



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0945

SANTIAGO, 19 DE JUNIO DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.640 del 2023 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; el Decreto Exento N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.640 de fecha 18 de diciembre de 2023, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
2. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de Subsidios, en su convocatoria 2024;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;
4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de Subsidios, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la Resolución Exenta N° 2158, de fecha 27 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que actualiza personas funcionarias designadas para conformar el Comité de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que fueron establecidas por Resolución Exenta N° 1287 de fecha 04 de octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019;



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 0222 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2024, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código **S24/01/CHI**, presentada por la **Corporación Chinchorro Marka**, con el fin de financiar el proyecto **“PILOTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO PATRIMONIAL EN EL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL CHINCHORRO”**;
7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Corporación Chinchorro Marka**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 53.334.023-7, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil pesos)** a dicha Corporación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 53.334.023-7, representada por su Presidenta doña **MARIETTA LORENA ORTEGA PERRIER**, chilena, cédula nacional de identidad N° 6.970.358-5, ambas domiciliadas para estos efectos en calle 18 de septiembre N° 222, anexo biblioteca, segundo piso, comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota; 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° 1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

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

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

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S24/01/CHI**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de manejo denominado **“PILOTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO PATRIMONIAL EN EL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL CHINCHORRO”**; y,

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

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

“Proteger, preservar y administrar, entre otros, los sitios arqueológicos de la Tradición Cultural Regional Chinchorro, así como crear, estudiar, fomentar, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas a la recuperación, desarrollo y valorización patrimonial, tangible o intangible, de los mismos y de la Tradición Cultural Chinchorro en sus diferentes manifestaciones, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa, promocional y operativa. Para el cumplimiento de dichas finalidades podrá ejecutar las siguientes tareas:

1. Organizar, realizar, auspiciar, colaborar o participar en toda clase de acto de recuperación, desarrollo y valorización patrimonial.
2. Fomentar la realización de programas con otras organizaciones de igual carácter.
3. Planificar, elaborar proyectos y postular a fondos concursables o no, públicos o privados relacionados con actividades culturales con el objeto de obtener los recursos, incluyendo donaciones, que permitan la realización de su objeto, con elementos propios u obtenidos con convenio con otras entidades o servicios públicos o privados.
4. Promover, organizar y realizar cursos, reuniones o encuentros de cualquier tipo para el estudio y práctica de las acciones propias de sus objetivos.
5. Formar y preparar personas o grupos que cumplan y realicen los objetivos de la Corporación.
6. Realizar, auspiciar, promover y asesorar todo tipo de estudios, proyectos y programas de carácter cultural, en colaboración con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, que persigan fines idénticos o similares a esta Corporación.
7. Coordinar la acción de instituciones, organizaciones, grupos de personas o talleres que desarrollen o realicen tareas de formación de profesionales de cualquiera de las manifestaciones de la cultura en sus más variados aspectos en el ámbito local y nacional.
8. Apoyar la promoción y desarrollo de actividades culturales, a través de trabajos, estudios, intercambio de tecnologías, cursos de perfeccionamiento de profesores, alumnos o personas interesadas en la expresión de la cultura y la valorización patrimonial.
9. En general, realizar sin ninguna restricción, todas y cualquier clase de actividades destinadas a sus objetivos.

La Corporación podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración, siempre que se

relacionen con los fines propios de la Corporación. Las rentas que perciba de esas actividades solo deberán destinarse a los de la Corporación o a incrementar su patrimonio.”

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a trabajar en el desarrollo de un caso piloto de Evaluación de Impacto Patrimonial (EIP / HIA) para el Sitio Patrimonio Mundial que administra, dando continuidad a través de esta función a su personal técnico especializado, así como acompañamiento mediante equipamiento adecuado e instancias de capacitación en la materia, en pos de lograr la incorporación de esta metodología recomendada por Unesco a su Plan de Manejo, así como la necesaria retroalimentación y transmisión de la misma a las comunidades y otras entidades actualmente vinculadas al bien.

El proyecto tiene como objetivo y fin, “Diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chinchorro Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S24/01/CHI**.

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

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

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

1. La entidad beneficiaria acredita mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
2. La entidad beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
3. La entidad beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo. Esto deberá hacerse, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems 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.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

4. La entidad beneficiaria, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien efectivamente ejecute el proyecto, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, **informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial”**. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.
5. La entidad beneficiaria deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que resulte de la ejecución del proyecto, que éste **es financiado o cofinanciado, según corresponda, por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**. Se deberá coordinar previamente con la SFGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.
6. La entidad beneficiaria, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios.
7. La entidad beneficiaria, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente Subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, **comunicándolo por escrito a la SFGP cuando esto ocurra**.
8. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil pesos)** los que serán aportados íntegramente por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural mediante transferencia a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y los recursos transferidos no hayan sido utilizados en su totalidad, la entidad beneficiaria podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al

mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, la entidad beneficiaria deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio. De igual forma, la entidad beneficiaria deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos hayan sido destinados a una finalidad distinta de la que fueron asignados, o bien, no hayan sido rendidos o no hayan subsanado conforme las observaciones del proceso de revisión de la rendición de cuentas.

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

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

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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

Cuota única año 2024

- a) La cantidad de de **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil 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. El comprobante deberá estar firmado por la o las personas que la representen legalmente.

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

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

La entidad beneficiaria estará obligada a efectuar una rendición mensual o según el plazo que se establezca del proyecto a través de un informe financiero y técnico, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de

2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, **debiendo éstas ser realizadas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República** o bien mediante Sistema Digital de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que sea autorizado por los organismos competentes, según corresponda. Indistintamente, se deberá:

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

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

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

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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 mensuales anteriores.

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

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

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el 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 al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Certificar la ejecución total del proyecto, que se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá al beneficiario mediante oficio de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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

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

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 16, 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/01/CHI:

Resultados esperados.

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

1. Avanzar en la elaboración de un piloto de HIA para el SPM que se pueda incorporar a su Plan de Manejo, de acuerdo a metodología ICOMOS: sistematizando insumos, definiendo atributos, describiendo y evaluando impactos sobre el VUE y visualizando medidas para evitar, reducir o compensarlos.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

- | |
|---|
| 2. El fortalecimiento en las capacidades técnicas locales del equipo de Chinchorro Marka y la comunidad local asociada. |
| 3. Un insumo/guía de consulta para servicios públicos y empresas privadas que deseen intervenir dentro del SPM Chinchorro, la que sirva de apoyo para potenciar dentro de la legislación vigente, la salvaguarda del patrimonio arqueológico. |

Actividades.

El proyecto contempla 5 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Establecer las líneas de trabajo	<ul style="list-style-type: none">- Identificar los antecedentes bases con los que se cuenta, sistematizarlos y determinar las brechas necesarias de subsanar. Establecer los contactos con los agentes intervinientes y los roles de cada uno.- Contactar al experto o experta para coordinar las capacitaciones.
2. Capacitación con persona experta en metodología de Evaluación de Impacto Patrimonial (EIP/HIA)	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de jornadas de trabajo junto al equipo de la Corporación Chinchorro Marka, para instalar los conocimientos técnicos y desarrollar acompañamiento en el proceso de diseño y ejecución del piloto. Estas jornadas pueden ser virtuales o presenciales dependiendo del lugar y/o disposición de quienes lo soliciten.
3. Elaborar estudio piloto de Impacto Patrimonial para el SPM, indicando que se espera abordar al menos dos impactos referenciales en los componentes.	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de informe según metodología HIA
4. Incorporar el instrumento de análisis HIA al Plan de Manejo del bien y desarrollar de material guía para difusión y capacitación de otras entidades públicas y privadas con potencial incidencia de afectación en el Sitio	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar preliminarmente las acciones prioritarias definidas.- Desarrollar el mapa de agentes y roles permanentes- Desarrollar el documento preliminar de resultados y síntesis de este para ser difundido
5. Difusión y retroalimentación del documento	<ul style="list-style-type: none">- Durante todo el proyecto se trabajará en conversaciones y talleres junto a las comunidades locales residentes, para ponerlas en conocimiento de los avances y para recoger las dudas y aportes generen al piloto.

Impacto social

En el marco de su ejecución y de forma simultánea a la realización de las actividades, el proyecto considera la implementación de acciones de vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas al mismo, en torno a las temáticas priorizadas en la presente convocatoria, que son: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural, y Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático**, y de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/01/CHI.

Registro interno

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

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

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

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 28 de febrero de 2026**, por un monto de **\$ 6.820.000.- (seis millones ochocientos veinte mil pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0222 de fecha 13 de febrero de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S24/01/CHI, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **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 de la Presidenta doña Marietta Ortega Perrier, para actuar en representación de la Corporación Chinchorro Marka consta en la Reducción a Escritura Pública del Acta de Segunda Sesión Ordinaria N°02/2020 del Directorio de Corporación Chinchorro Marka de fecha 24 de abril de 2020, otorgada ante don Juan Antonio Retamal Concha, Notario Público, Arica, y en la Reducción a Escritura Pública del Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio N°01/2024 de la Corporación Chinchorro Marka, de fecha 12 de enero de 2024, otorgada ante don Herman Matías Andrade Gálvez, Notario Público Suplente del Titular don Rodrigo Fernando Lazcano Arriagada, Arica. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON DOÑA NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DOÑA MARIETTA ORTEGA PERRIER, PRESIDENTA DE LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXOS RELATIVOS A LA RENDICIÓN

(DEBERÁN COMPATIBILIZARSE CON LO REQUERIDO POR EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE CUENTAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA)

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 total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos		Monto en \$ o US\$*													
N° Cuenta Bancaria		Fecha													
Comprobante de ingreso		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													
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Subtítulo</th> <th>Item</th> <th>Asignación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Item Presupuestario</td> <td>24</td> <td>1</td> <td>223</td> </tr> <tr> <td>O Cuenta contable</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Subtítulo	Item	Asignación	Item Presupuestario	24	1	223	O Cuenta contable			
	Subtítulo	Item	Asignación												
Item Presupuestario	24	1	223												
O Cuenta contable															
Fecha de inicio del Programa o proyecto		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año									
Día	Mes	Año													
Fecha de término		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año									
Día	Mes	Año													
Período de rendición		<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año									
Día	Mes	Año													
III.-DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO			MONTOS EN \$												
a) Saldo pendiente por rendir del periodo anterior			<input type="text" value="0"/>												
b) Transferencias recibidas en el periodo de la rendición			<input type="text" value="0"/>												
c) Total Transferencias a rendir			<input type="text" value="0"/> (a + b) = c												
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO															
d) Gastos de Operación			<input type="text" value="0"/>												
e) Gastos de Personal			<input type="text" value="0"/>												
f) Gastos de Inversión			<input type="text" value="0"/>												
g) Total recursos rendidos			<input type="text" value="0"/> (d + e + f) = g												
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE			<input type="text" value="0"/> (c - g)												
IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA															
Nombre (preparación - privado)		<input type="text"/>													
RUT		<input type="text"/>													
Cargo		<input type="text"/>													
Nombre (preparación - privado)		<input type="text"/>													
RUT		<input type="text"/>													
Cargo		<input type="text"/>													
Firma y nombre Representante Legal															

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

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



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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO 4



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

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

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA	
N° TOTAL DE ACTIVIDADES	



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

CENTRO NACIONAL DE
SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

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

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

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





ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO

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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

Las entidades Administradoras, corresponden a las que gestionan de manera directa y permanente los Sitios de Patrimonio Mundial de Chile, o lo harán una vez que el bien de que se trata adquiera dicha categoría, siendo hasta la fecha las siguientes: Comunidad Indígena Ma'u Henua, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, Corporación Municipal para la Administración del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, Corporación Museo del Salitre, Fundación Sewell y Corporación Chinchorro Marka.

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

Para acceder al beneficio, quienes lo soliciten deberán contar con personalidad jurídica privada y presentar, a través de este Formulario, la solicitud de Subsidio al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, quien determinará previamente las formas y modalidades para el ingreso de dichas solicitudes, las cuales serán informadas oportunamente para el correspondiente llamado de cada lo convocatoria. Los proyectos serán



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

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.
- Entidades cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.




SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE. Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otro: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Corporación Chínchorro Marka		
Rut	53.334.023-7	Giro	Corporación sin Fines de Lucro – Social
Domicilio	18 de septiembre N° 2222 Anexo Biblioteca Piso 2		
Comuna	Arica	Región	Arica y Parinacota
Teléfono	965173049	E-mail	ccastillo@chinchorromarka.com
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	Proteger, preservar y administrar, entre otros, los sitios arqueológicos de la Tradición Cultural Chínchorro, así como crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas a la recuperación, desarrollo y valorización patrimonial, tangible o intangible, de los mismos y de la Tradición Cultural Chínchorro en sus diferentes manifestaciones, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional, operativa o promocional.		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN. Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Marietta Ortega Perrier		
Cargo	Presidenta directorio	Rut	6.970.358-5
Domicilio	18 de septiembre N° 222, anexo biblioteca, segundo piso		
Comuna	Arica	Región	Arica y Parinacota
Teléfono	582205549	Celular	+5966061679
E-mail	mortega.perrier@gmail.com		
5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
Nombre			



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		Celular	
E-mail			
5. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 20 de mayo de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba Reglamento de Asignación de Subalínea del Programa Social SÍmbor de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud. Asimismo, me comprometo a que, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes. Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenido del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales. Declaro además, que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p>			
			
<hr/> Firma Representante Legal 1			
<hr/> Firma Representante Legal 2			
			Fecha: 15/ENERO/2024.



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 Humberto y Santa Laura <input type="checkbox"/> Campamento Sewell <input type="checkbox"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input checked="" type="checkbox"/> Asentamientos y Morficación Artificial de la Cultura Chínchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____																				
Dirección/Ubicación	_____ XV _____ Arica _____ Arica _____ _____ Región Provincia Comuna																				
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s). (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>I</td><td>II</td><td>III</td><td>IV</td><td>V</td><td>VI</td><td>VII</td><td>VIII</td><td>IX</td><td>X</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X										
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X												
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:	<ul style="list-style-type: none"> • MONUMENTO HISTÓRICO • MONUMENTO ARQUEOLÓGICO 																				
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 type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): Corporación Chínchorro Marka, compuesta por: Universidad de Tarapacá, Municipalidad de Arica, Municipalidad de Camarones.																				
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando ésta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A según corresponda)	<ul style="list-style-type: none"> • Corporación Chínchorro Marka 																				
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuenta con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 11B cuando corresponda)	-																				
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 13 cuando corresponda)	-																				
8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.																					
Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiario(s) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).	<input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Fomentar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describa): _____																				



<p>Proyecto de Inversión: Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital	
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad	
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguarda. <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.	
<p>Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acreditan propiedad o uso legal sobre el bien así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N° 12B).</p>	<input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describalo): _____	
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que corresponden.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto	<input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta	
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
<p>Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.</p>		
<p>1)</p>	<p>Nombre del bien inmueble o mueble:</p>	
	<p>Dirección, sector o ubicación:</p>	



	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	PILOTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO PATRIMONIAL EN EL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL CHINCHERO.
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.	
<p>Las evaluaciones de Impacto patrimonial (IPA) corresponden a herramientas que permiten la identificación de agentes, procesos y efectos que pueden afectar el resguardo del VUE de un sitio de patrimonio mundial, proponiendo lineamientos y medidas que apunten a disminuir o mitigar la eventual afectación.</p> <p>En la legislación patrimonial chilena no contamos con estas herramientas precisas, pues el símil es la evaluación de impacto ambiental que depende de factores externos y no intrínsecos a un bien patrimonial.</p> <p>Para ello, de acuerdo a las recomendaciones de ICOMOS - UNESCO 2001 y 2003 para el SPM Asentamientos y modificación artificial de la Cultura Chinchero, se solicita la búsqueda del desarrollo de este mecanismo para el resguardo patrimonial del VUE ante amenazas que surgen con el devenir del desarrollo regional y las presiones que ejercen las comunidades viviendo al interior de los tres componentes.</p> <p>Por su parte, la Corporación Chinchero María, creada para la administración y gestión del SPM en la región, cuenta con un equipo de siete profesionales destinados a implementar el plan de manejo del bien. Para el avance y manejo técnico del día a día en esta gestión, se requiere actualizar y profundizar los conocimientos respecto a los IPA, así como robustecer las herramientas para el monitoreo y la gestión integral del bien. Adicionalmente, cabe señalar que el financiamiento para la mantención del equipo, se ve atravesado por la concurrencia en proyectos regionales que se abierten mayormente a la difusión, y no enfocados al monitoreo, gestión y administración del bien en su integralidad.</p> <p>Por estas razones el objetivo del proyecto se centra en diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la concurrencia del equipo de la Corporación Chinchero María como administrador del SPM en Arica y Parícuta.</p> <p>Para ello el proyecto se articula en 10 meses y 2 etapas: la primera para el año 2024 y los primeros 4 meses del 2025 consiste en la planificación, estudio y adquisición de herramientas técnicas y materiales y la segunda enfocada en la ejecución de las principales prioridades determinadas y la revisión del mecanismo. Todo el proceso se espera, esté cruzado por la difusión, consulta y participación de las comunidades residentes al interior de los componentes, y de todos los agentes a determinar involucrados en el proceso.</p> <p>Tangencialmente, se espera que mediante la búsqueda de la subcategoría de las observaciones de UNESCO "Desarrollar un proceso piloto de evaluación de impacto patrimonial dentro de los marcos de la protección legal y la gestión del bien":</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Que explore la posibilidad de incluir el proceso de Evaluación de Impacto Patrimonial en el marco normativo y/o legislativo del bien" • "Recuerda al Estado Parte la importancia de un plan de gestión integrado y una estructura de monitoreo y pide información sobre su funcionamiento," se logre mantener la estabilidad del equipo técnico de Chinchero María, fortaleciendo también sus capacidades laborales. Por último, cabe señalar que este proyecto se encuadra además en los objetivos estratégicos N° 2 y N° 3 del Plan de acción para América Latina y el Caribe, al buscar la manera de gestionar de manera sustentable el resguardo del VUE del bien. 	
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	



Diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chínchorro-Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota.
Objetivos específicos
<ol style="list-style-type: none"> 1) Proponer estándares esenciales para abordar la evaluación del impacto patrimonial en sitios arqueológicos de especial sensibilidad dentro del bien Chínchorro en la región, atendiendo a las observaciones de la UNESCO. 2) Preservar el VUE del bien Chínchorro mediante enfoques innovadores acordes a los estándares del plan de manejo y el plan de acción de América Latina y el Caribe. 3) Mantener y potenciar el equipo humano de la Corporación Chínchorro Marka como el administrador del bien en la región.
<p>14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.</p> <p>Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos que se espera producir. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, así como a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de una página.</p>
<p>El sitio de patrimonio mundial "Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chínchorro en la región de Arica y Parinacota", es un sitio seriado formado por tres componentes; dos emplazados en la ciudad de Arica y uno en la Desembocadura del valle de Camarones. Los sitios arqueológicos de la Cultura Chínchorro en estos tres sectores, son sitios de alta sensibilidad en términos de conservación, debido a que se trata de evidencias materiales de cazadores recolectores y pescadores de más de 7.000 años de antigüedad, que se constituyen por contextos funerarios y domésticos. Afortunadamente, la naturaleza de emplazamiento de estos, ha permitido la conservación en lo general de las evidencias arqueológicas que permanecen en el subsuelo y en algunos casos expuestas; más, es menester señalar que los tres componentes se emplazan directamente asociados a poblaciones actuales, lo que pone en jaque de manera recurrente su manejo y conservación basados en los principios de la mínima intervención y la permanencia <i>in situ</i> de los restos.</p> <p>Para el caso de los dos componentes emplazados en la ciudad de Arica: Faldeos del Morro y Museo de Sitio Colón II, su área <i>buffer</i> colinda inmediatamente con el área residencial del casco histórico del centro de la ciudad, siendo un espacio de frecuentes intervenciones para la mejora de las condiciones urbanas y sanitarias de los residentes, entre otras afectaciones que se deben hacer frente de manera cotidiana. Por mencionar un ejemplo concreto, durante todo el año 2023 se ejecutaron trabajos de cambios de cañerías del sistema de agua potable que implicaron la intervención recurrente del subsuelo y la necesidad de implementar planes de manejo acotado punto a punto.</p> <p>Adicionalmente, el componente III de la Desembocadura de Camarones contiene en su área núcleo una población de una comunidad basada en la pesca, que reside de manera precaria y requiere una serie de mejoras en las condiciones de habitabilidad y fomento de su actividad económica, lo que ha conllevado a una serie de tensiones en la búsqueda del equilibrio entre el resguardo patrimonial y las mejoras en las condiciones de vida de la población. Esta situación requiere también intervenciones del subsuelo de gran envergadura, las cuales no han ponderado de manera analítica los efectos positivos y negativos en todas las dimensiones.</p> <p>Ambas contingencias sociales brevemente señaladas, son las razones de mayor peso para iniciar un proceso que permita generar un piloto de evaluación de impacto patrimonial, el cual albergue los intentos, hasta ahora un poco disgregados, de monitorear, de actualizar el Plan de Manejo y colaborar en la planificación de las intervenciones que presionan cada vez más ambos territorios.</p> <p>Estas situaciones, sumadas a otras, tales como la regularización y mediación del turismo, los avatares políticos en la eventual actualización de la legislación nacional y el sistema de evaluación de impacto ambiental nacional, han sido observados con preocupación por UNESCO e ICOMOS, así también por la Corporación Chínchorro Marka como contraparte local. Se requiere de una sistematización y actualización al sistema de monitoreo, pero que además conforme una base sustancial para los diferentes escenarios de desarrollo local que implican una amenaza al bien. Las observaciones por parte de UNESCO se han enmarcado en las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Desarrollar un proceso de evaluación de impacto patrimonial dentro de los marcos de la protección legal y la gestión del bien"; • "Que explore la posibilidad de incluir el proceso de Evaluación de Impacto Patrimonial en el marco normativo y/o legislativo del bien" • "Recuerde al Estado Parte la importancia de un plan de gestión integrado y una estructura de monitoreo y pide información sobre su funcionamiento";

Por su parte, la existencia de Chinchorro Marka como administrador capacitado en el manejo del bien, se vuelve fundamental, debido a la experiencia acumulada en el equipo, las capacidades técnicas instaladas y con posibilidades de perfeccionarlas, mediante capacitaciones en la temática. La subsistencia de la Corporación ha sido bastante azarosa en el sentido de los aportes para pagar las remuneraciones que mantengan al personal en su funcionamiento. Desde el 2020 a 2022 se contó con una planta de solo 2 trabajadores financiados con fondos de los aportes de socios fundadores, los cuales conforme pasaba el tiempo se veían más restringidos y limitados de sustentar la planta profesional. Desde el 2023 hasta el 2024 la corporación ha sido financiada con un proyecto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota para desarrollar capacitaciones a la comunidad. No obstante, ambas fuentes de financiamiento se ven fuertemente constreñidas a rendiciones de actividades orientadas en un 90% a la difusión de la Cultura Chinchorro, más que a la instalación y desarrollo de capacidades técnicas para monitorear, analizar y conservar el VUE; dando respuestas además a las observaciones de UNESCO. Cabe mencionar también, que estos aportes para mantener al equipo de trabajo pueden verse afectados por diversas contingencias políticas, lo que no permite planificar el desarrollo técnico de Chinchorro Marka en un mediano y largo plazo con miras a la preservación del bien.

Finalmente, cabe señalar que la necesidad de ejecutar este proyecto se encuadra en los objetivos estratégicos Nº 2 y Nº 3 del Plan de Acción para América Latina y el Caribe : "Reforzar la gestión eficaz para la conservación y promoción del Patrimonio Mundial en la región" y "Desarrollar y aplicar el desarrollo de capacidades para adoptar enfoques innovadores de conservación, gestión y promoción del Patrimonio Mundial".

Por todo lo anteriormente expuesto, consideramos que el diseño y ejecución de un piloto de evaluación de impacto patrimonial, permite albergar el trabajo del equipo técnico en ejercicio, para retroalimentar el Plan de Manejo del Bien y dar respuesta a las observaciones de UNESCO, evidenciando los esfuerzos del Estado de Chile por preservar el sitio.

Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO	<input type="checkbox"/> No	Si -"Desarrollar un proceso de evaluación de impacto patrimonial dentro de los marcos de la protección legal y la gestión del bien"; -"que explore la posibilidad de incluir el proceso de Evaluación de Impacto Patrimonial en el marco normativo y/o legislativo del bien" -"Recuerde al Estado Parte la importancia de un plan de gestión integrado y una estructura de monitoreo y pide información sobre su funcionamiento."
Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión	<input type="checkbox"/> No	Si El plan de manejo requiere abordar de manera actualizada la situación ante intervenciones en el componente 03 desembocadura de Camerones y el Plan regulador comunal que interviene en los Componentes 03 y 02.

