

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA, DENTRO DEL MARCO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL, PRIMER LLAMADO AÑO 2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0578

SANTIAGO, 11 de mayo de 2021.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.289 de 2020, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; el D.S. N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que Aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de subsidios a través de Formulario Único de Solicitud de Subsidio, aprobado por la Resolución Exenta N° 1078 de fecha 29 de agosto de 2018, posteriormente modificado a través de la Resolución Exenta N° 321 de fecha 26 de febrero de 2020 y actualizado para la primera convocatoria 2021, por medio de la Resolución Exenta N° 1469 de fecha 2 de diciembre de 2020, todas del Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural;
2. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando primero, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de subsidios. Los miembros de este Comité son los definidos en el Artículo 22 del Reglamento, siendo tres de ellos designados por Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019, del Director del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural;
3. Que, la Ley N° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;
4. Que, mediante la Resolución Exenta N° 1470 de fecha 2 de diciembre 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que postulen al Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
5. Que, por medio de la Resolución Exenta N° 1471 de fecha 2 de diciembre de 2020, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se estableció modalidad de ingreso digital, determinó plazo de recepción de solicitudes y dejó constancia de recursos estimados sobre Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2021;

6. Que, a través de la Resolución Exenta N° 223 de fecha 16 de febrero de 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre las solicitudes admisibles y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado año 2021;
7. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S21/07/CHI**, presentado por la **Corporación Chinchorro Marka**, con el fin de financiar el proyecto de postulación denominado **“Re-conocer y cuidar. Señalización y manejo participativo de los Sitios Chinchorro en la Desembocadura de Camarones y Faldeos del Morro de Arica”**;
8. Que, en razón de lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural celebró 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,
9. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**, en adelante el “Administrador” o el “Beneficiario”, R.U.T N° 53.334.023-7, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$9.389.832.- (nueve millones trescientos ochenta y nueve mil ochocientos treinta y dos 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 Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**, en adelante el “Administrador” o el “Beneficiario”, R.U.T N° 53.334.023-7, representada por su Presidenta doña **MARIETTA LORENA ORTEGA PERRIER**, chilena, cédula nacional de identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados 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, la Ley N° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud;

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

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

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

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

7° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S21/07/CHI, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de postulación denominado "**RE-CONOCER Y CUIDAR. SEÑALIZACIÓN Y MANEJO PARTICIPATIVO DE LOS SITIOS CHINCHORRO EN LA DESEMBOCADURA DE CAMARONES Y FALDEOS DEL MORRO DE ARICA**".

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a implementar medidas de manejo y cuidado para los Componentes 01 (Faldeo Norte del Morro de Arica) y 03 (Caleta Camarones) del bien cultural denominado **Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota** que se encuentra en proceso de postulación para ser inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Unesco.

Estas medidas consistirán primordialmente en mantener un plan de limpieza frecuente al interior de las reservas arqueológicas del Componente 01 y en desarrollar un plan de señalización y regulación de las visitas al sector del Componente 03. El plan de limpieza consistirá en generar limpiezas bi-mensuales en compañía de las y los vecinos que residen en el casco antiguo de Arica (Área buffer del Componente 01), además de desarrollar campañas participativas en la ciudad para detener la acumulación de basura y escombros en los sectores de Faldeos del Morro. En cuanto a la señalización en el Componente 03, esta consistirá en el desarrollo de carteles que señalen las zonas de circulación peatonal y vehicular, además de la ubicación de las áreas donde se concentran los sitios arqueológicos. Esta dinámica de circulación y visitas será administrada por los habitantes del asentamiento de pescadores de la desembocadura de Camarones, quienes residen al interior del área nominada a la Lista de Patrimonio Mundial. Para mejorar esta administración, la Corporación Chinchorro Marka ejecutará talleres de preparación en temáticas arqueológicas y de manejo de sitios arqueológicos. Asimismo, el material gráfico asociado será co-creado junto a las y los residentes del sector.

La implementación de estas acciones responde a la necesidad de resguardar los frágiles componentes medioambientales, bioantropológicos y arqueológicos que conforman el bien y que se encuentran expuestos a factores de deterioro ambientales y de visitación turística que requieren medidas de manejo urgentes.

Según lo mencionado más arriba, el proyecto plantea como objetivo y fin Implementar medidas de manejo y cuidado (limpieza y señalización) en los Componente 01 (Faldeos del Morro) y Componente 03 (Desembocadura de Camarones) del bien correspondiente a los Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/07/CHI.

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. El beneficiario sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
2. El beneficiario, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.
3. El beneficiario deberá ejecutar el proyecto, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, en relación al cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades y/o ítems de gastos presentados, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza de los mismos.
4. El beneficiario, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien ejecute el proyecto por él, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

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

5. El beneficiario deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa si hubiera) que resulte del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado (según corresponda) por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar previamente con la SNGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.
6. El beneficiario, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en la contratación de terceros para la realización de los productos o servicios.
7. El beneficiario, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SNGP cuando esto ocurra.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de \$9.389.832.- (nueve millones trescientos ochenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos)**, equivalente al monto total del proyecto, que será transferido al beneficiario 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, el beneficiario podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el beneficiario deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, el beneficiario podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto que ejecute en relación al manejo y cuidado del bien denominado Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto sea detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante Resolución fundada, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La o las transferencias de recursos se realizarán a través de depósitos en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta por el beneficiario para tal efecto, debiendo éste, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

Mediante una **cuota única** por la cantidad de **\$9.389.832.- (nueve millones trescientos ochenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba.

Una vez recibido el aporte, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. El comprobante deberá estar firmado por el o la representante legal del beneficiario.

QUINTO: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El beneficiario estará obligado a efectuar la rendición de cuentas, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo:

- a) Elaborar y entregar mensualmente, en formato físico original y en versión digitalizada mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, una rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.
- b) El beneficiario podrá ejecutar el gasto a partir de la fecha de la resolución que aprueba el respectivo proyecto, en consecuencia, se aceptará desde esa data la documentación soportante del mismo, debiendo encontrarse esto debidamente informado y en concordancia con la programación actualizada entregada en el marco de la firma del presente convenio. Cualquier diferencia que se presente en el curso del proyecto debe ser avisada previamente y registrada posteriormente por el beneficiario a través de los informes de rendición mensual.
- c) Subsanan cualquier observación o error que se detecte en la rendición de cuentas, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.
- d) Elaborar y entregar un Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos, en formato físico y respaldado en un soporte digital adecuado, una vez terminada la ejecución del proyecto al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial. La entrega de este Informe Final Consolidado no deberá exceder de los 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya la ejecución del convenio. El Informe Final Consolidado del Proyecto debe

sistematizar y dar cuenta del actuar financiero, administrativo y técnico del mismo, demostrando la rendición conforme de todos los fondos transferidos, así como el cumplimiento de la totalidad de las metas, actividades y productos, entregando al Servicio una copia de estos últimos como parte de este informe, cuando su naturaleza así lo permita.

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

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

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto de la o las rendiciones de cuentas, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Proceder a revisar y archivar el Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos, presentado en formato papel y digital, de conformidad al mismo procedimiento del párrafo anterior.
- d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

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

Al mismo tiempo, se entenderá como Coordinador(a) del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 27 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas, y ser el interlocutor técnico del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control mensual y final tanto técnico como financiero.

