecución.

Nombre Actividad	AÑO 1											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Constitución y funcionamiento de Mesa para el uso y cuidado del Qhapac Ñan tramo de Camar a Peine							X	X	X	X	X	X
Capacitaciones a Comuneros de Camar sobre el Qhapac Ñan							X	X	X	X	X	X
Generación de productos y subproductos del tramo										X	X	X



## 22. EQUIPO DE TRABAJO.

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

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	Coordinador	Ronald Caicedo Garay	Arquitecto
2.	Profesional de apoyo	Sofia Motta Saldes	Licenciada en Turismo
3.	Monitor Patrimonial Local	Santiago Soza	Monitor de la Unidad ambiental de la comunidad de Camar

## 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	1 persona de la región
b)	N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	1 de Género femenino 1 de 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. En proyectos de más de un año de ejecución en que los recursos se soliciten distribuidos en distintos años presupuestarios, el financiamiento de los años posteriores quedará condicionado a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, así como también, podrá resolver una programación presupuestaria diferente de la presentada, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten además, con cofinanciamiento voluntario, que puedan ser ejecutables por etapas o que soliciten financiamiento para más de un año presupuestario.

Las categorías de gastos que se incluyan en cada proyecto deben ser consistentes con el tipo de proyecto y los gastos permitidos de acuerdo con 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 estos.

#### 24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso. Si el 100% del presupuesto se solicita dentro de un año calendario sólo rellene la columna "Año 1", independiente de que la ejecución técnica del proyecto sea más extensa. Si el presupuesto del proyecto se solicita para más de un año calendario rellene las columnas siguientes. Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada. Los montos para indicar en la fila de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario. Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 18), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$15.000.000	\$	\$	\$	\$15.000.000
	Proyecto de Manejo	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$	\$	\$	\$	\$10.058.000
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo total del proyecto		\$	\$	\$	\$	\$25.058.000
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° 18 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.

<p><b>Descripción aporte propio.</b> 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.</p>	<p>El aporte propio consiste en \$8.058.000 en dinero con el propósito de cubrir la totalidad de los costos asociados a los productos propuestos, además se considera Monitor patrimonial con 5 horas semanales por 8 meses 2.000.000.</p>
<p><b>Descripción aporte de terceros.</b> 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.</p>	
<p><b>Identificación de terceros.</b> Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada uno aportará en cada año calendario, si corresponde.</p>	

## SECCIÓN N°5: ANEXOS

### 26. ANEXOS.

Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.

**Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.** Para los Anexos N° 1, 10, 11, 12, 13 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 9 corresponde a formato libre.

Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
<b>OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:</b>		
1	Detalle presupuestario	<input 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 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 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 type="checkbox"/> sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input 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 <a href="https://www.registros19862.cl/certificado/institucion">https://www.registros19862.cl/certificado/institucion</a>	<input 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 type="checkbox"/> sí

8	<p><b>Documento que acredite la propiedad del Sitio o del bien objeto del proyecto</b></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
9	<p><b>Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)</b></p>	<input type="checkbox"/> sí

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

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

**CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO.**

12	<p><b>Autorización simple de quien acredite la propiedad o uso legal.</b></p>	<input type="checkbox"/> sí
----	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

**CUANDO LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL SUBSIDIO SEA DISTINTA DE QUIEN ACREDITE SU PROPIEDAD O USO LEGAL Y PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN SITIO.**

13	<p><b>Autorización simple de quien acredite su propiedad o uso legal y de la entidad a cargo del expediente de nominación.</b></p>	<input type="checkbox"/> sí
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

**ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 12 Y 13**

14	<p><b>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</b></p> <p>Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.</p>	<input type="checkbox"/> sí
15	<p><b>Cédula Nacional de Identidad</b></p> <p>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.</p>	<input type="checkbox"/> sí

<b>16</b>	<p><b>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</b></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):

<b>17</b>	<p><b>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</b></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.</p>	<input type="checkbox"/> sí
-----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

<b>18</b>	<p><b>Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros</b></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
19	FORMULARIO FINAL POSTULACION	PDF
20	FORMULARIO FINAL POSTULACION	DOC
21	Anexo 1_Detalle Presupuestario	XLSX
22	Anexo 2_DOCUMENTO TRIBUTARIO SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS CAMAR	PDF
23	Anexo 3_certificado de vigencia personalidad jurídica y de directiva	PDF
24	Anexo 4_run presidente CAMAR	JPEG
25	Anexo 5_Estatutos de CAMAR	PDF
26	Anexo 6_Inscripción de lote B y C a Camar y prohibición de enajenación	PDF
27	Anexo 7_Curriculum Vitae Gonzalo Lagos-coordinador	PDF
28	Anexo 10_Reconocimiento gestor	PDF
29	Anexo 11B_Consentimiento propietario	PDF
30	Anexo 19_Territorio Qapac Ñan	PDF
31	Anexo 20_Plan desarrollo comunitario	PDF
32	Anexo 21_Descripción Qapac Ñan	PDF



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las Culturas,  
las Artes y el Patrimonio

### ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	
Nombre de la Persona Jurídica solicitante:	

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

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Monto Solicitado				Total
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)					\$ -
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		EQUIPAMIENTO					\$ -
		ARRIENDOS					\$ -
DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES						\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES						\$	-
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS						\$	-
	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS						\$	-
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS						\$	-
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$	-	\$	-	\$	-	\$
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES						\$	-
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS						\$	-
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS						\$	-
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS						\$	-
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$	-	\$	-	\$	-	\$
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO						\$	-
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN						\$	-
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO						\$	-
	OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO						\$	-
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$	-	\$	-	\$	-	\$
GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO						\$	-
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO						\$	-
	SERVICIOS DE MONITOREO						\$	-
	OTROS GASTOS DE MONITOREO						\$	-
	Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$	-	\$	-	\$	-	\$



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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					\$	-	
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE					\$	-	
		MOBILIARIO					\$	-	
		ACTIVOS INTANGIBLES					\$	-	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN					\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					\$	-	
		SERVICIOS DE CONSULTORÍA					\$	-	
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN					\$	-	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión	\$	-	\$	-	\$	-	\$
	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS					\$	-	
		GASTOS DE OBRA	ASIGNACIÓN MANO DE OBRA					\$	-
			ASIGNACIÓN MATERIALES					\$	-
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO					\$	-
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					\$	-
GASTOS GENERALES							\$	-	
OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN						\$	-		
Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	\$ 5.500.000				\$ 5.500.000
		HONORARIOS (c)	\$ 3.000.000				\$ 3.000.000
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	\$ 1.500.000				\$ 1.500.000
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 10.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10.000.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 2.000.000				\$ 2.000.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 2.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.000.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 350.000				\$ 350.000
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 1.900.000				\$ 1.900.000
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 2.250.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.250.000
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
	Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO					\$ -
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					\$ -
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO					\$ -
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO					\$ -
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO					\$ -
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO					\$ -
	Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	GASTOS DE SEGURIDAD	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	\$ 250.000				\$ 250.000
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	\$ 500.000				\$ 500.000
		SERVICIOS DE SEGURIDAD					\$ -
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD					\$ -
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD					\$ -
OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD						\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	\$ 750.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 750.000		
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)</b>			<b>\$ 15.000.000</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 15.000.000</b>
<b>MONTO COFINANCIAMIENTO (aporte de la comunidad) (m)</b>			<b>\$ 10.058.000</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 10.058.000</b>
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)</b>			<b>\$ 25.058.000</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 25.058.000</b>

ANEXO 1

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural  
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

DIA / MES / AÑO

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

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

b) Nombre de la entidad receptora: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

Monto en \$ o US\$\*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha  
Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos  
N° Cuenta Bancaria  
Comprobante de ingreso

Fecha N° comprobante: Depósito

Objetivo de la Transferencia \_\_\_\_\_

N° de identificación del proyecto o Programa: \_\_\_\_\_

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

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	24	1	223
O Cuenta contable			

Fecha de inicio del Programa o proyecto  
Fecha de término  
Período de rendición

Dia	Mez	Año

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

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

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

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	
Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

\_\_\_\_\_  
Firma y nombre Representante Legal

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

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





**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

### ANEXO 3

#### COMPROBANTE DE INGRESO N°

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 4**

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

FECHA DEL INFORME				
Nº DEL INFORME Y MES QUE REPORTA	Nº		MES	

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	
Nº Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
Nº Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SEGÚN CORRESPONDA)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (MESES)	
PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE RENDICIÓN FINAL	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	

<b>RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA</b>	
MONTO TOTAL ASIGNADO	\$
Nº DE CUOTAS	
Nº TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
MONTO TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$
MONTO RENDIDO A LA FECHA	\$
% AVANCE ECONÓMICO	
OBSERVACIONES	

<b>RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA</b>
------------------------------------



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Nº TOTAL DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS DEL PROYECTO	
Nº TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL PROYECTO	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
OBSERVACIONES	

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

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

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

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



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$15.000.000.- (quince millones de pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, **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 2023, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 23 de marzo de 2023, emitido por la Subdirectora de Fomento y Gestión Patrimonial del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante doña Gisela Schwerter Huaquín, Notaria Pública de la Quinta Notaría de Calama, San Pedro de Atacama, expedida en fecha 10 de agosto de 2023 y con vencimiento al 31 de marzo de 2025, otorgada por don Héctor Mario Cruz Castro, Presidente, cédula de identidad N° 12.567.330-9, y don Marcos Rolando Cruz Cruz, Tesorero, cédula de identidad N° 17.289.006-7, ambos en representación de la **Comunidad Atacameña de Camar**, por un monto de **\$1.500.000.- (un millón quinientos mil pesos)**, documento cuya vigencia viene a rectificar la previamente señalada en el numeral Décimo del Convenio y que fue recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección "actos y resoluciones", en la categoría "actos con efectos sobre terceros", a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su reglamento.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE;**

**NÉLIDA POZO KUDO  
DIRECTORA NACIONAL**

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/JSL/MDS/PMW/FNF

**DISTRIBUCIÓN:**

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