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 consiste en formular y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial (HIA) en los tres componentes del Sitio de Patrimonio Mundial "Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro"; lo cual ha sido solicitado por ICOMOS - UNESCO y que es coherente con los avances de desarrollo y crecimiento de la región donde se emplazan los sitios. Además, responde a los objetivos Nº 2 y Nº3 del Plan de Acción para América Latina y el Caribe y que es coherente con el Plan de Manejo del Bien.

El objetivo del proyecto es: diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chinchorro Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota.

El proyecto está pensado para ser ejecutado en dos etapas generales:

1. Una primera etapa es el diseño del piloto y la recopilación de la información necesaria, en términos de actualización y sistematización de antecedentes. Esta etapa estará centrada en el diseño, mediante la recopilación y actualización de información, la formación del equipo encargado, sumado a la adquisición de insumos necesarios para robustecer el proceso de registro, monitoreo y mantenimiento del VUE en el Sitio de Patrimonio Mundial, con estándares que permitan generar información óptima para difusión e investigación en caso de ser requeridos (software, licencias y capacitaciones para ejecutar monitoreo con drone y aerofotogrametría, entre otros). Dicha sistematización de la información se orientará proponiendo dos escenarios eventuales en cada comuna:
 - A) Componentes 01 y 02: intervenciones en el subsuelo para mejoras del sistema de agua potable en el área núcleo y buffer. Lo que implicará revisar los sistemas de monitoreo, planes de manejo, medidas de mitigación y/o compensación para el adecuado desarrollo de estas mejoras en las condiciones sanitarias de la ciudad.
 - B) Componente 03: Necesidad de definir si permanece al interior del área núcleo o es trasladada la comunidad de pescadores que reside en el componente. Lo que implicará una serie de acciones para estimar las densidades arqueológicas del área y las posibilidades de intervenciones para la permanencia del asentamiento.

Esto implica definir las líneas a potenciar en el piloto de HIA y ajustar el proceso de monitoreo del bien a las necesidades que se establezcan. Re-articular las relaciones entre los agentes involucrados (residentes al interior de los tres componentes anteriormente mencionados, municipios locales, universidades interesadas, gobierno local, servicios del estado parte involucrados servicios públicos y empresas privadas, junto a la Corporación Chinchorro Marka). Para ello se contactará la asesoría de un/a experto/a a definir con ayuda del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial, para robustecer las capacidades del equipo técnico en la definición de los contenidos y las acciones del piloto, generando una matriz de evaluación de los impactos actuales sobre el SPM y las líneas de trabajo a priorizar para mejorar las brechas identificadas.

2. La segunda etapa del proyecto consiste en la implementación inicial y retroalimentación del piloto:

En esta se ejecutarán las acciones iniciales establecidas como base piloto para la evaluación de impacto patrimonial, con el fin de probar los primeros diagnósticos establecidos, poder mejorar y afinar el instrumento para próximas instancias y ver su inserción y articulación con los eventuales ajustes a la legislación nacional. Esto implicará la articulación y definición de acciones de los diferentes agentes involucrados en el territorio, la sistematización del monitoreo y el desarrollo de un documento que sintetice el estado del arte en torno a los impactos y amenazas sobre el bien, planteando propuestas de manejo en torno a ello y respuestas rápidas de ejecutar. Esta etapa será constantemente co-construida con las comunidades locales, mediante instancias de vinculación, difusión y retroalimentación del proyecto.

Se espera que transcurridos los primeros 8 meses de ejecución de este piloto, se pueda continuar con la ejecución del piloto, considerándolo como una herramienta adecuada para la búsqueda del equilibrio entre el desarrollo local y la salvaguarda del patrimonio Chinchorro al Interior del bien; la que pueda ser replicada posteriormente.

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 aledañas.



<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<input type="checkbox"/> Población actual X <input type="checkbox"/> Población antigua del Sitio X <input type="checkbox"/> Visitantes X <input type="checkbox"/> Turistas X <input type="checkbox"/> Personas propietarias X <input type="checkbox"/> Comunidad local X <input type="checkbox"/> Comunidad nacional X <input type="checkbox"/> Comunidad internacional <input type="checkbox"/> Comunidad virtual	<input type="checkbox"/> Comunidad educativa X <input type="checkbox"/> Adultez mayor <input type="checkbox"/> Infancia <input type="checkbox"/> Adolescencia <input type="checkbox"/> Mujeres y diversidades <input type="checkbox"/> Académica e Investigación X <input type="checkbox"/> Pueblos originarios <input type="checkbox"/> Culturas y cultores de patrimonio <input type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<p>Otras: _____ _____</p>		
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<input type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión X <input type="checkbox"/> Consultas de opinión <input type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad <input type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos X <input type="checkbox"/> Visitas guiadas <input type="checkbox"/> Actividades de educación o capacitación X <input type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local X <input type="checkbox"/> Rehabilitación para uso comunitario o público <input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género X <input type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque territorial X <input type="checkbox"/> Diversidad cultural <input type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente X <input type="checkbox"/> Diminución de efectos del cambio climático X <input type="checkbox"/> Educación ambiental <input type="checkbox"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="checkbox"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente)	
<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a los tres temáticos prioritarios en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2024. Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p>I. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>Este proyecto busca fortalecer las capacidades técnicas en el equipo de la Corporación Chinchomo María, compuesto de población residente de la región de Arica y Parícuta y en trabajo conjunto, fortaleciendo las capacidades de las comunidades locales.</p> <p>Considera un aporte a la comunidad favoreciendo los lineamientos estratégicos regionales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el acceso a la oferta educativa y calidad de la educación en la región. • Resguardar, fortalecer, proteger y rescatar el patrimonio y culturas en todos sus ámbitos, buscando poner en valor desde una perspectiva de desarrollo sostenible, con énfasis en la Cultura Chinchomo, legado Andino y paisaje cultural de la región. <p>Además, la difusión de VUE, genera un aporte directo multisectorial para la región generando acciones directas de Desarrollo Económico Inclusivo, impactando al desarrollo económico local, así como a mejorar los medios de subsistencia compatibles con la protección de su VUE, esto bajo la siguiente visión "Un desarrollo económico duradero inclusivo, justo y sostenible".</p>	



	<p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>El equipo de la Corporación Chinchorro María opera siempre bajo la lógica de la paridad de género. Tanto en su conformación, como en las acciones a emprender, el lenguaje a utilizar y los materiales para desarrollar la difusión de los contenidos.</p> <p>En esta oportunidad, si bien, el proyecto se centra en generar herramientas técnicas vinculadas a la conservación y resguardo del VUE, en las instancias que sea requerido se empleará el lenguaje inclusivo, valiendo por mantener siempre el respeto a la diversidad e inclusión en todos sus ámbitos.</p> <p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>La búsqueda del uso de nuevas tecnologías para mejorar el sistema de monitoreo del bien, apuntan a la reducción de la huella de carbono y el uso del papel o de más de un implemento para registrar. Esperando con ello fomentar el resguardo al medio ambiente, como un principio dentro del trabajo de la Corporación Chinchorro María.</p> <p>Adicionalmente, la salvaguarda del VUE del bien, está de la mano en la búsqueda de un desarrollo sustentable en la región, que permita mantener atributos relacionados al cuidado del medio ambiente en los componentes y al análisis de los efectos del cambio climático en el registro arqueológico en estudio.</p>
--	--

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.	
RESULTADOS ESPERADOS Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).	MEDIOS DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.).
<ul style="list-style-type: none"> - Avanzar en la elaboración de un piloto de HIA para el SPM que se pueda incorporar a su Plan de Manejo, de acuerdo a metodología ICOMOS: sistematizando insumos, definiendo atributos, describiendo y evaluando impactos sobre el VUE y visualizando medidas para evitar, reducir o compensarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe piloto de la evaluación de impacto patrimonial y sus anexos (planes, fichas, fotografías, planos, tablas, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> - Fortalecimiento en las capacidades técnicas locales del equipo de Chinchorro María y la comunidad local asociada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro escrito y/o audiovisual de las actividades junto al experto o experta para la instalación de capacidades técnicas en el equipo.
<ul style="list-style-type: none"> - Un insumo/guía de consulta para servicios públicos y empresas privadas que deseen intervenir dentro del SPM Chinchorro, la que sirva de apoyo para potenciar dentro de la legislación vigente, la salvaguarda del patrimonio arqueológico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento repartido en los servicios públicos y empresas privadas que sintetice los principales resultados preliminares obtenidos del HIA.
18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO. Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los Informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue más filas de ser necesario.	

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
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.	Describe la actividad o acción nombrada.
1 Establecer las líneas de trabajo	Identificar los antecedentes bases con los que se cuenta, sistematizarlos y determinar las brechas necesarias de subsanar. Establecer los contactos con los agentes intervinientes y los roles de cada uno. Contactar al experto o experta para coordinar las capacitaciones.
2 Capacitación con experto	Desarrollo de jornadas de trabajo junto al equipo de la Corporación Chirchoy Marka, para instalar los conocimientos técnicos y desarrollar acompañamiento en el proceso de diseño y ejecución del piloto. Estas jornadas pueden ser virtuales o presenciales dependiendo del lugar y/o disposición de quienes lo soliciten.
3 Elaborar estudio piloto de Impacto Patrimonial para el SPM, indicando que se espera abordar al menos dos impactos referenciales en los componentes.	Desarrollo de informe según metodología IIA
4 Incorporar el instrumento de análisis IIA al Plan de Manejo del bien y desarrollar de material guía para difusión y capacitación de otras entidades públicas y privadas con potencial incidencia de afectación en el Sitio.	Desarrollar preliminarmente las acciones prioritarias definidas. Desarrollar el mapa de agente y roles permanentes. Desarrollar el documento preliminar de resultados y síntesis de este para ser difundido.
5 Difusión y revalorización del documento	Durante todo el proyecto se trabajará en conversaciones y talleres junto a las comunidades locales residentes, para ponerlas en conocimiento de los avances y para recoger las dudas y aportes generen al piloto.
19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.	N° _____ 20____ meses. Mes de inicio estimado: ____Septiembre 2024____.

20. CRONOGRAMA.												
Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas. Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subedilios, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo. Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la población, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.												
CRONOGRAMA EN MESES.												
Nombre Actividad	MESES											
	1 (j)	2 (j)	3 (n)	4 (d)	5 (e)	6 (f)	7 (m)	8 (a)	9 (m)	10 (j)	11	12
Establecer las líneas de trabajo	x	x										
Capacitación con experto		x	x	x	x							
Elaborar estudio piloto de Impacto Patrimonial para el SPM, indicando que se espera abordar al menos dos impactos referenciales en los componentes.		x	x	x	x	x	x	x	x			
Incorporar el instrumento de análisis IIA al Plan de Manejo del bien y desarrollar de material guía para difusión y capacitación						x	x	x	x	x		

de otras entidades públicas y privadas con potencial incidencia de afectación en el sitio													
Difusión y retroalimentación del documento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir al equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el Curriculum Vitae de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 9), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Camila Castillo Fuentes		
Profesión u Oficio	ARQUEÓLOGA	Buz	12 169 833-6
Teléfono Laboral	965171048	Celular	965171049
E-mail	CCASTILLO@CHINDHORROMARSA.COM		

22. EQUIPO DE TRABAJO.

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

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	Coordinadora general	Camila Castillo	Arqueóloga
2.	Coordinador técnico	Cesar Borie	Arqueólogo
3.	Coordinación de rendición financiera	Carolina Silva	Administrativa Contable
4.	Encargada de vinculación y difusión	Constanza González	Periodista
5.	Encargada gestiones legales	Claudia Galvez	Abogada
6.	Encargada de vinculación social	Francisca Laffette	Antropóloga
7.	Encargado de logística y coordinación de agentes	Leonardo Paoletti	Ingeniero Comercial

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	__ 7 __ Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	__ 5 __ Género femenino __ 2 __ Género masculino __ 0 __ Otros



SECCIÓN Nº4: PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 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 solicitan 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 Símbolos de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten además, con cofinanciamiento voluntario, que puedan ser ejecutables por etapas o que soliciten financiamiento para más de un año presupuestario.