El Coordinador o la Coordinadora, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes en los plazos señalados en la Cláusula Quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de beneficiario.

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

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

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

SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **27 meses** contados desde la fecha del Acta de Inicio de las Actividades, programada de acuerdo al cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. No obstante lo anterior, la primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S21/07/CHI:

Resultados y metas

En el marco del proyecto de postulación, se espera contar con la realización de dos aristas principales. Por una parte **se contempla un trabajo con las comunidades asociadas a los Componentes 01 (Faldeo Norte del Morro de Arica) y 03 (Desembocadura de Camarones)** identificados para el bien incluido en la Lista Tentativa y que se encuentra en trámite de inscripción como Patrimonio Mundial, denominado Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota, que consiste en el desarrollo de talleres con la comunidad local de Caleta de Camarones para instruirlos en el cuidado y manejo de los sitios arqueológicos y el medioambiente del sector, de tal manera que sean estos quienes administren y guíen las visitas al lugar. Además se suman el desarrollo de campañas de concientización y jornadas de limpieza frecuente de los sitios del Componente 01 con los residentes del sector de Faldeos del Morro en la ciudad de Arica. La otra parte del proyecto consiste en el desarrollo e implementación de señaléticas para ordenar la circulación de transeúntes y vehículos por el sector de la desembocadura del valle de Camarones para asegurar el cuidado de los sitios y la preservación del VUE.

Todo lo anterior contará con informes que incluirán fotografías, listas de asistencia, elementos de difusión, entre otros y según corresponda, a modo de reporte.

Actividades

El proyecto contempla 6 actividades principales que se detallan en el Formulario Único de Solicitud y que corresponden a:

1. Campañas y limpieza sector Reservas Faldeos del Morro (componente 01). Las limpiezas serán informadas a la Oficina Técnica Regional del CMN, aunque no requieren permiso al no contemplar intervención sobre los vestigios arqueológicos y ser supervisadas por al menos 2 arqueólogos).
2. Talleres de guías culturales con la comunidad de Caleta Camarones.
3. Desarrollo del tríptico informativo de Caleta Camarones.
4. Elaboración e implementación de señaléticas de Caleta Camarones. La implementación de señaléticas será informada a la Oficina Técnica Regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación tanto del diseño como de los puntos de emplazamiento, lo que cuenta con un precedente ya validado por la Universidad de Tarapacá, a través de instalaciones anteriores de señalética apoyada en superficie. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogas e idealmente por algún miembro de la Oficina Técnica Regional del CMN.
5. Elaboración e instalación de travesaño de barrera de acceso vehicular. La instalación del travesaño será informada a la Oficina Técnica Regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación. Sin embargo, este no requiere una nueva intervención en el territorio, puesto que durante el año 2020 la Universidad de Tarapacá instaló las dos bases en las que se apoya el

travesaño, y estas van de manera superficial sobre dados de hormigón. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogos e idealmente por algún miembro de la Oficina Técnica Regional del CMN).

6. Elaboración e implementación de señalética en el centro de Arica para difundir Museo de Sitio Colón 10. La implementación de señaléticas será informada a la Oficina Técnica Regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación tanto del diseño como del punto de emplazamiento. Idealmente se tratará de una señalética dispuesta en terreno completamente urbanizado (paseo peatonal 21 de Mayo) y previamente intervenido. También se planteará la posibilidad de poner una señalética sobre los edificios del paseo o dispuesta en algún panel informativo presente en el paseo peatonal. Por lo tanto, no se solicitará un permiso. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogos e idealmente por algún miembro de la Oficina Técnica Regional del CMN).

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

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

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

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

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, el beneficiario entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, con vigencia igual a la duración del convenio aumentada en 90 días corridos, por un monto de **\$938.983.- (novecientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y tres pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0223 de fecha 16 de febrero de 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

El Servicio tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio al beneficiario, que acredita el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. El retiro del documento lo podrá realizar el beneficiario del proyecto o un tercero con poder simple, de éste.

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte del beneficiario de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá fundadamente ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los

recursos asignados y percibidos por éste, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/07/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; los formatos de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la Resolución Exenta N° 298 del 25 de 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 del beneficiario.

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

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

La personería 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. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DOÑA MARIETTA ORTEGA PERRIER, PRESIDENTA DE LA CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA.

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

PARA LLENADO INTERNO		
Código	Fecha Recepción SNPC	Fecha Recepción SNGP
	____/____/____	____/____/____

1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.

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

Nombre del Proyecto:	RE-CONOCER Y CUIDAR. SEÑALIZACIÓN Y MANEJO PARTICIPATIVO DE LOS SITIOS CHINCHORRO EN LA DESEMBOCADURA DE CAMARONES Y FALDEOS DEL MORRO DE ARICA.
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 Solicitante:	CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA
Tipo(s) de Proyecto(s) Presentado(s): Proyecto de Fortalecimiento, Proyecto de Inversión, Proyecto de Operación, Proyecto de Manejo o Proyecto de Postulación.	PROYECTO DE POSTULACIÓN
Monto total solicitado al Subsidio:	\$ 9.389.832
Duración del Proyecto (meses):	24 MESES

2. RESUMEN EJECUTIVO.

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

Las visitas frecuentes y monitoreos a los Componente 01(Faldeos del Morro) y 03 (Desembocadura de Camarones) del Bien denominado Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota, han revelado la necesidad de implementar medidas de manejo y cuidado (limpieza y señalización) en ambos casos.

Estas medidas deben consistir primordialmente en mantener un plan de limpieza frecuente al interior de las reservas arqueológicas del Componente 01 y en desarrollar un plan de señalización y regulación de las visitas al sector del Componente 03. El plan de limpieza consiste en generar limpiezas bi-mensuales en compañía de las y los vecinos que residen en el casco antiguo de Arica (Área búffer del Componente 01), además de desarrollar campañas participativas en la ciudad para detener la acumulación de basura y escombros en los sectores de Faldeos del Morro. En cuanto a la señalización en el Componente 03, esta consiste en el desarrollo de carteles que señalen las zonas de circulación peatonal y vehicular, además de la ubicación de las áreas donde se concentran los sitios arqueológicos. Esta dinámica de circulación y visitas será administrada por los habitantes del asentamiento de pescadores de la desembocadura de Camarones, quienes residen al interior del área nominada a la lista de Patrimonios Mundiales. Para mejorar esta administración, la Corporación Chinchorro Marka ejecutará talleres de preparación en temáticas arqueológicas y de manejo de sitios arqueológicos. Asimismo, la cartelería que se propone implementar será co-creada junto a las y los residentes del sector.

Pensamos que de no implementar estas iniciativas se corre el riesgo de perder al menos parte del VUE en ambos casos, pues tanto el medioambiente como las evidencias bioantropológicas y arqueológicas, son de alta fragilidad y requieren de medidas urgentes de manejo esencial, frente a las numerosas visitas en ambos casos, como también a los factores medio ambientales que están influyendo en paulatino deterioro.