Las categorías de gastos que se incluyan en cada proyecto deben ser consistentes con el tipo de proyecto y los gastos permitidos de acuerdo a las definiciones que se informan respectivamente en los Títulos IV y VI del Reglamento. En este sentido, no serán elegibles los tipos de gastos que se señalan en el Artículo 40, 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 informan en las posteriores condiciones 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 realice las actualizaciones, ajustes y desglose mensual necesarios para la programación, actividades y/o ítems de gastos presentados a través de este Formulario y previamente aprobados por el Comité, siempre y cuando los ajustes y actualizaciones no alteren la naturaleza de los mismos.

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$68.200.000	\$	\$	\$	\$68.200.000
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$	\$	\$	\$	\$
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo total del proyecto		\$68.200.000	\$	\$	\$	\$68.200.000
Observaciones		<p>Se espera complementar este proyecto con recursos adicionales mediante postulación a otros fondos nacionales e internacionales; así como recuperar aportes de los socios fundadores los cuales aún están atracados para el año 2023 y 2024. No obstante, no contamos con documentos de respaldo para comprobar efectivamente el contar con estos recursos.</p> <p>*Cabe señalar que durante los primeros cuatro meses de ejecución del proyecto los profesionales encargados de los aspectos de difusión, vinculación social y de aspectos legales no recibirán remuneración dentro del proyecto, pues cuentan con el financiamiento del programa del Gobierno Regional de Arica y Parinacota hasta diciembre 2024 y este es compatible con las actividades planteadas. Sin embargo, sus salarios (si igual que el resto del equipo base) serán asumidos por los cuatro meses restantes durante el año 2025.</p> <p>Asimismo, el profesional encargado de la coordinación logística sólo asumirá estas labores durante la primera etapa del proyecto, en el año 2024.</p>				



	Esto se detalla en el anexo 1. Finalmente es importante mencionar que este proyecto será repostulado para continuar con la implementación del Piloto de HGA durante los meses restantes del año 2025, en pos de buscar continuidad de la existencia de la Corporación Chinchorro Marka.
--	---

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.	
Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	No
Descripción aporte de terceros. Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	No
Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.	No

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS. Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto. Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarse completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos N° 1, 10, 11, 12 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo 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
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> SI
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> SI
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 corresponde. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input checked="" type="checkbox"/> SI
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representan legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> SI
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> SI
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19062.cl/certificado/institucion	<input type="checkbox"/> SI
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 otorgan 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	<input checked="" type="checkbox"/> SI



	nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	
8	Documento que acredite la propiedad del Sitio o del bien objeto del proyecto ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
9	Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

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

10	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="checkbox"/> Sí
11	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí

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

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

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

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

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA INTERVENCIÓNES DIRECTAS SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra):





17	<p>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</p> <p>En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente.</p>	<input type="checkbox"/> Sí
----	---	-----------------------------

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLÉ COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

18	Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros	<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	CV Camila Castillo Fuentes	PDF.
20	Cotizaciones Insumos	WORD.
21		
22		





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: *plata de evaluación de impacto patrimonial en el sitio de patrimonio mundial Chicharro.*

Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa: *Asentamientos y modificaciones ritual de la Cultura Chicharro en la región de Arica y Parícuta*

Nombre de la Persona Jurídica Postulante: *Corporación Chicharro-Marta*

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)	\$ 45.200.000	\$ -			\$ 45.200.000
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PROVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 45.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45.200.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 1.000.000				\$ 1.000.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
	Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 1.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000.000	
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
	Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -	
	SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -	
	EQUIPAMIENTO					\$ -	
	ARRENDOS					\$ -	
	DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -	
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -	
	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -	
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES	\$ 4.000.000				\$ 4.000.000	
	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	\$ 4.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.000.000	

Notas para el llenado del Anexo 1: Detalle Presupuestario

a) Sólo considerer gastos en personal contratado o en ejercicio para el cumplimiento de labores directamente relacionadas con las categorías de proyectos financieros. Se deberá adjuntar un detalle de los gastos de remuneraciones y honorarios, indicando los cargos o funciones que desarrollarán las personas por contratar, así como la renta mensual y total estimada que se les cancelará.

b) Corresponde el gasto por concepto de remuneración que se le otorga al trabajador por sus servicios, conforme a lo indicado en los respectivos contratos de trabajo. Incluye sueldo base, asignaciones, bonificaciones, gratificaciones, horas extraordinarias, primas y aguinaldos. Podrán entregarse al personal de reciente contratación o al personal que ya se encuentre en ejercicio.

c) Gasto destinado a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas naturales como previsionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Los honorarios relacionados con servicios profesionales de difusión, actividades ciudadanas, investigación, estudios o asesorías, seminarios y encuentros, capacitación o perfeccionamiento, monitoreo, etc., deberán ser registrados en sus respectivos ítems, indentificados y vinculados a la columna de Gastos Permitidos.

d) Desembolsos relacionados con los aportes previsionales que realice el empleador cuyo propósito es resguardar la situación futura del trabajador. Pueden ser pago de previsión, de salud, de seguro de accidentes del trabajo, de seguro de cesantía, de seguro de invalidez y sobrevivencia u otros de características similares.

e) Este rubro está conformado por aquellos gastos generados a consecuencia del trabajo del personal, pero que no constituyen remuneración; entre otros, indemnizaciones, feriado proporcional, viáticos, vestuario laboral, bienestar. Estos gastos no son parte de la remuneración del funcionario, por ende, no debe incluirse en una liquidación de sueldo. Se entiende por viático la suma de dinero de monto razonable y prudente que los empleadores pagan a los trabajadores a fin de que éstos solventen los gastos de alimentación, alojamiento o traslado en que incurran con motivo del desempeño de sus labores, siempre que para dicho efecto deben ausentarse del lugar de su residencia habitual. Puede incluir también cualquier otro gasto relacionado con contratación y fidejato del personal.

f) No incluye materiales o suministros relacionados con actividades de investigación, organización de eventos, actividades ciudadanas, seminarios, difusión, capacitación o monitoreo.

g) Con cargo a este ítem se aceptará el pago de consumos básicos asociados al funcionamiento de oficinas o instalaciones de los Sitios; entre otros, agua, energía, telefonía, gas, internet.

h) Puede referirse a gastos por eventos organizados por el postulante o gastos por la participación del postulante o su personal en eventos organizados por terceros.



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 **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2024, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 23 de febrero de 2024, emitido por la Subdirectora (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante don Rodrigo Fernando Lazcano Arriagada, Notario Público Titular, Notaria Arica, expedida en fecha mayo de 2024 y con vencimiento al 28 de febrero de 2026, otorgada por doña Marietta Lorena Ortega Perrier, Presidente, cédula de identidad N° 6.970.358-5, y don Giuliani Paolo Coluccio Piñones, Tesorero, cédula de identidad N° 17.115.344-1, ambos en representación de la **Corporación Chinchorro Marka**, por un monto de **\$6.820.000.- (seis millones ochocientos veinte mil pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en la página web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; en la página web de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial; y, en sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su Reglamento.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**Nélida Bernardita
Pozo Kudo**

**NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL**

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JVC/DMF/CPB/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.

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 53.334.023-7, representada por su Presidenta doña **MARIETTA LORENA ORTEGA PERRIER**, chilena, cédula nacional de identidad N° 6.970.358-5, ambas domiciliadas para estos efectos en calle 18 de septiembre N° 222, anexo biblioteca, segundo piso, comuna de Arica, Región de Arica y Parinacota; 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° 1966, de fecha 28 de noviembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2024 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;

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

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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S24/01/CHI**, presentada por la entidad beneficiaria con el fin de financiar el proyecto de manejo denominado **“PILOTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO PATRIMONIAL EN EL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL CHINCHORRO”**; y,

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

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

“Proteger, preservar y administrar, entre otros, los sitios arqueológicos de la Tradición Cultural Regional Chinchorro, así como crear, estudiar, fomentar, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas a la recuperación, desarrollo y valorización patrimonial, tangible o intangible, de los mismos y de la Tradición Cultural Chinchorro en sus diferentes manifestaciones, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa, promocional y operativa. Para el cumplimiento de dichas finalidades podrá ejecutar las siguientes tareas:

1. Organizar, realizar, auspiciar, colaborar o participar en toda clase de acto de recuperación, desarrollo y valorización patrimonial.
2. Fomentar la realización de programas con otras organizaciones de igual carácter.
3. Planificar, elaborar proyectos y postular a fondos concursables o no, públicos o privados relacionados con actividades culturales con el objeto de obtener los recursos, incluyendo donaciones, que permitan la realización de su objeto, con elementos propios u obtenidos con convenio con otras entidades o servicios públicos o privados.
4. Promover, organizar y realizar cursos, reuniones o encuentros de cualquier tipo para el estudio y práctica de las acciones propias de sus objetivos.
5. Formar y preparar personas o grupos que cumplan y realicen los objetivos de la Corporación.
6. Realizar, auspiciar, promover y asesorar todo tipo de estudios, proyectos y programas de carácter cultural, en colaboración con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, que persigan fines idénticos o similares a esta Corporación.
7. Coordinar la acción de instituciones, organizaciones, grupos de personas o talleres que desarrollen o realicen tareas de formación de profesionales de cualquiera de las manifestaciones de la cultura en sus más variados aspectos en el ámbito local y nacional.
8. Apoyar la promoción y desarrollo de actividades culturales, a través de trabajos, estudios, intercambio de tecnologías, cursos de perfeccionamiento de profesores, alumnos o personas interesadas en la expresión de la cultura y la valorización patrimonial.
9. En general, realizar sin ninguna restricción, todas y cualquier clase de actividades destinadas a sus objetivos.

La Corporación podrá realizar actividades económicas que se relacionen con sus fines; asimismo, podrá invertir sus recursos de la manera que decidan sus órganos de administración, siempre que se





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

relacionen con los fines propios de la Corporación. Las rentas que perciba de esas actividades solo deberán destinarse a los de la Corporación o a incrementar su patrimonio.”

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a trabajar en el desarrollo de un caso piloto de Evaluación de Impacto Patrimonial (EIP / HIA) para el Sitio Patrimonio Mundial que administra, dando continuidad a través de esta función a su personal técnico especializado, así como acompañamiento mediante equipamiento adecuado e instancias de capacitación en la materia, en pos de lograr la incorporación de esta metodología recomendada por Unesco a su Plan de Manejo, así como la necesaria retroalimentación y transmisión de la misma a las comunidades y otras entidades actualmente vinculadas al bien.

El proyecto tiene como objetivo y fin, “Diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chinchorro Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S24/01/CHI**.

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

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

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

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

7. La entidad beneficiaria, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente Subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, **comunicándolo por escrito a la SFGP cuando esto ocurra.**
8. La entidad beneficiaria, deberá llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros, los cuales se deberán remitir en formato físico a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial al término del proyecto.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil pesos)** los que serán aportados íntegramente por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural mediante transferencia a la entidad beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y los recursos transferidos no hayan sido utilizados en su totalidad, la entidad beneficiaria podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, la entidad beneficiaria deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio. De igual forma, la entidad beneficiaria deberá restituir los recursos transferidos en caso de que éstos hayan sido destinados a una finalidad distinta de la que fueron asignados, o bien, no hayan sido rendidos o no hayan subsanado conforme las observaciones del proceso de revisión de la rendición de cuentas.

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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 el manejo y gestión del Sitio Patrimonio Mundial, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto contribuya a detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante acto administrativo, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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

Cuota única año 2024

- a) La cantidad de de **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil 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. El comprobante deberá estar firmado por la o las personas que la representen legalmente.

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

QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

La entidad beneficiaria estará obligada a efectuar una rendición mensual o según el plazo que se establezca del proyecto a través de un informe financiero y técnico, de conformidad a la





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, **debiendo éstas ser realizadas a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República** o bien mediante Sistema Digital de Rendición de Cuentas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que sea autorizado por los organismos competentes, según corresponda. Indistintamente, se deberá:

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

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

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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) Subsanan 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 mensuales anteriores.

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

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

- a) Exigir el Informe de Rendición del Proyecto y de los fondos transferidos, el cual debe ser entregado dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el 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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal (Acta de Aprobación) a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

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

SEXTO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

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.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

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

OCTAVO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 16, 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/01/CHI:

Resultados esperados.