INFORMACIÓN PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

Tanto la condición de **Administrador** como la de **Gestor** se encuentran descritas en el mencionado Reglamento, debiendo los Gestores (entidades privadas que asuman la gestión de los Sitios o de alguno de sus bienes, aun cuando no sean propietarios de ellos), **solicitar ser reconocidos como tal para este fin**, por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, previo consentimiento por escrito del Administrador del Sitio respectivo. Igual procedimiento se establece para el caso de no existir un Administrador identificable. Anexo a este Formulario, se encuentra el formato tipo de Solicitud de Reconocimiento dirigido al(a) Director(a) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el que deberá ser complementado por los(as) interesados(as), y adjuntado a la solicitud de Subsidio, según corresponda.

Los Administradores, corresponden a entidades que gestionan de manera directa y permanente los Sitios de Patrimonio Mundial de Chile, o lo harán una vez que el bien de que se trata adquiera dicha categoría, siendo hasta el año 2020 los siguientes: **Corporación Museo del Salitre, I. Municipalidad de Valparaíso, Fundación Sewell, Fundación de las Iglesias Patrimoniales de Chiloé y Comunidad Indígena Ma'u Henua.**

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos **deberán encontrarse en la última actualización de esta lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la Unesco y contar, además, con el consentimiento por escrito de la(s) persona(s) o entidad(es) propietaria(s) del bien, así como del Administrador que gestionará el bien una vez inscrito, en caso de que este se encuentre definido.**

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

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

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

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

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

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

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

La entrega del financiamiento 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 metas. Los plazos estimados para cada una de las etapas concernientes a la asignación de Subsidios serán informados en la convocatoria web correspondiente a cada llamado.



SECCIÓN N°1: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

3. TIPO DE SITIO.	
<p>Señale si su proyecto solicita financiamiento para desarrollar una iniciativa en un Sitio que se encuentra inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO (opción A) o para elaborar un expediente de nominación de un Sitio incluido en la Lista Tentativa (opción B). Pase a los numerales 4 al 6 si es para desarrollar una iniciativa en un Sitio ya inscrito o a los numerales 7 al 8 si es para elaborar un expediente de nominación de un Sitio incluido en la Lista Tentativa.</p>	
<input type="checkbox"/> A) Sitio de Patrimonio Mundial Inscrito	<input checked="" type="checkbox"/> B) Sitio incluido en la Lista Tentativa

OPCIÓN A: SITIO INSCRITO EN LA LISTA DE PATRIMONIO MUNDIAL

4. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL INSCRITO. Marque el cuadro que corresponda.

<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
--	---

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

<input type="checkbox"/> Dentro del Límite del Sitio	<input type="checkbox"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento del Sitio
--	---

6. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.

<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describallo) _____
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Etapa Pre factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Uso <input type="checkbox"/> Mantenimiento <input type="checkbox"/> Seguridad
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input 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



OPCIÓN B: SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA																					
7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA.																					
Nombre del Sitio incluido en la Lista Tentativa	Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota																				
Nombre del Proyecto	RE-CONOCER Y CUIDAR. SEÑALIZACIÓN Y MANEJO PARTICIPATIVO DE LOS SITIOS CHINCHORRO EN LA DESEMBOCADURA DE CAMARONES Y FALDEOS DEL MORRO DE ARICA.																				
Dirección/Ubicación	XV REGIÓN DE ARICA Y PARNACOTA, PROVINCIA DE ARICA COMUNAS DE ARICA Y CAMARONES. Región Provincia Comuna																				
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional 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>SI</td> <td>iv</td> <td></td> <td>v</td> <td>SI</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	SI	iv		v	SI	vi		vii		viii		ix		x	
I		ii		iii	SI	iv		v	SI												
vi		vii		viii		ix		x													
8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.																					
<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).</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 checked="" type="checkbox"/> Otros (Describalo): Implementación de señalización y medidas de cuidado indicadas en la evaluación ICOMOS																				

SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

9. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
<input checked="" type="checkbox"/> Administrador de Sitio	<input type="checkbox"/> Gestor de Sitio	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo de elaborar expediente de nominación	
10. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Razón Social	Corporación Chinchorro Marka		
Rut	53.334.023-7	Giro	Corporación sin Fines de Lucro – Social
Domicilio	[REDACTED]		
Comuna	Arica	Región	XV
Teléfono	[REDACTED]	E-mail	[REDACTED]
Objetivo Social	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.		

11. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.

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

Nombre	Marietta Lorena Ortega Perrier		
Cargo	Presidenta	Rut	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]		
Comuna	Arica	Región	XV
Teléfono fijo	[REDACTED]	Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		

12. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.

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

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

13. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.

Si existe solo un Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta.

<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual	<input type="checkbox"/> Representación Conjunta
---	--

14. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.

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

[REDACTED]

Firma Representante Legal 1

Firma Representante Legal 2

Fecha 12/enero/2021/



SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

15. NOMBRE DEL PROYECTO.

RE-CONOCER Y CUIDAR. SEÑALIZACIÓN Y MANEJO PARTICIPATIVO DE LOS SITIOS CHINCHORRO EN LA DESEMBOCADURA DE CAMARONES Y FALDEOS DEL MORRO DE ARICA.

16. OBJETIVO GENERAL.

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

Implementar medidas de manejo y cuidado (limpieza y señalización) en los Componente 01 (Faldeos del Morro) y Componente 03 (Desembocadura de Camarones) del bien correspondiente a los Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro.

17. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

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



Mediante las constantes visitas de monitoreo a los Componente 01 y 03 del Bien nominado, hemos detectado falencias en cuanto al manejo de la limpieza al interior de las reservas arqueológicas emplazadas en los Faldeos del Morro de Arica (Componente 01) y en la señalización y delimitación de la circulación en la Desembocadura de Camarones (Componente 03). Ambas situaciones también fueron señaladas por el evaluador de ICOMOS, quien visitó los sitios durante el mes de diciembre del año 2020.

Por ejemplo, durante las visitas al Componente 03 (Desembocadura de Camarones) hemos observado la intrusión frecuente de autos por sobre los límites de los sitios arqueológicos, la circulación vehicular por la playa y por los límites del humedal de la desembocadura (Figura 1). También observamos el acceso indiscriminado a la caleta de pescadores, afectando los sitios que se encuentran en la Terraza sur, directamente asociados al camino vehicular. Esta circulación de personas y vehículos por los sitios arqueológicos sin control ni conocimiento de la fragilidad de las evidencias arqueológicas y bioantropológicas, afectan intensamente la integridad y autenticidad del componente.



Figura 1. Imagen de auto en el borde del humedal (Componente 03), bajo ladera de los sitios arqueológicos. Figura 2. Estado previo a una jornada de limpieza, de área búffer de Reserva 2 (Componente 01).

Mientras que en el Componente 01 (Faldeos del Morro), la acumulación de basura y escombros es recurrente (pese a las limpiezas de la Municipalidad de Arica), debido a la cercanía de estos espacios con el centro de la ciudad y a que las corrientes de viento facilitan el depósito de basura, como bolsas y botellas plásticas, en el sector (Figura 2).

En ambos casos, estas falencias implican un deterioro progresivo de los sitios arqueológicos contenidos en el Bien nominado y la gradual pérdida del VUE de este. Pues en el caso de Camarones (Componente 03) un atributo fundamental lo constituye el medioambiente y el paisaje prístino que refleja el escenario de asentamiento de la Cultura Chinchorro. Consideramos que al no desarrollar medidas mínimas como la señalización, limpieza y delimitación de las áreas de circulación en los Componentes, se corre el riesgo de perder gradualmente el VUE de los componentes y consecuentemente todos los esfuerzos desarrollados durante más de doce años de trabajo e investigación, por consolidar la nominación de la Cultura Chinchorro a la lista de Patrimonio de la humanidad, habrán sido en vano.

18. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

El proyecto se compone de dos aristas principales. Por una parte se contempla un trabajo con las comunidades asociadas a los Componentes 01 y 03, que consiste en el desarrollo de talleres con la comunidad local de caleta de Camarones para instruirlos en el cuidado y manejo de los sitios arqueológicos y el medioambiente del sector, de tal manera que sean estos quienes administren y guíen las visitas al lugar. Además se suman el desarrollo de campañas de concientización y jornadas de limpieza frecuente de los sitios del Componente 01 con los residentes del sector de Faldeos del Morro en la ciudad de Arica. La otra parte del proyecto consiste en el desarrollo e implementación de señalizaciones para ordenar la circulación de transeúntes y vehículos por el sector de la desembocadura del valle de Camarones para asegurar el cuidado de los sitios y la preservación del VUE.

En el Componente 01 se desarrollará un programa de jornadas bi-mensuales de limpiezas al interior de las reservas arqueológicas de Faldeos del Morro (Reserva 1, Reserva 2 y Estanques) junto a las vecinas y los vecinos del sector y la oficina de Cultura de la Municipalidad de Arica. Estas limpiezas constarán de recorridos a pie por los sitios, previa inducción arqueológica a cada participante. La basura se recogerá en sacos y será retirada por el camión de la basura de la Municipalidad de Arica para ser trasladada al vertedero de la ciudad. A las vecinas y los vecinos participantes se les entregará una colación, implementos de limpieza (guantes, sacos, mascarillas, alcohol en gel, protector solar) y un certificado de participación en el programa. En paralelo a estas actividades se realizará una campaña para instar a los residentes del sector y a la población de Arica en general, a mejorar las condiciones de limpieza del centro de la ciudad y en especial el sector de los Faldeos del Morro. Finalmente se creará una señalética con dimensiones por definir, para implementar en el paseo peatonal 21 de Mayo (en el centro de la ciudad), en la que se indicará la ubicación y contenido del Museo de Sitio Colón 10, para orientar a los visitantes.

En el Componente 03 se trabajará en primera instancia con las personas que residen en el asentamiento de pescadores emplazado dentro del área del Bien, para capacitarlos como guías de las vistas a los sitios arqueológicos, así como para que regulen el ingreso peatonal y vehicular hacia el área núcleo y búffer del Componente. Para ello se les entregarán implementos que permitan identificarlos (as) como guías (credenciales, chaquetillas, gorros) y un libro de visitas que deberán completar los turistas que lleguen a la zona (este libro será revisado semestralmente) y en esta instancia se les entregará un tríptico que contendrá información respecto a los asentamientos del Componente y las áreas de circulación peatonal y vehicular. Además se instalará una barrera de acceso vehicular elaborada de rolizo de madera de 3 metros de longitud, con un contrapeso de metal relleno de arena seca y pintado con pintura sintética anticorrosiva. Esta barrera se localizará al inicio del camino vehicular que conduce hacia la caleta de pescadores. La barrera ya cuenta con las dos bases laterales para apoyarla, pues fueron instaladas por la Universidad de Tarapacá durante el año 2020 y solo faltaría agregar el travesaño de esta, junto a un cartel de dimensiones por definir, que señalice el acceso restringido hacia la caleta (este acceso será limitado solamente a las y los residentes del asentamiento de pescadores). Adicionalmente, en el ingreso al asentamiento de pescadores se implementará una señalética de dimensiones y material por definir, en la que se indique el inicio del circuito de los sitios arqueológicos contenidos en el Componente 03, las leyes que protegen el patrimonio arqueológico, un mapa que destaque la localización de los sitios y las vías de circulación peatonal y vehicular. Esta señalética también conminará a los visitantes a registrarse en el libro de visitas administrado por los residentes del asentamiento de pescadores. En el sector de los sitios Camarones 14 y Camarones 17 se implementará una señalética de dimensiones por definir, que indique el nombre del sitio y una breve historia de la investigación y en el inicio de la Terraza sur se implementará otra señalética que informe el mismo contenido pero de los sitios Camarones 15 (Figura 3). Finalmente se implementará una señalética de dimensiones y material por definir, en el poblado de Cuya, en la que se indique el acceso a los sitios arqueológicos y las medidas de protección de estos.



Figura 3. Posición donde se implementarán las señalizaciones mencionadas

Cabe señalar que todas las señalizaciones a implementar en el Componente 03 serán co-creadas por los residentes del asentamiento de pescadores de Camarones, en colaboración con la Universidad de Tarapacá, la Corporación Chinchorro Marka y un(a) diseñador (a) por definir. Además, debemos mencionar que la extensión del proyecto contempla 24 meses. Durante el primer año, especialmente los primeros 8 meses, se espera poder efectuar las principales actividades de habilitación de los Componentes (talleres, señalizaciones e inicio campañas de limpieza). No obstante, se espera prolongar la vigencia del proyecto por 16 meses más (por un total de 24 meses de duración) especialmente para continuar con las limpiezas bi-mensuales del Componente 01 y monitorear la circulación en el Componente 03.

19. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO.

Explique cómo el proyecto considera en su formulación, desarrollo y/o resultados, la participación ciudadana, así como la generación de beneficios para la comunidad, indicando el número, alcance y trascendencia de la o las actividades contempladas (por ejemplo: actividades informativas y de difusión, consultas de opinión, registros de memoria y oralidad, transferencia de conocimientos, visitas, charlas, actividades educativas, etc.). Puede extenderse hasta un máximo de una página.

Esperamos que este proyecto tenga un impacto directo y favorable sobre las comunidades locales de ambas comunas en las que se reparte el Bien nominado. En el caso de la comunidad de Arica, esta se verá beneficiada ampliamente al dinamizar las labores de limpieza y retiro de escombros de las reservas arqueológicas, las cuales se encuentran emplazadas directamente atrás de sus viviendas. Además las y los residentes podrán hacerse partícipe con mayor frecuencia en las visitas y mantenimiento de los sitios.

En cuanto a la comunidad local de Camarones esperamos que el impacto positivo sea aún mayor, pues contarán con las herramientas (físicas y de conocimientos técnicos) para el manejo efectivo de los sitios arqueológicos emplazados en el entorno donde residen. Esto probablemente permitirá las posibilidades de obtener alguna remuneración económica por parte de los visitantes que requieran el guiado a través de los sitios. Asimismo, las y los residentes del asentamiento de pescadores podrán participar activamente en la creación del contenido y diseño de las señaléticas a implementar en el componente.

20. ALCANCE DIRECTO DEL PROYECTO EN EL SITIO.

Marque el cuadro que corresponda.