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

1. Avanzar en la elaboración de un piloto de HIA para el SPM que se pueda incorporar a su Plan de Manejo, de acuerdo a metodología ICOMOS: sistematizando insumos, definiendo atributos, describiendo y evaluando impactos sobre el VUE y visualizando medidas para evitar, reducir o compensarlos.
2. El fortalecimiento en las capacidades técnicas locales del equipo de Chinchorro Marka y la comunidad local asociada.
3. Un insumo/guía de consulta para servicios públicos y empresas privadas que deseen intervenir dentro del SPM Chinchorro, la que sirva de apoyo para potenciar dentro de la legislación vigente, la salvaguarda del patrimonio arqueológico.

Actividades.

El proyecto contempla 5 actividades principales, las cuales se describen a continuación:

1. Establecer las líneas de trabajo	<ul style="list-style-type: none">- Identificar los antecedentes bases con los que se cuenta, sistematizarlos y determinar las brechas necesarias de subsanar. Establecer los contactos con los agentes intervinientes y los roles de cada uno.- Contactar al experto o experta para coordinar las capacitaciones.
2. Capacitación con persona experta en metodología de Evaluación de Impacto Patrimonial (EIP/HIA)	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de jornadas de trabajo junto al equipo de la Corporación Chinchorro Marka, para instalar los conocimientos técnicos y desarrollar acompañamiento en el proceso de diseño y ejecución del piloto. Estas jornadas pueden ser virtuales o presenciales dependiendo del lugar y/o disposición de quienes lo soliciten.
3. Elaborar estudio piloto de Impacto Patrimonial para el SPM, indicando que se espera abordar al menos dos impactos referenciales en los componentes.	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo de informe según metodología HIA
4. Incorporar el instrumento de análisis HIA al Plan de Manejo del bien y desarrollar de material guía para difusión y capacitación de otras entidades públicas y privadas con potencial incidencia de afectación en el Sitio	<ul style="list-style-type: none">- Desarrollar preliminarmente las acciones prioritarias definidas.- Desarrollar el mapa de agentes y roles permanentes- Desarrollar el documento preliminar de resultados y síntesis de este para ser difundido
5. Difusión y retroalimentación del documento	<ul style="list-style-type: none">- Durante todo el proyecto se trabajará en conversaciones y talleres junto a las comunidades locales residentes, para ponerlas en conocimiento de los avances y para recoger las dudas y aportes generen al piloto.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Impacto social

En el marco de su ejecución y de forma simultánea a la realización de las actividades, el proyecto considera la implementación de acciones de vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas al mismo, en torno a las temáticas priorizadas en la presente convocatoria, que son: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural, y Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático**, y de acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S24/01/CHI.

Registro interno

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

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

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

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

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



contenidos del proyecto revisados y visados mediante las respectivas Actas de Revisión y Aprobación de estos, que el Servicio emite a través de sus correspondientes unidades.

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, la entidad beneficiaria entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 28 de febrero de 2026**, por un monto de **\$ 6.820.000.- (seis millones ochocientos veinte mil pesos)** correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0222 de fecha 13 de febrero de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

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

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S24/01/CHI, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **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.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

La personería de la Presidenta doña **Marietta Ortega Perrier**, para actuar en representación de la Corporación Chinchorro Marka consta en la Reducción a Escritura Pública del Acta de Segunda Sesión Ordinaria N°02/2020 del Directorio de Corporación Chinchorro Marka de fecha 24 de abril de 2020, otorgada ante don Juan Antonio Retamal Concha, Notario Público, Arica, y en la Reducción a Escritura Pública del Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio N°01/2024 de la Corporación Chinchorro Marka, de fecha 12 de enero de 2024, otorgada ante don Herman Matías Andrade Gálvez, Notario Público Suplente del Titular don Rodrigo Fernando Lazcano Arriagada, Arica. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

**Nélida Bernardita
Pozo Kudo**

**NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**MARIETTA ORTEGA PERRIER
PRESIDENTA
CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**

JVC/DMF/CPB/PMW/FNF



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

Día	Mes	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 período de la rendición

0

c) **Total Transferencias a rendir**

0 (a + b) = c

2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO

d) Gastos de Operación

0

e) Gastos de Personal

0

f) Gastos de Inversión

0

g) **Total recursos rendidos**

0 (d + e + f) = g

h) **SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE**

0 (c - g)

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

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Firma y nombre Representante Legal

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

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

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

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

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

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

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

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA	
N° TOTAL DE ACTIVIDADES	

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES	
--	--

[Fotografía]	[Fotografía]
--------------	--------------

Descripción:	Descripción:
--------------	--------------

NOMBRE Y FIRMA	
-----------------------	--

COORDINADOR(A) DEL PROYECTO	
-----------------------------	--

PROFESIONAL REVISOR(A) CNSPM	
------------------------------	--

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 trata adquiera dicha categoría, siendo hasta la fecha las siguientes: **Comunidad Indígena Ma'u Henua, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé, Corporación Municipal para la Administración del Sitio Patrimonio Mundial Área Histórica de la ciudad-puerto de Valparaíso, Corporación Museo del Salitre, Fundación Sewell y Corporación Chinchorro Marka.**

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

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



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

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.
- Entidades cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.



SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otro: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Corporación Chinchorro Marka		
Rut	53.334.023-7	Giro	Corporación sin Fines de Lucro – Social
Domicilio	18 de septiembre N° 2222 Anexo Biblioteca Piso 2		
Comuna	Arica	Región	Arica y Parinacota
Teléfono	965171049	E-mail	ccastillo@chinchorromarka.com
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	Proteger, preservar y administrar, entre otros, los sitios arqueológicos de la Tradición Cultural Chinchorro, así como crear, estudiar, estimular, promover, coordinar y difundir iniciativas destinadas a la recuperación, desarrollo y valorización patrimonial, tangible o intangible, de los mismos y de la Tradición Cultural Chinchorro en sus diferentes manifestaciones, a través de la educación, extensión, enseñanza e investigación, tanto en su parte organizativa como promocional, operativa o promocional.		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Marietta Ortega Perrier		
Cargo	Presidenta directorio	Rut	6.970.358-5
Domicilio	18 de septiembre N° 222, anexo biblioteca, segundo piso		
Comuna	Arica	Región	Arica y Parinacota
Teléfono	582205549	Celular	+5966061679
E-mail	mortega.perrier@gmail.com		
5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
Nombre			



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 type="checkbox"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input checked="" type="checkbox"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="checkbox"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____ _____																				
Dirección/Ubicación	_____ XV _____ Arica _____ Arica _____ _____ Región Provincia Comuna																				
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>i</td><td></td><td>ii</td><td></td><td>iii</td><td>x</td><td>iv</td><td></td><td>v</td><td>x</td> </tr> <tr> <td>vi</td><td></td><td>vii</td><td></td><td>viii</td><td></td><td>ix</td><td></td><td>x</td><td></td> </tr> </table>	i		ii		iii	x	iv		v	x	vi		vii		viii		ix		x	
i		ii		iii	x	iv		v	x												
vi		vii		viii		ix		x													
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio:	<ul style="list-style-type: none"> ● MONUMENTO HISTÓRICO ● MONUMENTO ARQUEOLÓGICO 																				
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 type="checkbox"/> Propiedad individual: _____ <input checked="" type="checkbox"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): Corporación Chinchorro Marka, compuesta por: Universidad de Tarapacá, Municipalidad de Arica, Municipalidad de Camarones.																				
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando ésta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°11A según corresponda)	<ul style="list-style-type: none"> ● Corporación Chinchorro Marka 																				
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)	–																				
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 13 cuando corresponda)	–																				
8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.																					
Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).	<input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo) : _____																				



<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital	
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad	
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input checked="" type="checkbox"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="checkbox"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.	
<p>Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).</p>	<input type="checkbox"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="checkbox"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="checkbox"/> Otros (Describallo): _____	
<p>9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto	<input checked="" type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta	
<p>10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.</p>		
<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="checkbox"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.	<input type="checkbox"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.
<p>Cuando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.</p>		
<p>1)</p>	<p>Nombre del bien inmueble o mueble:</p>	
	<p>Dirección, sector o ubicación:</p>	



	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	
2)	Nombre del bien inmueble o mueble:	
	Dirección, sector o ubicación:	
	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	
	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	
	Categoría(s) de protección nacional:	

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	PILOTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO PATRIMONIAL EN EL SITIO DE PATRIMONIO MUNDIAL CHINCHORRO.
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.	
<p>Las evaluaciones de impacto patrimonial (HIA) corresponden a herramientas que permiten la identificación de agentes, procesos y efectos que pueden alterar el resguardo del VUE de un sitio de patrimonio mundial, proponiendo lineamientos y medidas que apunten a disminuir o mitigar la eventual afectación.</p> <p>En la legislación patrimonial chilena no contamos con estas herramientas precisas, pues el símil es la evaluación de impacto ambiental que depende de factores externos y no intrínsecos a un bien patrimonial.</p> <p>Pese a ello, de acuerdo a las recomendaciones de ICOMOS - UNESCO 2021 y 2023 para el SPM Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro, se solicita la búsqueda del desarrollo de este mecanismo para el resguardo patrimonial del VUE ante amenazas que surgen con el devenir del desarrollo regional y las presiones que ejercen las comunidades viviendo al interior de los tres componentes.</p> <p>Por su parte, la Corporación Chinchorro Marka, creada para la administración y gestión del SPM en la región, cuenta con un equipo de siete profesionales destinados a implementar el plan de manejo del bien. Pese al avance y manejo técnico del día a día en esta gestión, se requiere actualizar y profundizar los conocimientos respecto a los HIA, así como robustecer las herramientas para el monitoreo y la gestión integral del bien. Adicionalmente, cabe señalar que el financiamiento para la mantención del equipo, se ve atravesado por la concursabilidad en proyectos regionales que se orientan mayormente a la difusión, y no enfocados al monitoreo, gestión y administración del bien en su integralidad.</p> <p>Por estas razones el objetivo del proyecto se centra en diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chinchorro Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota.</p> <p>Para ello el proyecto se articula en 10 meses y 2 etapas: La primera para el año 2024 y los primeros 4 meses del 2025 consiste en la planificación, estudio y adquisición de herramientas técnicas y materiales y la segunda enfocada en la ejecución de las principales prioridades determinadas y la revisión del mecanismo. Todo el proceso se espera, esté cruzado por la difusión, consulta y participación de las comunidades residentes al interior de los componentes, y de todos los agentes a determinar involucrados en el proceso.</p> <p>Tangencialmente, se espera que mediante la búsqueda de la subsanación de las observaciones de UNESCO: “Desarrollar un proceso piloto de evaluación de impacto patrimonial dentro de los marcos de la protección legal y la gestión del bien”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Que explore la posibilidad de incluir el proceso de Evaluación de Impacto Patrimonial en el marco normativo y/o legislativo del bien” • “Recuerda al Estado Parte la importancia de un plan de gestión integrado y una estructura de monitoreo y pide información sobre su funcionamiento;”, se logre mantener la estabilidad del equipo técnico de Chinchorro Marka, fortaleciendo también sus capacidades laborales. Por último, cabe señalar que este proyecto se encuadra además en los objetivos estratégicos N° 2 y N° 3 del Plan de acción para América Latina y el Caribe, al buscar la manera de gestionar de manera sustentable el resguardo del VUE del bien. 	
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	



Diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chinchorro Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota.

Objetivos específicos

- 1) Proponer estándares esenciales para abordar la evaluación del impacto patrimonial en sitios arqueológicos de especial sensibilidad dentro del bien Chinchorro en la región, atendiendo a las observaciones de la UNESCO.
- 2) Preservar el VUE del bien Chinchorro mediante enfoques innovadores acordes a los estándares del plan de manejo y al plan de acción de América Latina y el Caribe.
- 3) Mantener y potenciar el equipo humano de la Corporación Chinchorro Marka como el administrador del bien en la región.

14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

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

El sitio de patrimonio mundial “Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota”, es un sitio seriado formado por tres componentes; dos emplazados en la ciudad de Arica y uno en la Desembocadura del valle de Camarones. Los sitios arqueológicos de la Cultura Chinchorro en estos tres sectores, son sitios de alta sensibilidad en términos de conservación, debido a que se trata de evidencias materiales de cazadores recolectores y pescadores de más de 7.000 años de antigüedad, que se constituyen por contextos funerarios y domésticos. Afortunadamente, la naturaleza de emplazamiento de estos, ha permitido la conservación en lo general de las evidencias arqueológicas que permanecen en el subsuelo y en algunos casos expuestas; mas, es menester señalar que los tres componentes se emplazan directamente asociados a poblaciones actuales, lo que pone en jaque de manera recurrente su manejo y conservación basados en los principios de la mínima intervención y la permanencia *in situ* de los restos.