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

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

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

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

En el caso de que el proyecto contemple acciones o intervenciones directas sobre uno o más bienes o cuando corresponda a un Proyecto de Postulación, deberá identificar el o los bienes considerados en el desarrollo del proyecto, señalando para cada uno: nombre, dirección, sector o ubicación, nombre de el o los propietarios(as) o persona (natural o jurídica) que acredite facultades sobre el bien, Rut o Rol del propietario(a), y categoría(s) de protección nacional (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra), según corresponda. Puede agregar más filas de ser necesario. Si la entidad solicitante del Subsidio es distinta a la persona propietaria del bien, deberá adjuntar obligatoriamente un documento de Consentimiento del Propietario(a) o de quien(es) acredite(n) facultades sobre el bien (Anexo N° 10), además de los antecedentes que respalden dicha condición (Anexos N° 11, 12, 13 y 14).

1)	Nombre del bien:	Componente 01: Reservas arqueológicas Faldeos del Morro
	Dirección, sector o ubicación:	Faldeos norte del Morro de Arica. Ciudad de Arica
	Propietario(a) o persona que acredite facultades sobre el bien:	Ministerio de Bienes Nacionales, SEREMI de Arica y Parinacota
	Rut o Rol del propietario(a):	61.402.000-8
	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento histórico Monumento arqueológico



2)	Nombre del bien:	Componente 03: Desembocadura de Camarones
	Dirección, sector o ubicación:	Desembocadura del valle de Camarones
	Propietario(a) o persona que acredite facultades sobre el bien:	Ministerio de Bienes Nacionales, SEREMI de Arica y Parinacota
	Rut o Rol del propietario(a):	61.402.000-8
	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento arqueológico

22. INDICADORES DEL PROYECTO EN EL SITIO.

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

a) N° de personas de la región consideradas en el equipo de trabajo	__5__ Personas	b) Cantidad de mujeres y hombres considerados en el equipo de trabajo	__3__ Mujeres __2__ Hombres
c) % de Subsidio del costo total del proyecto	__100__%	d) Otros (Especificar)_____	__ (Especificar)

Notas:

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

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

META DEL PROYECTO Señale la(s) meta(s) que se espera alcanzar con el proyecto terminado. Las metas son los productos o servicios concretos, efectivos, cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).	MEDIO DE VERIFICACIÓN Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de la meta (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, respaldo de material visual y/o audiovisual, etc.).
---	---

Campaña de concientización para la limpieza de los Componentes y Limpiezas del Componente 01 en específico	<ul style="list-style-type: none"> → Afiches y elementos de difusión → Fotografías e informe de cada limpieza → Fotografías del antes y después de las limpiezas. → Lista de asistentes a las limpiezas
Implementación de cartel en el centro de Arica que indica el acceso al Museo Colón 10	<ul style="list-style-type: none"> → Fotografía de del producto instalado → Número de visitantes al museo (antes y después de la instalación del cartel)
Talleres en Componente 03	<ul style="list-style-type: none"> → Lista de asistencia → Calendario de turnos identificación de las personas que asumirán el rol de guías en el sector → Lista de visitantes anuales → Informe sobre revisión de libro de visitas
Co-creación del tríptico	<ul style="list-style-type: none"> → Lista de asistencia → Maqueta del tríptico
Implementación de barrera y señaléticas	<ul style="list-style-type: none"> → Fotografías de los productos instalados

24. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

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

NOMBRE	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 Campañas y limpieza sector Reservas Faldeos del Morro	<p>Reclutamiento de residentes del sector de Faldeos del Morro, creación de afiches y difusión de estos en medios digitales para concientizar a la población local, de gestionar adecuadamente la basura y no depositarla sobre los sitios arqueológicos.</p> <p>Limpiezas de las Reservas arqueológicas bi mensuales de media jornada con las vecinas y los vecinos del sector de Faldeos del Morro, en conjunto con la oficina de Cultura de la Municipalidad de Arica. Se entregará material para recoger la basura, para protegerse del sol, del Covid-19, y colaciones. Una vez que finalice el programa se entregará un certificado a los participantes. Cabe señalar que previo a cada limpieza se dará aviso a la oficina técnica regional del CMN y se le invitará a observar las labores.</p>



<p>2 Talleres de guías culturales con la comunidad de Caleta Camarones</p>	<p>Talleres que serán dictados por miembros de la Corporación Chinchorro Marka y del centro de Gestión del patrimonio de la Universidad de Tarapacá, a las y los residentes del asentamiento de pescadores de la Caleta. Se abordarán contenidos arqueológicos, medioambientales y de gestión y manejo del patrimonio. Además se desarrollará en conjunto el contenido y el diseño del tríptico a entregar a los visitantes y de las señaléticas a implementar. Las fechas y duración de cada taller se acordarán con la comunidad beneficiada.</p>
<p>3 Desarrollo del tríptico informativo de Camarones</p>	<p>Se trabajará junto a la comunidad local y a un(a) diseñador (a) por definir, para generar un producto atractivo que contenga la información esencial sobre los sitios y cómo circular por el sector sin causar deterioros importantes.</p>
<p>4 Elaboración e implementación de señaléticas de caleta camarones</p>	<p>Se trabajará junto a la comunidad local y a un(a) diseñador(a) por definir para crear los carteles que deberán seguir normas de diseño, material y dimensión similar a las señaléticas que ya ha instalado la Universidad de Tarapacá. Estas se localizarán en: El poblado de Cuya, la entrada al asentamiento de pescadores, Camarones 14 y 17, Barrera vehicular, Acceso a la playa y en la Terraza Sur. Se informará y solicitará a la oficina técnica regional del CMN una vez que los diseños de las señaléticas estén aprobados por los residentes del asentamiento de pescadores y por la Corporación Chinchorro Marka. Asimismo, se informará mediante un oficio dirigido al CMN los puntos de implementación de las señaléticas y se destacará que estas se dispondrán sobre dados de hormigón superpuesto sobre espacios fuera del monumento arqueológico y que no requieren intervenciones del subsuelo. Replicando la manera en que se han implementado previamente las señaléticas por parte de la Universidad de Tarapacá. Asimismo, se invitará a la oficina técnica regional del CMN a asistir al momento de la implementación, de tal manera que pueda supervisar la actividad.</p>
<p>5 Elaboración e instalación de travesaño de barrera de acceso vehicular</p>	<p>Se construirá en rollizo de madera de 3 metros de largo. Este se instalará sobre los dos pilares de apoyo que ya han sido implementados por la Universidad de Tarapacá en el acceso vehicular a la caleta. La instalación del travesaño será informada a la oficina técnica regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación. Sin embargo, este no requiere una nueva intervención en el territorio, puesto que durante el año 2020 la Universidad de Tarapacá instaló las dos bases en las que se apoya el travesaño, y estas van de manera superficial sobre dados de hormigón. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogos e idealmente por algún miembro de la oficina técnica regional del CMN</p>
<p>6 Elaboración e implementación de señalética en el centro de Arica para difundir Museo de sitio Colón 10.</p>	<p>Diseño y dimensiones por definir en conjunto a la Universidad de Tarapacá y a la Municipalidad de Arica para la creación de la señalética y la implementación de esta en un punto estratégico del paseo peatonal 21 de mayo en el centro de Arica. La implementación de señaléticas será informada a la oficina técnica regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación tanto del diseño como del punto de instalación. Sin embargo, idealmente se tratará de una señalética dispuesta en terreno completamente urbanizado (paseo peatonal 21 de Mayo) y previamente intervenido. También se planteará la posibilidad de poner una señalética sobre los edificios del paseo o dispuesta en algún panel informativo presente en el paseo peatonal. Por lo tanto, no se solicitará un permiso. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogas e idealmente por algún miembro de la oficina técnica regional del CMN</p>
<p>25. DURACIÓN DEL PROYECTO. Indique la duración total del proyecto, contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario. La programación debe considerar, de manera estimada, los tiempos administrativos requeridos por el SNPC para la asignación de los Subsidios en sus distintas fases y sus respectivas transferencias.</p>	<p style="text-align: center;">24 meses</p>



26. CRONOGRAMA.

Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.

CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.

Nombre Actividad	AÑO 1											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Campaña y limpieza Componente 01					X	X			X			X
Diseño y diagramación señalética difusión Colón						X	X	X	X	X	X	
Implementación de señalética de difusión de Colón 10												X
Talleres con la comunidad de Camarones y co-creación de material						X	X	X	X	X		
Diseño y diagramación de trípticos y señaléticas								X	X	X	X	X
Implementación de señaléticas en Camarones												X
Confección e instalación de travesaño de barrera								X	X	X	X	
Desarrollo de informes financieros y técnicos mensuales						X	X	X	X	X	X	X



CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla un segundo año de ejecución.												
Nombre Actividad	AÑO 2											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Implementación de señaléticas en Camarones	X											
Campaña y limpieza Componente 01.			X			X			X			X
Desarrollo de informes financieros y técnicos mensuales	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desarrollo de informes finales												X

CRONOGRAMA AÑO 3 EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla un segundo año de ejecución.				
Nombre Actividad	AÑO 3			
	Ene	Feb	Mar	Ab
Campaña y limpieza Componente 01.			X	
Desarrollo de informes financieros y técnicos mensuales	X	X	X	X
Desarrollo de informes finales	X	X	X	X
Entrega informes finales				X

27. COORDINADOR(A) DEL PROYECTO.

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

Nombre	Camila Paz Castillo Fuentes		
Profesión u Oficio	ARQUEÓLOGA	Rut	██████████
Teléfono Laboral	██████████	Celular	██████████
E-mail	██		

28. EQUIPO DE TRABAJO.

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

Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1. Coordinador Corporación Chinchorro Marqka	José Barraza	Profesor de Historia	15 horas semanales
2. Apoyo arqueológico en talleres	Jannina Campos	Arqueóloga	15 horas semanales
3. Apoyo Antropológico en talleres	Iván Astudillo	Antropólogo	15 horas semanales
4. Diseño y diagramación de los productos	Abraham Lobos	Diseñador gráfico	30 horas semanales

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

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

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, así como también, podrá resolver una programación presupuestaria diferente de la presentada.

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 por ítem, categoría de gastos y tipo de proyecto. Tenga en cuenta que la información proporcionada en los cuadros de dicho Anexo se utilizará de referencia para evaluar la pertinencia de los gastos que se informen en las posteriores rendiciones financieras.



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

29. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

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

		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Postulación	\$9.389.832	\$0	\$	\$	\$
Aporte propio		\$0	\$0	\$	\$	\$
Aporte de terceros		\$0	\$0	\$	\$	\$
Costo por año calendario y total del proyecto		\$9.389.832	\$0	\$	\$	\$
Observaciones						

30. DESCRIPCIÓN DEL COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

Describa e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente cofinanciamiento voluntario, deberá adjuntar el Anexo N° 16 de Compromiso de Cofinanciamiento.

<p>Descripción aporte propio. Señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.</p>	
<p>Descripción aporte de terceros. Señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.</p>	



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

SECCIÓN N°5: ANEXOS

31. ANEXOS.

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

Excepcionalmente, en virtud de flexibilizar los requerimientos para los documentos a presentar por parte de las entidades solicitantes en el contexto de emergencia sanitaria, se permitirá la presentación de los antecedentes sin vigencia, sin embargo, si su proyecto resulta seleccionado para la asignación de Subsidio, se solicitará la presentación de toda la documentación vigente, la cual deberá tener fecha de suscripción no anterior a 90 días previos a la tramitación y firma del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos a suscribir entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la entidad beneficiaria.

Para los Anexos N° 1, 8, 9, 10 y 16, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 7 corresponde a formato libre.

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

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

N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle Presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Solicitante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Solicitante, en caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de Representante Legal de la Persona Jurídica Solicitante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Documento que acredite al(a) Representante Legal de la Persona Jurídica Solicitante	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Documento que acredite la propiedad del bien o que acredite facultades sobre la propiedad del bien, ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados; documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento u otro, en el caso de bienes fiscales; o documento que acredite calidad de administrador, en el caso de bienes nacionales de uso público	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	Curriculum Vitae Coordinador(a) del Proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:		
8	Solicitud de Reconocimiento de Gestor al Director del SNPC	<input type="checkbox"/> Sí
9	A) Consentimiento del Administrador para Reconocimiento de Gestor (Art. 10 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Consentimiento del propietario(a) o de quien(es) acredite(n) facultades sobre el bien, exclusivamente cuando no exista un Administrador identificable del Sitio de Patrimonio Mundial (Art. 11 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA ACCIONES O INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE UN BIEN O CUANDO CORRESPONDA A UN PROYECTO DE POSTULACIÓN, Y LA ENTIDAD SOLICITANTE DEL PROYECTO SEA DISTINTA DE LA PERSONA PROPIETARIA:



10	Consentimiento del Propietario(a) o de quien(es) acredite(n) facultades sobre el bien	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
11	Cédula Nacional de Identidad de la Persona Natural propietaria del bien o del Representante Legal, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
12	Rol Único Tributario de la Persona Jurídica Propietaria, en el caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
13	Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Propietaria, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica. Para el caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
14	Documento que acredite al(a la) Representante Legal de la Persona Jurídica Propietaria, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<p>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA EJECUTAR ACCIONES O INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra):</p>		
15	Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente	<input type="checkbox"/> Sí
<p>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO:</p>		
16	Carta de Compromiso de Cofinanciamiento Voluntario	<input type="checkbox"/> Sí
<p>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.</p>		
N°	Nombre	Formato
17	Estatutos de Constitución de la Corporación Chinchorro Marka	Digital PDF
18		
19		
20		
21		
22		
23		



ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO
FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO
PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

Nombre del Proyecto:		RE-CONOCER Y CUIDAR. SENALIZACIÓN Y MANEJO PARTICIPATIVO DE LOS SITIOS CHINCHORRO EN LA DESEMBOCADURA DE CAMARONES Y FALDEOS DEL MORRO DE ARICA.					
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				
			Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	\$ 1.129.944	\$ -			\$ 1.129.944
		HONORARIOS (c)	\$ 2.259.888	\$ -			\$ 2.259.888
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)					\$ -
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)					\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 3.389.832	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.389.832
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	\$ -				\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	\$ 600.000	\$ -			\$ 600.000
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	\$ -				\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN	\$ -				\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ 600.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 600.000
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ -				\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 400.000	\$ -			\$ 400.000
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ -				\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ -				\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ 400.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 400.000
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)	\$ 2.500.000	\$ -			\$ 2.500.000
		SERVICIOS GENERALES (g)	\$ 2.500.000	\$ -			\$ 2.500.000
		EQUIPAMIENTO	\$ -				\$ -
		ARRIENDOS	\$ -				\$ -
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES	\$ -				\$ -
Monto Total Solicitado para Gastos de Operación		\$ 5.000.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5.000.000	
GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES	\$ -				\$ -	
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS	\$ -				\$ -	
	SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	\$ -				\$ -	
	OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	\$ -				\$ -	



		Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES	\$ -				\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS	\$ -				\$ -
		SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS	\$ -				\$ -
		OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS	\$ -				\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$ -				\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN	\$ -				\$ -
		SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$ -				\$ -
		OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	\$ -				\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO	\$ -				\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO	\$ -				\$ -
		SERVICIOS DE MONITOREO	\$ -				\$ -
		OTROS GASTOS DE MONITOREO	\$ -				\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
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 en Difusión	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS		HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
			SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
			OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
			Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO							\$ -
			EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO							\$ -
			MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO							\$ -
			SERVICIOS GENERALES (g)							\$ -
			OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO							\$ -
		Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
	GASTOS DE MANTENIMIENTO		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO							\$ -
			HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS							\$ -
			SERVICIOS DE MANTENIMIENTO							\$ -
			EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO							\$ -
			ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO							\$ -
			OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO							\$ -
	Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
GASTOS DE SEGURIDAD		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD							\$ -	
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS							\$ -	
		SERVICIOS DE SEGURIDAD							\$ -	
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD							\$ -	
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD							\$ -	
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD							\$ -	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -		
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)				\$ 9.389.832	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 9.389.832	



Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL

CENTRO NACIONAL DE SITIOS PATRIMONIO MUNDIAL

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

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

DIA / MES / AÑO

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

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

b) Nombre de la entidad receptora: RUT: Monto en \$ o US\$*

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

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa
 Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° Fecha Servicio
 Modificaciones N° Fecha Servicio

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	24	1	223
O Cuenta contable			

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

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

MONTOS EN \$

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

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

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

Firma y nombre Representante Legal

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

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



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

N° DEL INFORME		MES	
FECHA DEL INFORME			

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

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

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



DETALLE DE ACCIONES REALIZADAS		
ACTIVIDAD N°		
FECHA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN

RESULTADOS DEL PROYECTO		
META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

REGISTRO FOTOGRÁFICO	

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

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

- IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$9.389.832.- (nueve millones trescientos ochenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos)**, con cargo al **Subtítulo 24-01-223**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2021, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 30 de marzo de 2021, emitido por la Subdirectora Nacional de Gestión Patrimonial, del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.
- DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, la Corporación hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante don **Carlos Urbina Reszczyński**, Notario Público Titular de Arica, expedida en fecha 19 de abril de 2021 y con vencimiento al 31 de diciembre de 2023, otorgada por **don José Isaac Barraza Llerena**, cédula de identidad N° 12.104.657-1, en representación de la **Corporación Chinchorro Marka**, por un monto de **\$938.983.-**



(novecientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y tres pesos), documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su reglamento.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

CARLOS HERNAN
MAILLET
ARANGUIZ

Firmado digitalmente por
CARLOS HERNAN MAILLET
ARANGUIZ
Fecha: 2021.05.11 19:27:11
-04'00'

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ

DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JHP/CPB/PMW/FNF/AEC/MME

DISTRIBUCIÓN:

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



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA 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 Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**, en adelante el "Administrador" o el "Beneficiario", R.U.T N° 53.334.023-7, representada por su Presidenta doña **MARIETTA LORENA ORTEGA PERRIER**, chilena, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados 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, la Ley N° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;

2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud;

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

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



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

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

7° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S21/07/CHI, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de postulación denominado **"RE-CONOCER Y CUIDAR. SEÑALIZACIÓN Y MANEJO PARTICIPATIVO DE LOS SITIOS CHINCHORRO EN LA DESEMBOCADURA DE CAMARONES Y FALDEOS DEL MORRO DE ARICA"**.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a implementar medidas de manejo y cuidado para los Componentes 01 (Faldeo Norte del Morro de Arica) y 03 (Caleta Camarones) del bien cultural denominado **Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota** que se encuentra en proceso de postulación para ser inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Unesco.

Estas medidas consistirán primordialmente en mantener un plan de limpieza frecuente al interior de las reservas arqueológicas del Componente 01 y en desarrollar un plan de señalización y regulación de las visitas al sector del Componente 03. El plan de limpieza consistirá en generar limpiezas bi-mensuales en compañía de las y los vecinos que residen en el casco antiguo de Arica (Área buffer del Componente 01), además de desarrollar campañas participativas en la ciudad para detener la acumulación de basura y escombros en los sectores de Faldeos del Morro. En cuanto a la señalización en el Componente 03, esta consistirá en el desarrollo de carteles que señalen las zonas de circulación peatonal y vehicular, además de la ubicación de las áreas donde se concentran los sitios arqueológicos. Esta dinámica de circulación y visitas será administrada por los habitantes del asentamiento de pescadores de la desembocadura de Camarones, quienes residen al interior del área nominada a la Lista de Patrimonio Mundial. Para mejorar esta administración, la Corporación Chinchorro Marka ejecutará talleres de preparación en temáticas arqueológicas y de manejo de sitios arqueológicos. Asimismo, el material gráfico asociado será co-creado junto a las y los residentes del sector.

La implementación de estas acciones responde a la necesidad de resguardar los frágiles componentes medioambientales, bioantropológicos y arqueológicos que conforman el bien y que se encuentran expuestos a factores de deterioro ambientales y de visitación turística que requieren medidas de manejo urgentes.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Según lo mencionado más arriba, el proyecto plantea como objetivo y fin Implementar medidas de manejo y cuidado (limpieza y señalización) en los Componente 01 (Faldeos del Morro) y Componente 03 (Desembocadura de Camarones) del bien correspondiente a los Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/07/CHI.

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.

El beneficiario tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa:

1. El beneficiario sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
2. El beneficiario, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.
3. El beneficiario deberá ejecutar el proyecto, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos con motivo de su presentación o bien, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, en relación al cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades y/o ítems de gastos presentados, los que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza de los mismos.
4. El beneficiario, ya sea directamente o bien estipulándolo para quien ejecute el proyecto por él, deberá en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, informar que este proyecto cuenta con financiamiento entregado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial".

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

5. El beneficiario deberá indicar de manera clara y visible, en el mismo producto (planimetría, material gráfico, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa si hubiera) que resulte del proyecto, que éste es financiado o cofinanciado (según corresponda) por el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Se deberá coordinar previamente con la SNGP el diseño, uso de logos y cualquier otra información institucional para este fin.
6. El beneficiario, deberá velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual (Ley N° 17.336) y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en la contratación de terceros para la realización de los productos o servicios.
7. El beneficiario, en virtud de incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, deberá comunicar a sus asociados y a otros grupos que se le relacionen, de los fondos transferidos en el marco del presente subsidio, ya sea en su anuario, memoria o recuento anual de actividades, comunicándolo por escrito a la SNGP cuando esto ocurra.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de **\$9.389.832.- (nueve millones trescientos ochenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos)**, equivalente al monto total del proyecto, que será transferido al beneficiario 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, el beneficiario podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el beneficiario deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, el beneficiario podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto que ejecute en relación al manejo y cuidado del bien denominado Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro, siempre y cuando el propósito





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

del nuevo proyecto sea detener o revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante Resolución fundada, autorizar el cambio de partidas.

CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

La o las transferencias de recursos se realizarán a través de depósitos en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al R.U.T. de la misma, siendo dispuesta por el beneficiario para tal efecto, debiendo éste, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

Mediante una **cuota única** por la cantidad de **\$9.389.832.- (nueve millones trescientos ochenta y nueve mil ochocientos treinta y dos pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba.

Una vez recibido el aporte, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. El comprobante deberá estar firmado por el o la representante legal del beneficiario.

QUINTO: RENDICIÓN DE CUENTAS.

El beneficiario estará obligado a efectuar la rendición de cuentas, de conformidad a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente de acuerdo a lo señalado en su Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, y de conformidad a las instrucciones que indique el Servicio sobre procedimientos de rendición de cuentas, debiendo:

- a) Elaborar y entregar mensualmente, en formato físico original y en versión digitalizada mediante CD, correo electrónico u otro medio de respaldo, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, una rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, según formatos adjuntos como Anexos a este convenio, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la transferencia. Respecto de la





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.

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

- b) Subsanan cualquier observación o error que se detecte en la rendición de cuentas, dentro del plazo de 15 días hábiles administrativos, contados desde la debida notificación de ello.
- c) Elaborar y entregar un **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, en formato físico y respaldado en un soporte digital adecuado, una vez terminada la ejecución del proyecto al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial. La entrega de este Informe Final Consolidado no deberá exceder de los 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya la ejecución del convenio. El Informe Final Consolidado del Proyecto debe sistematizar y dar cuenta del actuar financiero, administrativo y técnico del mismo, demostrando la rendición conforme de todos los fondos transferidos, así como el cumplimiento de la totalidad de las metas, actividades y productos, entregando al Servicio una copia de estos últimos como parte de este informe, cuando su naturaleza así lo permita.
- d) En caso de proceder, restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo a la modalidad que se le indique previamente, a más tardar al vencimiento del último de los plazos señalados precedentemente, junto con la entrega del Informe Final Consolidado.

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

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.

- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto de la o las rendiciones de cuentas, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Proceder a revisar y archivar el **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, presentado en formato papel y digital, de conformidad al mismo procedimiento del párrafo anterior.
- d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

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

Al mismo tiempo, se entenderá como Coordinador(a) del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 27 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y metas, y ser el interlocutor técnico del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control mensual y final tanto técnico como financiero.

El Coordinador o la Coordinadora, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes en los plazos señalados en la Cláusula Quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de beneficiario.

Por su parte, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial dependiente de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las etapas del programa de ejecución que





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicándolo al beneficiario, a través del Coordinador o Coordinadora. Paralelamente, el beneficiario deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos efectuados, la que podrá ser revisada por los encargados del Centro ya señalado.

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

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

SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **27 meses** contados desde la fecha del Acta de Inicio de las Actividades, programada de acuerdo al cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. No obstante lo anterior, la primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S21/07/CHI:

Resultados y metas

En el marco del proyecto de postulación, se espera contar con la realización de dos aristas principales. Por una parte **se contempla un trabajo con las comunidades asociadas a los Componentes 01 (Faldeo Norte del Morro de Arica) y 03 (Desembocadura de Camarones)** identificados para el bien incluido en la Lista Tentativa y que se encuentra en trámite de inscripción como Patrimonio Mundial, denominado Asentamientos y momificación artificial de la Cultura Chinchorro en la región de Arica y Parinacota, que consiste en el desarrollo de talleres con la comunidad local de Caleta de Camarones para instruirlos en el cuidado y manejo de los sitios arqueológicos y el medioambiente del sector, de tal manera que sean estos quienes administren y guíen las visitas al lugar. Además se suman el desarrollo de campañas de concientización y jornadas de limpieza frecuente de los sitios del Componente 01 con los residentes del sector de





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Faldeos del Morro en la ciudad de Arica. La otra parte del proyecto consiste en el desarrollo e implementación de señaléticas para ordenar la circulación de transeúntes y vehículos por el sector de la desembocadura del valle de Camarones para asegurar el cuidado de los sitios y la preservación del VUE.

Todo lo anterior contará con informes que incluirán fotografías, listas de asistencia, elementos de difusión, entre otros y según corresponda, a modo de reporte.

Actividades

El proyecto contempla 6 actividades principales que se detallan en el Formulario Único de Solicitud y que corresponden a:

1. Campañas y limpieza sector Reservas Faldeos del Morro (componente 01). Las limpiezas serán informadas a la Oficina Técnica Regional del CMN, aunque no requieren permiso al no contemplar intervención sobre los vestigios arqueológicos y ser supervisadas por al menos 2 arqueólogos).
2. Talleres de guías culturales con la comunidad de Caleta Camarones.
3. Desarrollo del tríptico informativo de Caleta Camarones.
4. Elaboración e implementación de señaléticas de Caleta Camarones. La implementación de señaléticas será informada a la Oficina Técnica Regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación tanto del diseño como de los puntos de emplazamiento, lo que cuenta con un precedente ya validado por la Universidad de Tarapacá, a través de instalaciones anteriores de señalética apoyada en superficie. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogas e idealmente por algún miembro de la Oficina Técnica Regional del CMN.
5. Elaboración e instalación de travesaño de barrera de acceso vehicular. La instalación del travesaño será informada a la Oficina Técnica Regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación. Sin embargo, este no requiere una nueva intervención en el territorio, puesto que durante el año 2020 la Universidad de Tarapacá instaló las dos bases en las que se apoya el travesaño, y estas van de manera superficial sobre dados de hormigón. Estas actividades serán supervisadas por dos arqueólogas e idealmente por algún miembro de la Oficina Técnica Regional del CMN).
6. Elaboración e implementación de señalética en el centro de Arica para difundir Museo de Sitio Colón 10. La implementación de señaléticas será informada a la Oficina Técnica Regional del CMN y se solicitará su revisión y aprobación tanto del diseño como del punto de emplazamiento. Idealmente se tratará de una señalética dispuesta en terreno completamente urbanizado (paseo peatonal 21 de Mayo) y previamente intervenido. También se planteará la posibilidad de poner una señalética sobre los edificios del paseo o dispuesta en algún panel informativo presente en el paseo peatonal. Por lo tanto, no se solicitará un permiso. Estas





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

actividades serán supervisadas por dos arqueólogos e idealmente por algún miembro de la Oficina Técnica Regional del CMN).

NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

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

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

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

DÉCIMO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, el beneficiario entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, con vigencia igual a la duración del convenio aumentada en 90 días corridos, por un monto de **\$938.983.- (novecientos treinta y ocho mil novecientos ochenta y tres pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0223 de fecha 16 de febrero de 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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

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

El Servicio tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio al beneficiario, que acredite el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes. El retiro del documento lo podrá realizar el beneficiario del proyecto o un tercero con poder simple, de éste.

DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/07/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; los formatos de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.

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

La personería 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. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

**CARLOS HERNAN
MAILLET
ARANGUIZ**

Firmado digitalmente por
CARLOS HERNAN MAILLET
ARANGUIZ
Fecha: 2021.04.16 15:02:57
-04'00'

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL**

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL



**MARIETTA ORTEGA PERRIER
PRESIDENTA
CORPORACIÓN CHINCHORRO MARKA**

P

DMF/JHP/CPB/XSA/PMW/FNF/AEC