Para el caso de los dos componentes emplazados en la ciudad de Arica: Faldeos del Morro y Museo de Sitio Colón 10, su área búffer colinda inmediatamente con el área residencial del casco histórico del centro de la ciudad, siendo un espacio de frecuentes intervenciones para la mejora de las condiciones urbanas y sanitarias de los residentes, entre otras afectaciones que se deben hacer frente de manera cotidiana. Por mencionar un ejemplo concreto, durante todo el año 2023 se ejecutaron trabajos de cambios de cañerías del sistema de agua potable que implicaron la intervención recurrente del subsuelo y la necesidad de implementar planes de manejo acotado punto a punto.

Adicionalmente, el componente 03 de la Desembocadura de Camarones contiene en su área núcleo una población de una comunidad basada en la pesca, que reside de manera precaria y requiere una serie de mejoras en las condiciones de habitabilidad y fomento de su actividad económica, lo que ha conllevado a una serie de tensiones en la búsqueda del equilibrio entre el resguardo patrimonial y las mejoras en las condiciones de vida de la población. Esta situación requiere también intervenciones del subsuelo de gran envergadura, las cuales no han ponderado de manera analítica los efectos positivos y negativos en todas las dimensiones.

Ambas contingencias sociales brevemente señaladas, son las razones de mayor peso para iniciar un proceso que permita generar un piloto de evaluación de impacto patrimonial, el cual albergue los intentos, hasta ahora un poco disgregados, de monitorear, de actualizar el Plan de Manejo y colaborar en la planificación de las intervenciones que presionan cada vez más ambos territorios.

Estas situaciones, sumadas a otras, tales como la regularización y mediación del turismo, los avatares políticos en la eventual actualización de la legislación nacional y el sistema de evaluación de impacto ambiental nacional, han sido observados con preocupación por UNESCO e ICOMOS, así también por la Corporación Chinchorro Marka como contraparte local. Se requiere de una sistematización y actualización al sistema de monitoreo, pero que además conforme una base sustancial para los diferentes escenarios de desarrollo local que implican una amenaza al bien. Las observaciones por parte de UNESCO se han enmarcado en las siguientes:

- “Desarrollar un proceso de evaluación de impacto patrimonial dentro de los marcos de la protección legal y la gestión del bien”;
- “Que explore la posibilidad de incluir el proceso de Evaluación de Impacto Patrimonial en el marco normativo y/o legislativo del bien”
- “Recuerda al Estado Parte la importancia de un plan de gestión integrado y una estructura de monitoreo y pide información sobre su funcionamiento;”.



Por su parte, la existencia de Chinchorro Marka como administrador capacitado en el manejo del bien, se vuelve fundamental, debido a la experiencia acumulada en el equipo, las capacidades técnicas instaladas y con posibilidades de perfeccionarlas, mediante capacitaciones en la temática. La subsistencia de la Corporación ha sido bastante azarosa en el sentido de los aportes para pagar las remuneraciones que mantengan al personal en su funcionamiento. Desde el 2020 a 2022 se contó con una planta de solo 2 trabajadores financiados con fondos de los aportes de socios fundadores, los cuales conforme pasaba el tiempo se veían más restringidos y limitados de sustentar la planta profesional. Desde el 2023 hasta el 2024 la corporación ha sido financiada con un proyecto del Gobierno Regional de Arica y Parinacota para desarrollar capacitaciones a la comunidad. No obstante, ambas fuentes de financiamiento se ven fuertemente constreñidas a rendiciones de actividades orientadas en un 90% a la difusión de la Cultura Chinchorro, más que a la instalación y desarrollo de capacidades técnicas para monitorear, analizar y conservar el VUE; dando respuestas además a las observaciones de UNESCO. Cabe mencionar también, que estos aportes para mantener al equipo de trabajo pueden verse afectados por diversas contingencias políticas, lo que no permite planificar el desarrollo técnico de Chinchorro Marka en un mediano y largo plazo con miras a la preservación del bien.

Finalmente, cabe señalar que la necesidad de ejecutar este proyecto se encuadra en los objetivos estratégicos N° 2 y N° 3 del Plan de Acción para América Latina y el Caribe : “Reforzar la gestión eficaz para la conservación y promoción del Patrimonio Mundial en la región” y “Desarrollar y aplicar el desarrollo de capacidades para adoptar enfoques innovadores de conservación, gestión y promoción del Patrimonio Mundial”.

Por todo lo anteriormente expuesto, consideramos que el diseño y ejecución de un piloto de evaluación de impacto patrimonial, permite albergar el trabajo del equipo técnico en ejercicio, para retroalimentar el Plan de Manejo del Bien y dar respuesta a las observaciones de UNESCO, evidenciando los esfuerzos del Estado de Chile por preservar el sitio.

<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí :-“Desarrollar un proceso de evaluación de impacto patrimonial dentro de los marcos de la protección legal y la gestión del bien”; -“que explore la posibilidad de incluir el proceso de Evaluación de Impacto Patrimonial en el marco normativo y/o legislativo del bien” -“Recuerda al Estado Parte la importancia de un plan de gestión integrado y una estructura de monitoreo y pide información sobre su funcionamiento;”.</p>
<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión</p>	<p><input type="checkbox"/> No</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sí: El plan de manejo requiere abordar de manera actualizada la situación ante intervenciones en el componente 03 desembocadura de Camarones y el Plan regulador comunal que interviene en los Componentes 01 y 02.</p>

15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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



El proyecto consiste en **formular y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial (HIA) en los tres componentes del Sitio de Patrimonio Mundial “Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro”**; lo cual ha sido solicitado por ICOMOS - UNESCO y que es coherente con los avances de desarrollo y crecimiento de la región donde se emplazan los sitios. Además, responde a los objetivos N° 2 y N°3 del Plan de Acción para América latina y el Caribe y que es coherente con el Plan de Manejo del Bien.

El objetivo del proyecto es: **diseñar y ejecutar un piloto de evaluación de impacto patrimonial que permita el mantenimiento del VUE del sitio, mediante la sostenibilidad del equipo de la Corporación Chinchorro Marka como administrador del SPM en Arica y Parinacota.**

El proyecto está pensado para ser ejecutado en dos etapas generales:

1. Una **primera etapa** es el diseño del piloto y la recopilación de la información necesaria, en términos de actualización y sistematización de antecedentes. Esta etapa estará centrada en el diseño, mediante la recopilación y actualización de información, la formación del equipo encargado, sumado a la adquisición de insumos necesarios para robustecer el proceso de registro, monitoreo y mantenimiento del VUE en el Sitio de Patrimonio Mundial, con estándares que permitan generar información óptima para difusión e investigación en caso de ser requeridos (software, licencias y capacitaciones para ejecutar monitoreo con dron y aerofotogrametría, entre otros). Dicha sistematización de la información se orientará proponiendo dos escenarios eventuales en cada comuna:
 - A) Componentes 01 y 02: Intervenciones en el subsuelo para mejoras del sistema de agua potable en el área núcleo y búffer. Lo que implicará revisar los sistemas de monitoreos, planes de manejo, medidas de mitigación y/o compensación para el adecuado desarrollo de estas mejoras en las condiciones sanitarias de la ciudad.
 - B) Componente 03: Necesidad de definir si permanece al interior del área núcleo o es trasladada la comunidad de pescadores que reside en el componente. Lo que implicará una serie de acciones para estimar las densidades arqueológicas del área y las posibilidades de intervenciones para la permanencia del asentamiento.

Esto implica definir las líneas a potenciar en el piloto de HIA y ajustar el proceso de monitoreo del bien a las necesidades que se establezcan. Re-articular las relaciones entre los agentes involucrados (residentes al interior de los tres componentes anteriormente mencionados, municipios locales, universidades interesadas, gobierno local, servicios del estado parte involucrados servicios públicos y empresas privadas, junto a la Corporación Chinchorro Marka). Para ello se contactará la asesoría de un/a experto/a a definir con ayuda del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial, para robustecer las capacidades del equipo técnico en la definición de los contenidos y las acciones del piloto, generando una matriz de evaluación de los impactos actuales sobre el SPM y las líneas de trabajo a priorizar para mejorar las brechas identificadas.

2. La **segunda etapa del proyecto** consiste en la implementación inicial y retroalimentación del piloto:

En esta se ejecutarán las acciones iniciales establecidas como base piloto para la evaluación de impacto patrimonial, con el fin de probar los primeros diagnósticos establecidos, poder mejorar y afinar el instrumento para próximas instancias y ver su inserción y articulación con los eventuales ajustes a la legislación nacional. Esto implicará la articulación y definición de acciones de los diferentes agentes involucrados en el territorio, la sistematización del monitoreo y el desarrollo de un documento que sintetice el estado del arte en torno a los impactos y amenazas sobre el bien, planteando propuestas de manejo en torno a ello y respuestas rápidas de ejecutar. Esta etapa será constantemente co-construida con las comunidades locales, mediante instancias de vinculación, difusión y retroalimentación del proyecto.

Se espera que transcurridos los primeros 8 meses de ejecución de este piloto, se pueda continuar con la ejecución del piloto, considerándolo como una herramienta adecuada para la búsqueda del equilibrio entre el desarrollo local y la salvaguarda del patrimonio Chinchorro al interior del bien; la que pueda ser replicada posteriormente.

16. IMPACTO SOCIAL DE PROYECTO. Complete la siguiente información para explicar cómo el proyecto considera en su formulación, desarrollo y/o resultados, la vinculación y/o generación de beneficios a las comunidades asociadas.



<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<p><input type="radio"/> Población actual X <input type="radio"/> Población antigua del Sitio X <input type="radio"/> Visitantes X <input type="radio"/> Turistas X <input type="radio"/> Personas propietarias X <input type="radio"/> Comunidad local X <input type="radio"/> Comunidad nacional X <input type="radio"/> Comunidad internacional <input type="radio"/> Comunidad virtual</p>	<p><input type="radio"/> Comunidad educativa X <input type="radio"/> Adulthood mayor <input type="radio"/> Infancia <input type="radio"/> Adolescencia <input type="radio"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input type="radio"/> Academia e investigación X <input type="radio"/> Pueblos originarios <input type="radio"/> Culturas y cultores de patrimonio inmaterial <input type="radio"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.</p>
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<p>Otras: _____ _____</p> <p><input type="radio"/> Actividades informativas o de difusión X <input type="radio"/> Consultas de opinión <input type="radio"/> Registros de memoria y oralidad <input type="radio"/> Transferencia de conocimientos X <input type="radio"/> Visitas guiadas <input type="radio"/> Actividades de educación o capacitación X <input type="radio"/> Generación o mantención de empleo local X <input type="radio"/> Habilitación para uso comunitario o público <input type="radio"/> Perspectiva o enfoque de género X <input type="radio"/> Perspectiva o enfoque territorial X <input type="radio"/> Diversidad cultural <input type="radio"/> Cuidado del medioambiente X <input type="radio"/> Disminución de efectos del cambio climático X <input type="radio"/> Educación ambiental <input type="radio"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="radio"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente)</p>	
<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, en relación a las tres temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2024. Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>Este proyecto busca fortalecer las capacidades técnicas en el equipo de la Corporación Chinchorro Marka, compuesto de población residente de la región de Arica y Parinacota y en trabajo conjunto, fortaleciendo las capacidades de las comunidades locales.</p> <p>Considera un aporte a la comunidad favoreciendo los lineamientos estratégicos regionales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar el acceso a la oferta educativa y calidad de la educación en la región. • Resguardar, fortalecer, proteger y rescatar el patrimonio y culturas en todos sus ámbitos, buscando poner en valor desde una perspectiva de desarrollo sostenible, con énfasis en la Cultura Chinchorro, legado Andino y paisaje cultural de la región. <p>Además, la difusión de VUE, genera un aporte directo multisectorial para la región generando acciones directas de Desarrollo Económico Inclusivo, impactando al desarrollo económico local, así como a mejorar los medios de subsistencia compatibles con la protección de su VUE, esto bajo la siguiente visión "Un desarrollo económico duradero inclusivo, justo y sostenible".</p>	



	<p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>El equipo de la Corporación Chinchorro Marka opera siempre bajo la lógica de la paridad de género. Tanto en su conformación, como en las acciones a emprender, el lenguaje a utilizar y los materiales para desarrollar la difusión de los contenidos.</p> <p>En esta oportunidad, si bien, el proyecto se centra en generar herramientas técnicas vinculadas a la conservación y resguardo del VUE, en las instancias que sea requerido se empleará el lenguaje inclusivo, velando por mantener siempre el respeto a la diversidad e inclusión en todos sus ámbitos.</p>
	<p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>La búsqueda del uso de nuevas tecnologías para mejorar el sistema de monitoreo del bien, apuntan a la reducción de la huella de carbono y el uso del papel o de más de un implemento para registrar. Esperando con ello fomentar el resguardo al medio ambiente, como un principio dentro del trabajo de la Corporación Chinchorro Marka.</p> <p>Adicionalmente, la salvaguarda del VUE del bien, está de la mano en la búsqueda de un desarrollo sustentable en la región, que permita mantener atributos relacionados al cuidado del medio ambiente en los componentes y al análisis de los efectos del cambio climático en el registro arqueológico en estudio.</p>

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue más filas de ser necesario.

RESULTADOS ESPERADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<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>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>- Avanzar en la elaboración de un piloto de HIA para el SPM que se pueda incorporar a su Plan de Manejo, de acuerdo a metodología ICOMOS: sistematizando insumos, definiendo atributos, describiendo y evaluando impactos sobre el VUE y visualizando medidas para evitar, reducir o compensarlos.</p>	<p>- Informe piloto de la evaluación de impacto patrimonial y sus anexos (planes, fichas, fotografías, planos, tablas, etc.)</p>
<p>- Fortalecimiento en las capacidades técnicas locales del equipo de Chinchorro Marka y la comunidad local asociada.</p>	<p>- Registro escrito y/o audiovisual de las actividades junto al experto o experta para la instalación de capacidades técnicas en el equipo.</p>
<p>- Un insumo/guía de consulta para servicios públicos y empresas privadas que deseen intervenir dentro del SPM Chinchorro, la que sirva de apoyo para potenciar dentro de la legislación vigente, la salvaguarda del patrimonio arqueológico.</p>	<p>- Documento repartido en los servicios públicos y empresas privadas que sintetice los principales resultados preliminares obtenidos del HIA.</p>

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

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



NOMBRE	DESCRIPCIÓN
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.	Describa la actividad o acción nombrada.
1 Establecer las líneas de trabajo	Identificar los antecedentes bases con los que se cuenta, sistematizarlos y determinar las brechas necesarias de subsanar. Establecer los contactos con los agentes intervinientes y los roles de cada uno. Contactar al experto o experta para coordinar las capacitaciones
2 Capacitación con experto	Desarrollo de jornadas de trabajo junto al equipo de la Corporación Chinchorro Marka, para instalar los conocimientos técnicos y desarrollar acompañamiento en el proceso de diseño y ejecución del piloto. Estas jornadas pueden ser virtuales o presenciales dependiendo del lugar y/o disposición de quienes lo soliciten.
3 Elaborar estudio piloto de Impacto Patrimonial para el SPM, indicando que se espera abordar al menos dos impactos referenciales en los componentes.	Desarrollo de informe según metodología HIA
4 Incorporar el instrumento de análisis HIA al Plan de Manejo del bien y desarrollar de material guía para difusión y capacitación de otras entidades públicas y privadas con potencial incidencia de afectación en el Sitio	Desarrollar preliminarmente las acciones prioritarias definidas. Desarrollar el mapa de agentes y roles permanentes Desarrollar el documento preliminar de resultados y síntesis de este para ser difundido
5 Difusión y retroalimentación del documento	Durante todo el proyecto se trabajará en conversaciones y talleres junto a las comunidades locales residentes, para ponerlas en conocimiento de los avances y para recoger las dudas y aportes generen al piloto.
19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.	N° <u>10</u> meses. Mes de inicio estimado: <u>Septiembre 2024</u> .

20. CRONOGRAMA.

Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.
Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.
Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la postulación, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.

CRONOGRAMA EN MESES.

Nombre Actividad	MESES											
	1 (s)	2 (o)	3 (n)	4(d)	5 €	6(f)	7(m)	8(a)	9 (m)	10 (j)	11	12
Establecer las líneas de trabajo	x	x										
Capacitación con experto		x	x	x	x							
Elaborar estudio piloto de Impacto Patrimonial para el SPM, indicando que se espera abordar al menos dos impactos referenciales en los componentes.		x	x	x	x	x	x	x	x			
Incorporar el instrumento de análisis HIA al Plan de Manejo del bien y desarrollar de material guía para difusión y capacitación						x	x	x	x	x		



de otras entidades públicas y privadas con potencial incidencia de afectación en el Sitio												
Difusión y retroalimentación del documento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Currículum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 9), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Camila Castillo Fuentes		
Profesión u Oficio	ARQUEÓLOGA	Rut	17.189.933-8
Teléfono Laboral	965171049	Celular	965171049
E-mail	CCASTILLO@CHINCHORROMARKA.COM		

22. EQUIPO DE TRABAJO.

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

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	Coordinadora general	Camila Castillo	Arqueóloga
2.	Coordinador técnico	Cesar Borie	Arqueólogo
3.	Coordinación de rendición financiera	Carolina Silva	Administrativa Contable
4.	Encargada de vinculación y difusión	Constanza González	Periodista
5.	Encargada gestiones legales	Claudia Galvez	Abogada
6.	Encargada de vinculación social	Francisca Laffertte	Antropóloga
7.	Encargado de logística y coordinación de agentes	Leonardo Paoletti	Ingeniero Comercial

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	__7__ Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	__5__ Género femenino __2__ Género masculino __ __ Otros



SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos. En proyectos de más de un año de ejecución en que los recursos se soliciten distribuidos en distintos años presupuestarios, el financiamiento de los años posteriores quedará condicionado a la disponibilidad de financiamiento establecida en la respectiva Ley de Presupuesto.

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

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

Cada proyecto presentado deberá adjuntar de manera ineludible el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario, en el cual se deberán completar de forma desglosada los montos solicitados. Tenga en cuenta que la información proporcionada en los cuadros de dicho Anexo se utilizará de referencia para evaluar la pertinencia de los gastos que se informen en las posteriores rendiciones financieras de los proyectos adjudicados y que cualquier modificación deberá ser previamente autorizada en el marco del convenio.

En el caso que un proyecto resulte seleccionado para la asignación de Subsidios, se solicitará a la entidad beneficiaria, previo a la firma del convenio de colaboración y transferencia de recursos, que realicen las actualizaciones, ajustes y desglose mensual necesarios para la programación, actividades y/o ítems de gastos presentados a través de este Formulario y previamente aprobados por el Comité, siempre y cuando los ajustes y actualizaciones no alteren la naturaleza de los mismos.

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

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

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$68.200.000	\$	\$	\$	\$68.200.000
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$	\$	\$	\$	\$
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo total del proyecto		\$68.200.000	\$	\$	\$	\$68.200.000
Observaciones		<p>Se espera complementar este proyecto con recursos adicionales mediante postulación a otros fondos nacionales e internacionales; así como recuperar aportes de los socios fundadores los cuales aún están atrasados para el año 2023 y 2024. No obstante, no contamos con documentos de respaldo para comprobar efectivamente el contar con estos recursos.</p> <p>*Cabe señalar que durante los primeros cuatro meses de ejecución del proyecto las profesionales encargadas de los aspectos de difusión, vinculación social y de aspectos legales no recibirán remuneración dentro del proyecto, pues cuentan con el financiamiento del programa del Gobierno Regional de Arica y Parinacota hasta diciembre 2024 y este es compatible con las actividades planteadas. Sin embargo, sus salarios (al igual que el resto del equipo base) serán asumidos por los cuatro meses restantes durante el año 2025.</p> <p>Asimismo, el profesional encargado de la coordinación logística sólo asumirá estas labores durante la primera etapa del proyecto, en el año 2024.</p>				



	Esto se detalla en el anexo 1. Finalmente es importante mencionar que este proyecto será repostulado para continuar con la implementación del Piloto de HIA durante los meses restantes del año 2025, en pos de buscar continuidad de la existencia de la Corporación Chinchorro Marka.
--	---

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.

Descripción aporte propio.

Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.

No

Descripción aporte de terceros.

Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.

No

Identificación de terceros.

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

No

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS.

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

Respecto de los antecedentes legales requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto. Para los Anexos N°s 1, 10, 11, 12 y 18, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo 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
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	<input 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	<input checked="" type="checkbox"/> Sí



	nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	
8	Documento que acredite la propiedad del Sitio o del bien objeto del proyecto Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
9	Currículum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

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

10	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="checkbox"/> Sí
11	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí

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

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

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

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



17	Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente.	<input type="checkbox"/> Sí
-----------	--	------------------------------------

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLE COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

18	Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros	<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	CV Camila Castillo Fuentes	PDF.
20	Cotizaciones insumos	WORD.
21		
22		



ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	piloto de evaluación de impacto patrimonial en el sitio de patrimonio mundial Chinchorro.
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Corporación Chinchorro Marka

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)	\$ 45.200.000	\$ -			\$ 45.200.000
		HONORARIOS (c)					\$ -
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 45.200.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45.200.000
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 1.000.000				\$ 1.000.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 1.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.000.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)					\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
		EQUIPAMIENTO					\$ -
		ARRIENDOS					\$ -
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES					\$ -
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES					\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS					\$ -	
	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -	
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS					\$ -	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES	\$ 4.000.000				\$ 4.000.000	
	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	\$ 4.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.000.000	

Notas para el llenado del Anexo 1: Detalle Presupuestario

- a) Sólo considerar gastos en personal contratado o en ejercicio para el cumplimiento de labores directamente relacionadas con las categorías de proyectos financiables. Se deberá adjuntar un detalle de los gastos de remuneraciones y honorarios, indicando los cargos o funciones que desarrollarán las personas por contratar, así como la renta mensual y total estimada que se les cancelará.
- b) Corresponde al gasto por concepto de remuneración que se le otorga al trabajador por sus servicios, conforme a lo indicado en los respectivos contratos de trabajo. Incluye sueldo base, asignaciones, bonificaciones, gratificaciones, horas extraordinarias, primas y aguinaldos. Podrán entregarse al personal de reciente contratación o al personal que ya se encuentra en ejercicio.
- c) Gasto destinado a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas naturales como previsionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. Los honorarios relacionados con servicios profesionales de difusión, actividades ciudadanas, investigación, estudios o asesorías, seminarios y encuentros, capacitación o perfeccionamiento, monitoreo, etc., deberán ser registrados en sus respectivos ítems, identificados y vinculados a la columna de Gastos Permitidos.
- d) Desembolsos relacionados con los aportes previsionales que realiza el empleador cuyo propósito es resguardar la situación futura del trabajador. Pueden ser pagos de previsión, de salud, de seguro de accidentes del trabajo, de seguro de cesantía, de seguro de invalidez y sobrevivencia u otros de características similares.
- e) Este rubro está conformado por aquellos gastos generados a consecuencia del trabajo del personal, pero que no constituyen remuneración; entre otros, indemnizaciones, feriado proporcional, viáticos, vestuario laboral, bienestar. Estos gastos no son parte de la remuneración del funcionario, por ende, no debe incluirse en una liquidación de sueldo. Se entiende por viático la suma de dinero de monto razonable y prudente que los empleadores pagan a los trabajadores a fin de que éstos solventen los gastos de alimentación, alojamiento o traslado en que incurran con motivo del desempeño de sus labores, siempre que para dicho efecto deban ausentarse del lugar de su residencia habitual. Puede incluir también cualquier otro gasto relacionado con contratación y finiquito del personal.
- f) No incluya materiales o suministros relacionados con actividades de investigación, organización de eventos, actividades ciudadanas, seminarios, difusión, capacitación o monitoreo.
- g) Con cargo a este ítem se aceptará el pago de consumos básicos asociados al funcionamiento de oficinas o instalaciones de los Sitios; entre otros, agua, energía, telefonía, gas, internet.
- h) Puede referirse a gastos por eventos organizados por el postulante o gastos por la participación del postulante o su personal en eventos organizados por terceros.

	GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO						\$	-	<p>i) Son los gastos destinados a la inversión de capital, es decir, bienes muebles, inmuebles o intangibles que subsisten en el tiempo o no son de consumo inmediato. Su imputación requerirá una autorización expresa en el convenio que formalice la entrega del subsidio, por lo que deberán ser claramente detallados en el Formulario y sus Anexos.</p> <p>j) Son aquellos destinados a financiar la producción de antecedentes o gestiones necesarias para el diseño de los proyectos de obra, entre otros: estudios de factibilidad, elaboración de términos de referencias, elaboración de planimetría, informes de cálculo estructural, elaboración de presupuestos u otros. Se aceptará el pago de: a) honorarios, cuando se contrata una persona natural para un estudio específico; b) consultorías, cuando se contrata una empresa para la producción de los antecedentes; c) servicios de fotocopiado e impresión, cuando se deben usar estos servicios para la producción de los informes; d) materiales y suministros cuando el diseño del proyecto requiera un consumo de estos productos y siempre y cuando ellos puedan claramente asociarse a este diseño y diferenciarse de consumos habituales del Titular; e) servicios de transporte; f) servicios notariales o de conservadores de bienes raíces; g) servicios de correspondencia, h) arriendo de vehículos, e i) obtención de certificados o permisos.</p> <p>k) Son Gastos de Inversión aquellos relacionados directamente e identificables con la ejecución de obras físicas, incluyendo las obras de especialidad. Se subdividen en gastos de Obra y Gastos Generales. Son de Obras aquellos que se incurren por la adquisición o arriendo de insumos o servicios que participan en el proceso constructivo de la obra, incluyendo el suministro de equipos y herramientas de construcción y equipamiento de carácter permanente (inmuebles por adherencia). Son generales aquellos gastos por actividades o adquisición de bienes que no intervienen directamente en el proceso constructivo, pero que sirven de apoyo o complemento para el logro de la meta u objetivos, son necesarios para concretar la obra aun cuando no son parte de ella, pueden ser ejecutados donde se realiza la obra o en instalaciones ajenas a ella, o son derivados de la propia actividad de construcción o bien de su administración, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos. Las remuneraciones u honorarios del personal que trabaje en las obras serán informadas en la categoría "Gastos en Personal". El costo de proyectos ejecutados por administración delegada, es decir, ejecutados por terceros contratados por el Titular, deberá ser informado en el ítem "Contratos de Obra", en este caso el monto informado podrá incluir financiamiento para gastos directos, gastos indirectos, utilidades del tercero y el pago del impuesto al valor agregado por su servicio. Tanto para ejecución directa como delegada, se deberá adjuntar además, el presupuesto detallado por partidas de obra.</p> <p>l) De ser necesario, puede agregar un detalle o subdivisión del gasto que considere dentro de cada ítem.</p> <p>m) La suma total informada debe ser igual a la ingresada en la Sección N°4 del Formulario.</p>
		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	\$	18.000.000				\$	18.000.000	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$	18.000.000	\$	-	\$	-	\$	
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		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)						\$	-	
		HONORARIOS (c)						\$	-	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)						\$	-	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)						\$	-	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN						\$	-	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN						\$	-	
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD						\$	-	
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN						\$	-	
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión		\$	-	\$	-	\$	-	\$

Fact. N°

A la MARIETTA ORTEGA PERRIER, de Cambio de Domicilio
GIULIANI COLUCCIO PIÑONES
RUT N° 6.970.998-5
p.p. CORPORACION CHINCHORRO MARKA
RUT N° 53.334.023-7

Valor

\$

LETRA DE CAMBIO N° _____ Vence **28 de febrero de 2026**

Girada en **Arica** a, de **MAYO** del 2024 Por \$ **6.820.000**

Al _____ de _____ del 20 _____ se servirá Ud. Mandar pagar por esta

Letra de Cambio a la orden de **SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL,**
RUT N° 60.905.000-4.-

la cantidad de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL** -----
----- pesos.

A **CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**

DOMICILIO 18 de septiembre 2222, anexo Biblioteca Segundo Piso

CIUDAD **ARICA** **FIRMA**

COMUNA **ARICA** **R.U.T.** **53.334.023-7**



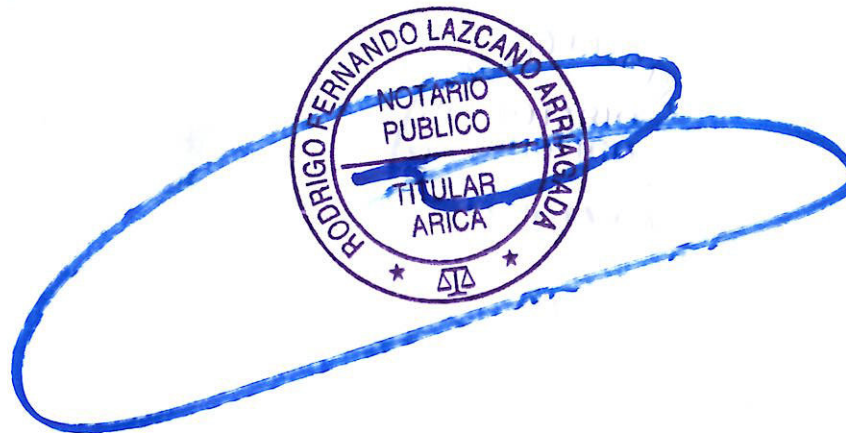
Certificación Notarial:

Acreditada la identidad, autorizo únicamente la firma del anverso de don GIULIANI COLUCCIO PIÑONES, cédula de identidad N° 17.115.344-1, ambos en representación de **CORPORACION CHINCHORRO MARKA, RUT N° 53.334.023-7**, como aceptante, según consta de Reducción a Escritura Pública Acta Sesión Extraordinaria de Directorio N° 01/2024, suscrita ante Notario Público de Arica don Rodrigo Lazcano Arriagada con fecha 12 de enero de 2024, bajo Repertorio N° 127, quien además declara haber efectuado la provisión de fondos.- Doy Fe._ En Arica, **22 MAY 2024**



Certificación Notarial:

Acreditada la identidad, autorizo únicamente la firma del anverso de doña MARIETTA ORTEGA PERRIER, cédula de identidad N°6.970.358-5; en representación de **CORPORACION CHINCHORRO MARKA, RUT N° 53.334.023-7**, como aceptante, según consta de Reducción a Escritura Pública Acta Sesión Extraordinaria de Directorio N° 01/2024, suscrita ante Notario Público de Arica don Rodrigo Lazcano Arriagada con fecha 12 de enero de 2024, bajo Repertorio N° 127, quien además declara haber efectuado la provisión de fondos.- Doy Fe._ En Arica, **16 MAY 2024**



MEMORANDUM N°175/2024

DE	PRICILLA BARAHONA ALBORNOZ SUBDIRECTORA SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y GESTIÓN PATRIMONIAL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
A	RODRIGO RAMÍREZ HONORES JEFE DEPARTAMENTO TESORERÍA SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
REFERENCIA	Envía Garantía relativa a Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
ANTECEDENTES	REX N° 0222 del 13.02.2024, informa solicitudes admisibles y asigna Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024. Ingreso SFGP N° 073 del 06.06.2024, recibe Boleta de Garantía remitida por la Corporación Chinchorro Marka. Memorándum CNSPM N° 097 del 07.06.2024, solicita envío de garantía relativa a convenio de colaboración y transferencia de recursos de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
FECHA	07/06/2024

1. Junto con saludar cordialmente, envío para resguardo respectivo, la siguiente Garantía en el marco de la tramitación de Convenios de Colaboración y Transferencia de Recursos del componente Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial:

Garantía 01:

Tipo de Documento: Letra de Cambio
Beneficiario: Corporación Chinchorro Marka
Rut: 53.334.023-7
Proyecto: "Piloto de Evaluación de Impacto Patrimonial en el Sitio de Patrimonio Mundial Chinchorro"
A la Orden de: Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Fecha Emisión: 22 de mayo de 2024
Fecha Vencimiento: 28 de febrero de 2026
Monto: \$6.820.000.-

2. La presente Garantía se enmarca en la tramitación del respectivo Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos, cuyo financiamiento es con cargo al





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

**Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, Subtítulo 24, Ítem 01,
Asignación 223 Sitios Patrimonio Mundial.**

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,

PRICILLA BARAHONA ALBORNOZ
SUBDIRECTORA
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y GESTIÓN PATRIMONIAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

CPB/PMW/FNF/MVB

DISTRIBUCIÓN:



- 1c.: La indicada.
- 1c.: División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- 1c.: Unidad de Convenios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- 1c.: Archivo Centro Nacional de Sitios Patrimonio Mundial.

ADJUNTOS:

1. REX N°0222 del 13.02.2024, informa solicitudes admisibles y asigna Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2024.
2. Letra de Cambio S/N de la Corporación Chinchorro Marka.
3. Planilla Formato Garantías.



SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y GESTIÓN PATRIMONIAL

DESTINATARIO	Cargo/Unidad/Depto	Institución	CONTENIDO (MAT)	c/adj.	FECHA	FIRMA RECEPTOR
<p align="center">RODRIGO RAMÍREZ HONORES</p>	<p align="center">Departamento de Tesorería</p>	<p align="center">Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p>	<p>Memorándum SFGP N°175-24, envía Letra de Cambio relativa al Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Chinchorro Marka, en el marco del proyecto denominado "Piloto de Evaluación de Impacto Patrimonial en el Sitio de Patrimonio Mundial Chinchorro", relacionado a Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.</p>	<p align="center">x</p>	<p align="center">10.06.2024</p>	
<p align="center">RODRIGO RAMÍREZ HONORES</p>	<p align="center">Departamento de Tesorería</p>	<p align="center">Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p>	<p>Memorándum SFGP N°176-24, envía Letra de Cambio relativa al Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Sewell, en el marco del proyecto denominado "Implementación de nueva Área de Vinculación con el Medio y Negocios y fortalecimiento del Área Administrativa", relacionado a Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.</p>	<p align="center">x</p>	<p align="center">10.06.2024</p>	



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

23 de febrero de 2024

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado para esta institución por la Ley N° 21.640 del año 2023, del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, certifico que, a la fecha del presente documento, la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial cuenta con los recursos para financiar el proyecto **“Piloto de Evaluación de Impacto Patrimonial en el Sitio de Patrimonio Mundial Chinchorro”**, de la **Corporación Chinchorro Marka**, cuyo monto asignado para el año 2024 corresponde a **\$68.200.000.- (sesenta y ocho millones doscientos mil pesos)**.

Este proyecto será financiado por:

- **Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial.**

Ximena
Teresa Silva
Abranetto

Firmado digitalmente
por Ximena Teresa
Silva Abranetto
Fecha: 2024.02.23
11:30:44 -03'00'

XIMENA SILVA ABRANETTO
SUBDIRECTORA (S)
SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO Y GESTIÓN PATRIMONIAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MDS/PMW/FNF/MVB

ROL ÚNICO TRIBUTARIO

ROL ÚNICO TRIBUTARIO



NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA

DIRECCIÓN PRINCIPAL (CASA MATRIZ)
18 SEPTIEMBRE 2222 ARICA

RUT
53334023-7



⚠ Verifique esta cédula en sii.cl

N° SERIE 202306099923

FECHA EMISIÓN 31/07/2023

RUT USUARIO CÉDULA 6970358-5

USUARIO CÉDULA MARIETTA LORENA ORTEGA PERRIER

Recuerde, no procede el derecho a crédito fiscal por adquisición de bienes o utilización de servicios que no digan relación con el giro o actividad del contribuyente. Art. 23 N° 1 D.L. 825 Ley de IVA.



REPUBLICA DE CHILE



500547428678

CERTIFICADO DE VIGENCIA DE PERSONA JURÍDICA SIN FINES DE LUCRO

Fecha Emisión 15-01-2024

DATOS PERSONA JURÍDICA

INSCRIPCIÓN : N°307938 con fecha 30-12-2019.
NOMBRE PJ : EMPRENDIENDO HOY
DOMICILIO : HUERFANOS 1400 DEPTO. 1128-D
SANTIAGO
REGION METROPOLITANA
NATURALEZA : ORGANIZACIÓN FUNCIONAL
FECHA CONCESIÓN PJ : 30-12-2019
DECRETO/RESOLUCIÓN : 00000
ESTADO PJ : VIGENTE

FECHA EMISIÓN: 15 Enero 2024, 18:18.

Exento de Pago
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada