



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

26.NOV2018\* 1646

SANTIAGO,

**EXENTA**

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35 de 2017 del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N° 298, que Aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial; la Ley N° 21.053 de Presupuesto del Sector Público año 2018; y el Decreto N° 432 de 2018 del Ministerio de Hacienda, que crea el presupuesto del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

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 REX N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 03 agosto de 2018), realizó un llamado para presentar solicitudes de subsidios a través de formulario único de solicitud (aprobado por REX. N° 1078 del 29 de agosto de 2018).
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 nombrados por REX. N° 1287 del 2018.
3. Que, el Decreto N°432 del 14 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda modificó el presupuesto establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2018 y creó la Partida 29, Capítulo 35, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, que consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial, en adelante el Programa.
4. Que, por medio de la Resolución Exenta N° 1360 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 16 de octubre de 2018, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles, se aprobaron los criterios de evaluación y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial; y
7. Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior el Servicio aceptó la solicitud de subsidio identificada con el código S 08/18/RN, presentada por la Comunidad Indígena Ma'ú Henua con el fin de financiar el proyecto denominado "Especialización en tecnologías de registro digital aplicadas a la preservación del Patrimonio Arqueológico de Rapa Nui".
8. Que, en razón de lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado con un convenio de colaboración con transferencia de recursos y ejecución de actividades con la Comunidad Indígena Ma'ú Henua para el desarrollo de las actividades que en el describen.
9. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades suscrito entre ambas partes.

**EXENTA**

RESUELVO:

1. **APRUEBESE** el convenio de transferencia de recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, en adelante "el Servicio" y la **COMUNIDAD INDÍGENA MA'Ú HENUA**; en adelante "El Administrador", R.U.T N° 65.123.823-4, con fecha 31 de octubre de 2018, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de a **\$59.880.000 (cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta mil pesos)** al Administrador, 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 SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL  
CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
ENTRE EL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL  
Y LA COMUNIDAD INDÍGENA MA'U HENUA**

En Santiago, a 31 de octubre de 2018, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "SNPC", R.U.T. N°60.905.000-4, representado por su Director Nacional Subrogante, don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**, chileno, casado, Ingeniero en Administración de Empresas, 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 **Comunidad Indígena Ma'u Henua**, Administrador del Sitio Parque Nacional Rapa Nui, en adelante el "Administrador", R.U.T N° 65.123.823-4, representada por su Presidente, don **Camilo Alejandro Rapu Riroroko**, chileno, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Atamu Tekena S/N, Hanga Roa, comuna de Isla de Pascua, Región de Valparaíso; se ha acordado celebrar el siguiente Convenio:

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el Decreto N°432 del 14 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda modificó el presupuesto establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2018 y creó la Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, que consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial.

2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el reglamento que regula la asignación de los subsidios del Programa y fija las condiciones para su solicitud y que, mediante la Resolución Exenta N° 1078, del 29 de agosto de 2018, el Servicio, estableció un formulario único para la presentación de solicitudes.

3° Que, por medio de la Resolución Exenta N°1360 del Servicio del Patrimonio Cultural, de fecha 16 de octubre de 2018, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles, se aprobaron los criterios de evaluación y se autorizó la asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial

4° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior el Servicio aceptó la solicitud de subsidio identificada con el código S 08/18/RN, presentada por la Comunidad Indígena Ma'u Henua con el fin de financiar el proyecto Especialización en tecnologías de registro digital aplicadas a la preservación del Patrimonio Arqueológico de Rapa Nui.

**PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente Convenio el Administrador se obliga a desarrollar en el Sitio Patrimonio Mundial Parque Nacional Rapa Nui (PNRN), ubicado en Isla de Pascua, el proyecto de fortalecimiento denominado "**Especialización en tecnologías de registro digital aplicadas a la preservación del Patrimonio Arqueológico de Rapa Nui**", cuyo presupuesto detallado en el Formulario Único de Solicitud de Subsidio, se adjunta al acto administrativo que aprueba el presente Convenio.

El proyecto tiene como objetivo y fin especializar al Departamento de Arqueología de Ma'u Henua en el manejo de tecnologías de registro digital para el desarrollo e implementación de programas de mantención, monitoreo, conservación y restauración del patrimonio arqueológico en el Sitio Patrimonio Mundial PNRN, por lo que las acciones a desarrollar consistirán, particularmente, en la adquisición de equipamiento



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

especializado y la instalación de capacidades locales, a saber: Adquisición Escáner marca Faro y software Reality Capture, capacitación de al menos cuatro profesionales en Santiago tanto en el uso del escáner como en el del software, realización de prácticas en terreno para realización de modelados 3D y planimetrías de estructuras arqueológicas priorizadas, actividades de difusión a la comunidad.

El desarrollo y concreción de las actividades antes mencionadas, deberá llevarse a cabo en un **plazo de 210 días** a contar de la fecha en que se emita la resolución que aprueba el presente Convenio.

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

De acuerdo a lo indicado en el Acta del Comité de Subsidios Sitios del Patrimonio Mundial, que se adjunta, se sugiere complementar la metodología del proyecto presentado, con la entrega de un plan de registro digital a 3 años plazo.

Al mismo tiempo, se solicita al Administrador, la entrega de una copia digital de los registros obtenidos a través de este proyecto, compartiendo la información para que el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del SNPC pueda almacenarla en su banco de datos.

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DEL SITIO**

**El Administrador tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa.**

1. El Administrador solo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente Convenio, sólo a los fines señalados en el presente instrumento.
2. El Administrador, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.

El Administrador deberá en toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este Convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, informar que este proyecto ha sido financiado mediante recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial", debiendo insertar, cuando dicha difusión conste en un medio escrito, el logotipo institucional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

El costo del proyecto asciende a la suma total de \$ 96.638.630 (noventa y seis millones seiscientos treinta y ocho mil seiscientos treinta mil pesos), del cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará un monto de \$ **59.880.000 (cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta mil pesos)**, el cual será transferido al Administrador 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 Administrador 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 en la ejecución de líneas complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera que le sea planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el Administrador deberá restituir dentro de 15 días hábiles siguientes el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto.

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Si por motivos de fuerza mayor no es posible adquirir todo el equipamiento requerido, el Administrador podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el cambio de partidas, para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder adquirir todo el equipamiento, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante Resolución fundada autorizar el cambio de partidas.

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

La transferencia de recursos se realizará a través de un depósito en una cuenta corriente que el Administrador disponga para tal efecto, debiendo ésta, en todo caso, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

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

**Con cargo al Presupuesto 2018, correspondiente a \$59.880.000 (cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta mil pesos) para el proyecto:**

- a) El 90%, equivalente a **\$53.892.000 (cincuenta y tres millones ochocientos noventa y dos mil pesos)**, una vez entregada la letra de cambio por el 10% de los recursos a transferir, firmado el Convenio por todas las partes involucradas y total tramitación de la resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.
- b) El 10% restante, equivalente a **\$5.988.000 (cinco millones novecientos ochenta y ocho mil pesos)**, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto del 80% de la primera remesa transferida por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. **Esta información debe remitirse antes del 18 de diciembre del presente año 2018.**

Una vez recibidos los aportes, el Administrador deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el comprobante de ingreso de los recursos percibidos y que por este Convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legamente de percibirlo.

#### **QUINTO: RENDICIÓN DE CUENTAS.**

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 entregados, 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 el cumplimiento de los objetivos pactados.

El Administrador estará obligado, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre procedimientos de rendición de cuentas, a:

Elaborar y entregar a la Unidad de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del SNPC, mensualmente, una rendición de cuenta de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N°30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al Administrador; igual plazo tendrá para subsanar cualquier error





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.

Una vez terminada la ejecución del proyecto, el Administrador deberá entregar un **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, en papel y digital, a la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para su visto bueno y posterior envío a la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, los que se someterán al mismo procedimiento del párrafo anterior. Al vencimiento del último de los plazos señalados precedentemente, el Administrador deberá restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

El Informe Final deberá adjuntar además, una copia digital de la información o productos que se generen en el marco del proyecto objeto de este Subsidio.

#### **SEXTO: COORDINADORES.**

El Administrador deberá designar un Jefe del Proyecto que se coordinará en forma permanente con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para informar el cumplimiento de lo estipulado en este Convenio, debiendo entregar **Reportes Mensuales** respecto al avance del mismo.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las distintas etapas del programa de ejecución que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando al Administrador, a través del Jefe del Proyecto. Por su parte, el Administrador deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, las que podrá ser revisada por los fiscalizadores del Centro ya señalado.

Las partes dejan expresa constancia que la transferencia de recursos objeto del presente Convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a el Administrador para la ejecución de los proyectos que se financian con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo del Administrador su 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 por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

#### **SÉPTIMO: PLAZOS Y METAS.**

Las actividades del Convenio deberán ejecutarse **dentro de 210 días corridos** contados desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar por una sola vez la 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 Administrador 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 15 días corridos siguientes a la recepción de dicha solicitud.

Las **metas** del presente Convenio de Transferencia de Recursos, son productos asociados al proyecto, que para este caso **consistirán en la adquisición de equipamiento especializado y la instalación de capacidades locales**, a saber: Cuatro profesionales del Área Arqueología Ma'u Henua capacitados en el uso de tecnologías de registro digital del patrimonio; Registros con escáner láser y modelados 3D de sitios arqueológicos priorizados; Diagnósticos de conservación y/o propuestas de intervención a partir de los modelados 3D; realización de actividades de difusión a la comunidad local (publicaciones, presentaciones, otros).





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

El fin y objetivo, planteado como meta, será, especializar al Departamento de Arqueología de Ma'u Henua en el manejo de tecnologías de registro digital para el desarrollo e implementación de programas de mantención, monitoreo, conservación y restauración del patrimonio arqueológico del PNRN, a través de la adquisición de equipamiento y la instalación de capacidades locales.

Forma parte integrante de este Convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios S 08/18/RN del proyecto denominado Especialización en tecnologías de registro digital aplicadas a la preservación del Patrimonio Arqueológico de Rapa Nui, el que se adjunta.

#### **OCTAVO: GARANTÍA**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos la Corporación entrega al Servicio una Letra de Cambio por un monto de \$ 5.988.000.- (cinco millones novecientos ochenta y ocho mil pesos) correspondiente al 10% del total de la transferencia.

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 devolverá la garantía, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del Convenio, habiéndose acreditado el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir ni documentos pendientes.

#### **NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte del Administrador 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 ésta, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

Se entenderá 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: 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 PRIMERO: 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 Administrador.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.**

La personería de don **Javier Díaz González** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional Subrogante del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Exento N° 3 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería del Presidente don Camilo Rapu Riroroko, consta en Certificado Electrónico de Personalidad Jurídica, Expedido por CONADI, de fecha 30 de Octubre de 2018. Ambos documentos no se insertan en el presente Convenio por ser conocidos por las partes.

**FIRMARON DON JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ, DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DON CAMILO RAPU RIROROKO, PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD INDIGENA MA'U HENUA.**



FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

CÓDIGO	FECHA RECEPCIÓN SNPC	FECHA RECEPCIÓN SNGP
	____/____/____	____/____/____

EL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DEL 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 DEL PATRIMONIO MUNDIAL. PARA CUMPLIR CON ESE OBJETIVO EL PROGRAMA HA DISPUESTO LA ENTREGA DE SUBSIDIOS A LOS ADMINISTRADORES O GESTORES DE LOS SITIOS 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 DEL PATRIMONIO MUNDIAL. ADICIONALMENTE, CON CARGO A LOS MISMOS RECURSOS SE CONTEMPLA FINANCIAMIENTO PARA INICIATIVAS QUE BUSQUEN PROMOVER LA INSCRIPCIÓN DE NUEVOS SITIOS EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL.

PARA ACCEDER AL BENEFICIO LOS ADMINISTRADORES O GESTORES DE LOS SITIOS DEBERÁN PRESENTAR, A TRAVÉS DE ESTE FORMULARIO, UNA SOLICITUD DE SUBSIDIOS AL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, LA CUAL DEBE SER ENTREGADA EN ORIGINAL, POR ESCRITO, EN SU OFICINA DE PARTES UBICADA EN AVENIDA LIBERTADOR BERNARDO O'HIGGINS 651, SANTIAGO, CHILE.

ESTE FORMULARIO ESTÁ DIVIDIDO EN SEIS SECCIONES, 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. PODRÁ ADJUNTARSE, ADEMÁS, CUALQUIER OTRO TIPO DE INFORMACIÓN ADICIONAL O ACLARATORIA QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE PARA LA ADECUADA DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA.

EL FORMULARIO INCLUYE UNA DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN QUE DEBE VENIR FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD POSTULANTE. LOS FORMULARIOS SIN FIRMA EN ESA DECLARACIÓN SERÁN CONSIDERADOS INADMISIBLES Y NO SE REVISARÁN.

LAS SOLICITUDES SERÁN EVALUADAS POR UN COMITÉ NOMBRADO POR EL DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO. DICHO COMITÉ RESOLVERÁ SOBRE AQUELLAS QUE SEAN ELEGIBLES Y PROPONDRÁ LA ASIGNACIÓN DEL SUBSIDIO. LA ENTREGA DEL FINANCIAMIENTO SE CONCRETARÁ POSTERIOR A LA FIRMA DE UN CONVENIO ENTRE EL BENEFICIADO Y EL SERVICIO QUE REGULARÁ EL USO Y RENDICIÓN DE LOS RECURSOS.

LA RESOLUCIÓN N° 298 DEL 25 DE MAYO DE 2018, DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, APRUEBA EL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS DEL PROGRAMA. ES OBLIGACIÓN DE CADA POSTULANTE CUMPLIR CON LAS NORMAS ALLÍ ESTABLECIDAS PARA LA CORRECTA ASIGNACIÓN Y UTILIZACIÓN DEL FINANCIAMIENTO.

SECCIÓN N°1: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

**1. TIPO DE SITIO**

SEÑALE SI SU PROYECTO SOLICITA FINANCIAMIENTO PARA BENEFICIAR UN SITIO QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO O PARA INSCRIBIR UN SITIO EN ESA LISTA. PASE A LOS NUMERALES 2 AL 5 SI ES PARA PARA BENEFICIAR UNO YA INSCRITO O A LOS NUMERALES 6 AL 9 SI ES PARA INSCRIBIR UN SITIO.

A) Patrimonio Mundial inscrito

B) Patrimonio Mundial en vías de inscripción

OPCIÓN A: SITIO INSCRITO

**2. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL INSCRITO (MARQUE EL CUADRO QUE**

Parque Nacional Rapa Nui

Iglesias de Chiloé

Salitreras Humberstone y Santa Laura

Campamento Sewell

Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso

Qhapaq Ñan

**3. ALCANCE DEL PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)**

<input checked="" type="checkbox"/> A) El proyecto beneficia a todo el Sitio	<input type="checkbox"/> B) El proyecto beneficia a uno o más inmuebles del Sitio																
<b>4. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INMUEBLES</b> SI EN EL NUMERAL ANTERIOR MARCÓ LA ALTERNATIVA (B) IDENTIFIQUE EL O LOS INMUEBLES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL 5.																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="246 570 824 618">Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="246 618 824 692">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="246 692 824 767">2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="246 767 824 842">3</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	1	2	3	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3" data-bbox="831 570 1520 618">Dirección/Ubicación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="831 618 1520 692"></td> <td data-bbox="831 692 1520 767">Región</td> <td data-bbox="831 767 1520 842">Provincia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 767 1520 842"></td> <td data-bbox="831 842 1520 917">Región</td> <td data-bbox="831 917 1520 974">Provincia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="831 842 1520 917"></td> <td data-bbox="831 917 1520 974">Región</td> <td data-bbox="831 974 1520 974">Comuna</td> </tr> </tbody> </table>	Dirección/Ubicación				Región	Provincia		Región	Provincia		Región	Comuna
Nombre																	
1																	
2																	
3																	
Dirección/Ubicación																	
	Región	Provincia															
	Región	Provincia															
	Región	Comuna															
<b>5. TIPO DE PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA SEGÚN LO ESPECIFICADO EN EL REGLAMENTO)</b>																	
<p><b>Proyecto de Fortalecimiento</b> aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los beneficiarios disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidad <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describallo) _____																
<p><b>Proyecto de Inversión</b> 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 Prefactibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Diseño <input type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital																
<p><b>Proyecto de Operación</b> 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><b>Proyectos de Manejo</b> aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro del Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité del Patrimonio Mundial <input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención del 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 EN VÍAS DE INSCRIPCIÓN





6. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL EN VÍAS DE INSCRIPCIÓN				
Denominación del Sitio				
Dirección/Ubicación				
	Región	Provincia	Comuna	
Criterio Valor Universal Excepcional (MARQUE LOS CUADROS QUE CORRESPONDAN)	i	ii	iii	iv
	vi	vii	viii	ix
				v
				x
7. CATEGORÍA (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)				
<input type="checkbox"/> <b>Monumentos:</b> obras arquitectónicas, de escultura o de pintura monumentales, elementos o estructuras de carácter arqueológico, inscripciones, cavernas y grupos de elementos, que tengan un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia				
<input type="checkbox"/> <b>Conjuntos:</b> grupos de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia.				
<input type="checkbox"/> <b>Lugares:</b> obras del hombre u obras conjuntas del hombre y la naturaleza así como las zonas, incluidos los lugares arqueológicos que tengan un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista histórico, estético, etnológico o antropológico.				
8. TIPO DE PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)				
<b>Proyectos de Postulación</b> aquellos cuyo objetivo es elaborar y presentar el expediente de nominación, o parte de él, al Comité del Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista del Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención del Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios)		<input type="checkbox"/> Elaboración de estudios <input type="checkbox"/> Asesorías de expertos <input type="checkbox"/> Participación en reuniones <input type="checkbox"/> Otros (Describalo) _____		

SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

9. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE			
Razón Social	Comunidad Indígena Ma'u Henua		
Rut	65.123.823-4	Giro	Act. De museo y
Domicilio Sede Central	Atamu Tekena S/N		
Región	Valparaíso	Comuna	Isla de Pascua
Teléfono	322550455	Fax	
E-mail	arqueologia@mauhenua.com		
Objetivo Social	Comunidad indígena sin fines de lucro, encargada de la administración del Parque Nacional Rapa Nui, y todos los vestigios arqueológicos que en él se encuentran.		

10. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 1			
Nombre	Camilo Alejandro Rapu Riroroko		
Cargo	Presidente	Rut	[REDACTED]
Domicilio Particular	[REDACTED]		
Región	[REDACTED]	Comuna	[REDACTED]
Teléfono Laboral		Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		
11. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 2. SI EXISTE MÁS DE UN REPRESENTANTE LEGAL RELLENE CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, AGREGUE MAS CASILLAS SI SON MÁS DE TRES REPRESENTANTES,			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio Particular			
Región		Comuna	
Teléfono Laboral		Celular	
E-mail			
12. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN. SI SON DOS O MÁS REPRESENTANTES SEÑALE SI EL MANDATO ES INDIVIDUAL O CONJUNTO. SI SÓLO ES UN REPRESENTANTE OMITA LA CASILLA.			
<input type="checkbox"/> Representación individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN			
<p>Declaro conocer y aceptar el contenido íntegro de la Resolución Exenta N° 298 del 28 de Mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que norma la presente postulación. Asimismo me comprometo a que en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo postulado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final de Ejecución. Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la institución postulante, 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.</p>			
Firma Representante(s) Legal(es)			Fecha 25 / 09 / 2018 /

SECCIÓN N°3: RESUMEN DEL PROYECTO

13. NOMBRE DEL PROYECTO	
Especialización en tecnologías de registro digital aplicadas a la preservación del Patrimonio Arqueológico de Rapa Nui.	
14. 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)	PLAZO DE EJECUCIÓN
Especializar al Departamento de Arqueología de Ma'u Henua en el manejo de tecnologías de registro digital para el desarrollo e implementación de programas de mantenimiento, monitoreo, conservación y restauración del patrimonio arqueológico del PNRN, a través de la adquisición de equipamiento y la instalación de capacidades locales.	<u>5</u> Meses

### 15. RESUMEN EJECUTIVO

Debe ser suficientemente claro e informativo. Se debe dar cuenta resumidamente de los principales puntos que se abordarán en el proyecto, incluyendo objetivos específicos, metodología, actividades principales y resultados esperados. Su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.

El presente proyecto busca proveer al Administrador del Sitio PNRN, tanto del equipamiento como de las capacidades necesarias para la especialización de su Departamento de Arqueología en el manejo de tecnologías de registro digital del patrimonio, para el posterior desarrollo e implementación de programas de mantenimiento, que contemplen acciones de monitoreo, de conservación y/o de restauración en base al levantamiento, registro y diagnóstico digital del patrimonio arqueológico de Rapa Nui.

El proyecto contempla la adquisición de equipamiento para registro digital, como cámaras fotográficas, scanner láser terrestre, software de modelado 3D y planimetría, así como también, la capacitación de profesionales locales en el uso de estas herramientas, de tal forma de adquirir la autonomía necesaria para el levantamiento digital de los recursos arqueológicos del Parque Nacional Rapa Nui, que será base para su diagnóstico y monitoreo, facilitándonos el desarrollo y/o diseño de proyectos de preservación y también su gestión, al no depender de consultores externos y permitiéndonos abaratar costos en etapas de diseño y diagnóstico, dirigiendo así los recursos a las etapas de ejecución.

Las actividades consideradas en este proyecto son, la adquisición de los implementos necesarios, la realización de capacitaciones tanto de la maquinaria como de los software y la realización de prácticas en terreno como prueba y ajuste de la metodología. En base a lo anterior, el área técnica a cargo, podrá planificar y priorizar la implementación de estas tecnologías así como de los programas y acciones necesarias para cada sitio arqueológico, iniciando en el corto plazo los registros que sean necesarios para el desarrollo de nuestros proyectos de preservación.

Esta iniciativa se enmarca dentro de los lineamientos de trabajo del Departamento de Arqueología de la Comunidad Indígena Ma'u Henua, la cual tiene dentro de su programa de trabajo el desarrollo de un programa de emergencias y conservación y mantención de las principales estructuras en riesgo.

**16. COSTO DEL PROYECTO.** INDIQUE EL MONTO DE SUBSIDIO QUE SOLICITA PARA FINANCIAR EL PROYECTO Y EL VALOR DE LOS APORTES PROPIOS O DE TERCEROS QUE SE CONCRETARÁN, SI FUERA EL CASO. SI EL 100% DEL PROYECTO SE EJECUTA DENTRO DEL AÑO CALENDARIO SÓLO RELLENE LA COLUMNA "AÑO 1". SI EL PROYECTO

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	TOTAL
<b>Subsidio solicitado</b>	\$59.880.000	\$	\$	\$
<b>Aporte propio</b>	\$36.758.630	\$	\$	\$
<b>Aporte de terceros</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Costo por año y total del proyecto</b>	\$	\$	\$	\$

**Descripción aporte propio.** SEÑALE SI EL APORTE PROPIO SE HARÁ EN DINERO EFECTIVO O EN ESPECIES O SERVICIOS VALORADOS. EN EL ÚLTIMO CASO CUANTIFIQUE CADA UNO SI FUERA MÁS DE UNO.

Ma'u Henua aportará los servicios de los profesionales locales (\$31.500.000) que se capacitarán en tecnología digital de registro del patrimonio y posteriormente ejecutarán las acciones necesarias para su implementación como metodología de preservación del patrimonio.  
También aportará los viáticos y traslados para las capacitaciones en Santiago y para las prácticas de terreno (\$2.112.000.-) y envío de equipamiento a Isla de Pascua.  
Realizará acciones de difusión a la comunidad.  
Aportará los equipos computacionales, evaluados en \$3.146.130.-

**Descripción aporte de terceros.** SEÑALE SI EL APORTE DE TERCEROS SE HARÁ EN DINERO EFECTIVO O EN ESPECIES O SERVICIOS VALORADOS. EN EL ÚLTIMO CASO CUANTIFIQUE CADA UNO SI FUERA MÁS DE UNO.

<b>Identificación de terceros.</b> INFORME EL O LOS NOMBRES DEL O LOS TERCEROS QUE APORTARÁN RECURSOS AL PROYECTO Y SEÑALE EL MONTO QUE CADA UNO APORTARÁ EN CADA AÑO SI EL COMPROMISO ES	
---	--

**17. IMPACTO DEL PROYECTO** 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 SIGUIENTES O AGREGAR OTROS QUE CONSIDERE PERTINENTES. NO ES OBLIGATORIO

a) % de subsidio del costo total	62 %	b) N° de habitantes dentro del inmueble	8.000 Personas
c) % de subsidio de los ingresos anuales	_____ %	d) Empleo Directo Generado	4 Personas
e) % del Sitio intervenido	100 %	f) Empleo Indirecto Generado	___ Personas
g) Área beneficiada	7.000 hás	h) Otros (Especificar) _____	_____
i) N° Inmuebles beneficiados	Más de 30.000		

**NOTAS:**

- a) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL SUBSIDIO SOLICITADO DENTRO DEL COSTO TOTAL DEL PROYECTO
- b) SI EL PROYECTO SE EJECUTA SOBRE UNO O MÁS INMUEBLES ESPECÍFICOS SEÑALE EL NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN DENTRO DE ÉL O ELLOS
- c) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL SUBSIDIO DENTRO DEL TOTAL DE INGRESOS QUE OBTUVO EL POSTULANTE EN EL EJERCICIO CONTABLE DEL AÑO ANTERIOR A LA POSTULACIÓN.
- d) SI EL PROYECTO CONTEMPLA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DIRECTAMENTE POR EL POSTULANTE SEÑALE LA CANTIDAD
- e) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL ÁREA DEL BIEN QUE SE VERÁ BENEFICIADA DENTRO DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL SITIO.
- f) SI EL PROYECTO CONTEMPLA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORAS O CONTRATISTAS SEÑALE EL NÚMERO

**18. JEFE DE PROYECTO.** ENTREGUE INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE ASUMIRÁ LA CONDUCCIÓN DEL PROYECTO Y SERÁ RESPONSABLE DE ASEGURAR SU EJECUCIÓN. EL JEFE DEL PROYECTO SERÁ LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CENTRO NACIONAL DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL PARA EFECTOS DE SU SEGUIMIENTO Y

<b>Nombre</b>	Alberto José Castel Rapu		
<b>Profesión u Oficio</b>	Ingeniero Civil	<b>Rut</b>	██████████
<b>Teléfono Laboral</b>		<b>Celular</b>	██████████
<b>E-mail</b>	████████████████████		

**19. EQUIPO DE TRABAJO.** IDENTIFIQUE LA FUNCIÓN, EL NOMBRE Y EL OFICIO DE LAS PERSONAS QUE TRABAJARÁN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (SIN INCLUIR AL JEFE DE PROYECTO). SI SE DESCONOCE QUIÉN ASUMIRÁ UNA FUNCIÓN ESPECÍFICA COLOQUE EN LA COLUMNA "NOMBRE" LA FRASE "POR DEFINIR". ESTIME LAS HORAS HOMBRE QUE CADA PERSONA DEDICARÁ AL PROYECTO. SI EL PROYECTO NO REQUIERE UN EQUIPO

Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1 Arqueólogo	Rafael Rapu Rapu	Arqueólogo	120

<b>2 Conservadora</b>	Daniela Meza Marchant	<b>Conservadora restauradora, Licenciada en arqueología</b>	120
<b>3 Asistente de registro digital y dibujante</b>	Alan Tepano Haoa	<b>Diseñador Industrial</b>	120

#### SECCIÓN N°4: DETALLE DEL PROYECTO

### 20. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO. DESCRIBA DE QUÉ TRATA EL PROYECTO. PUEDE EXTENDERSE HASTA UN

El proyecto consiste en la instalación de capacidades locales para el manejo de tecnologías de registro digital de última generación, lo anterior, mediante la adquisición de un scanner Faro Focus S 150, cámara fotográfica Nikon D810 y el software Reality Capture, junto con la realización de capacitación para el uso del scanner y software respectivos a 4 profesionales del Departamento de Arqueología de Ma'u Henua.

A partir de estas adquisiciones y capacitaciones, se especializará al Departamento para la realización de modelados 3D y planimetrías digitales escaladas y geo referenciadas, las cuales serán una herramienta básica para el desarrollo de diagnósticos de conservación y para la programación de propuestas de diverso alcance, ya sea de mantenimiento, de conservación de los elementos arqueológicos en riesgo dentro del Parque Nacional Rapa Nui, o bien como documentación para la monitorización de estos elementos en el tiempo, pudiendo detectar a tiempo alteraciones que a largo plazo pueden generar deterioros irreversibles en el patrimonio arqueológico.

El uso de tecnologías de registro digital constituye una herramienta de gran precisión y eficacia en pos de controlar y revertir el deterioro existente y/o futuro de los sitios arqueológicos del PNRN, particularmente en atención a su relevancia, fragilidad, densidad y dimensión, resultando un sistema de registro no invasivo, de alta precisión, alcance y eficiencia.

Al mismo tiempo, con estos equipos y programas es posible obtener modelos de alta calidad y precisión, permitiendo además utilizar el producto obtenido, entre otros, como base para analizar futuros diseños de infraestructura en el parque, para realizar visitas en realidad virtual de sitios con accesibilidad limitada para los visitantes y para realizar modelos interactivos que se puedan tocar, todas estas, medidas que aportan al resguardo de su Valor Universal Excepcional y a la consideración de medidas de conservación preventiva y evaluación de impacto.

Por todo lo anterior, el proyecto se entiende como un requisito indispensable a la hora de abordar la mantención del patrimonio arqueológico del Parque, no obstante, aporta transversalmente a su manejo y al fortalecimiento de la Administración.

### 21. 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 LOS EFECTOS QUE SE ESPERA PRODUCIR. INFORME SI SE ASOCIA A ALGUNA RECOMENDACIÓN O SOLICITUD DE UNESCO O SUS ÓRGANOS ASOCIADOS A PATRIMONIO Y SI RESPONDE A ALGÚN COMPROMISO INFORMADO EN EL PLAN DE MANEJO DEL SITIO. PUEDE EXTENDERSE HASTA UN MÁXIMO DE UNA PÁGINA

La fundamentación de este proyecto surge debido al nivel de vulnerabilidad y riesgo de gran parte del patrimonio arqueológico de Rapa Nui, debido a su exposición permanente a factores medio ambientales (lluvia, viento, sol, etc.), y el tránsito animal y turístico.

A su condición de vulnerabilidad deben sumarse otras características intrínsecas relativas a su ubicación y accesibilidad, a su densidad, extensión y monumentalidad, a su valor tanto universal excepcional como inmaterial para la comunidad local, entre otras características que hacen necesario contar con un sistema de registro, levantamiento, monitoreo y diagnóstico de gran eficiencia, precisión y no invasivo, que permita evaluar y programar acciones de preservación de manera efectiva y fundada, generando el mínimo impacto.

Las más recientes investigaciones y propuestas de intervención sobre el patrimonio arqueológico rapanui han optado por el uso de tecnologías digitales para su registro o bien han planteado su conveniencia de uso. Considerando que la preservación y el manejo del patrimonio arqueológico del Parque es uno de los principales objetivos de la actual administración del Sitio de Patrimonio Mundial, nos parece relevante instalar internamente las capacidades y disponer de las herramientas necesarias para la documentación digital mediante técnicas avanzadas que facilitan la realización de diagnósticos y a la vez permiten la adecuada documentación del patrimonio arqueológico.

### 22. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

CORRESPONDE A LAS ACCIONES QUE DEBERÁN SER EJECUTADAS O REALIZADAS PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO GENERAL. 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 TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO.

NOMBRE EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEBE SER ACOTADO, DAR CUENTA DE LO QUE SE VA A DESARROLLAR O DE LA TEMÁTICA QUE ABORDARÁ.	DESCRIPCIÓN
1 Adquisición Escáner	Compra y gestión de envío aéreo de Scanner Faro Focus S 150
2 Adquisición software Reality Capture	Compra de licencia y software Reality Capture vía on line
3 Capacitación uso Escáner	Capacitación en Santiago de uso de Scanner
4 Capacitación de software	Capacitación en Santiago de uso de Software
5 Prácticas en terreno y laboratorio	Toma de escaneos y fotografías en terreno de estructuras arqueológicas para posterior procesamiento en software y realización de modelados 3D y planimetrías

**23. CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES** AGREGUE MÁS FILAS DE SER NECESARIO

NOMBRE ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Adquisición Scanner y											X	X
Adquisición software											X	X

**24. CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES** SÓLO RELLENAR SI SU PROYECTO CONTEMPLA UN SEGUNDO AÑO DE

NOMBRE ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación uso	X											
Capacitación de	X											
Prácticas en terreno y		X	X									

**25. CRONOGRAMA AÑO 3 EN MESES** SÓLO RELLENAR SI SU PROYECTO CONTEMPLA UN TERCER AÑO DE

NOMBRE ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

**26. RESULTADOS DEL PROYECTO**

META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SEÑALE LA O LAS METAS QUE SE ESPERA ALCANZAR CON EL PROYECTO TERMINADO. LAS METAS SON LOS ELEMENTOS O SERVICIOS CONCRETOS, EFECTIVOS, CUANTIFICABLES QUE RESULTAN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	EXPRESA LA UNIDAD O LA FÓRMULA QUE PERMITE MEDIR EL LOGRO DE LA META	INDIQUE LA FUENTE DONDE EL EVALUADOR PUEDE OBTENER INFORMACIÓN QUE LE PERMITA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META

(INMUEBLES INTERVENIDOS, INTERVENCIÓN REALIZADA, CAPACITACIONES REALIZADAS, HORAS DE MANTENIMIENTO EJECUTADAS, INSPECCIONES REALIZADAS, PORCENTAJE DE AUMENTO, ETC.)		
Profesionales capacitados en el uso de tecnologías de registro digital del patrimonio	4 profesionales	Certificado
Registros con escáner láser de sitios arqueológicos priorizados	N° de Sitios levantados	Respaldos digitales e impresos de los levantamientos
Modelados 3D de sitios arqueológicos	N° de Sitios levantados	Respaldos digitales e impresos de los levantamientos
Diagnósticos de conservación y/o propuestas de intervención a partir de los modelados 3D	N° de diagnósticos o propuestas	Respaldos digitales e impresos de los diagnósticos o propuestas
Actividades de difusión a la comunidad local	N° de presentaciones, publicaciones o exposiciones relativas al uso de tecnologías digitales aplicadas al patrimonio rapanui	Fotografías, videos, listas de asistencia, publicaciones, etc.

#### SECCIÓN N°5: PRESUPUESTO

DE ACUERDO AL TIPO O TIPOS DE PROYECTOS QUE POSTULA INFORME EL MONTO QUE SOLICITA SUBSIDIAR DISTRIBUIDO EN LOS ÍTEMS QUE EN CADA CASO SE SEÑALAN. SÓLO DEBE INFORMAR EL GASTO QUE ESPERA FINANCIAR CON CARGO AL SUBSIDIO Y NO EL GASTO TOTAL PROYECTADO PARA CADA ÍTEM. TENGA EN CUENTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LOS CUADROS SIGUIENTES SE UTILIZARÁ DE REFERENCIA PARA EVALUAR LA PERTINENCIA DE LOS GASTOS QUE SE INFORMEN EN LAS RENDICIONES.

DE SER NECESARIO EN EL ANEXO PUEDE AGREGAR UN DETALLE O SUBDIVISIÓN DEL GASTO QUE CONSIDERA DENTRO DE CADA ÍTEM. EN EL CASO DE LOS ÍTEMS REMUNERACIONES Y HONORARIOS DE LA CATEGORÍA "GASTOS EN PERSONAL" OBLIGATORIAMENTE EN EL ANEXO DEBERÁ INFORMAR LOS CARGOS O FUNCIONES QUE DESARROLLARÁN LAS PERSONAS POR CONTRATAR Y LA RENTA MENSUAL Y TOTAL ESTIMADA QUE SE LES CANCELARÁ

LA SUMA FINAL QUE SE INFORMA EN EL NUMERAL XX DEBE SER IGUAL A LA INGRESADA A LA FILA DENOMINADA "SUBSIDIO SOLICITADO" DEL NUMERAL 16.

27. PRESUPUESTO PROYECTO DE FORTALECIMIENTO				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal	Remuneraciones (a)	\$	\$	\$
	Honorarios (b)	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales (c)	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal (d)	\$	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros (e)	\$	\$	\$
	Servicios Generales (f)	\$	\$	\$
	Equipamiento	\$59.880.000	\$	\$
	Arriendos	\$	\$	\$



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

	<b>Derechos, Seguros y Otros Intangibles</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías</b>	<b>Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.</b>	\$	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de investigación, consultorías o asesorías.</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas (h)</b>	<b>Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.</b>	\$	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para eventos (g)</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de producción de eventos.</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros gastos relacionados con la producción de eventos</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Difusión</b>	<b>Honorarios para difusión</b>	\$	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para difusión</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de comunicación y publicidad</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros gastos para difusión</b>	\$	\$	\$
<b>Gastos de Capacitación</b>	<b>Honorarios para capacitación</b>	\$	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para capacitación</b>	\$	\$	\$
	<b>Servicios de capacitación o perfeccionamiento</b>	\$	\$	\$
	<b>Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento</b>	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$59.880.000</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>





**NOTAS**

- a) CORRESPONDE A LOS GASTOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIÓN QUE SE LE OTORGA AL TRABAJADOR POR SUS SERVICIOS, CONFORME A LO INDICADO EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE TRABAJO. INCLUYE SUELDO BASE, ASIGNACIONES, BONIFICACIONES, GRATIFICACIONES, HORAS EXTRAORDINARIAS, PRIMAS Y AGUINALDOS. PODRÁN ENTREGARSE AL PERSONAL DE RECIENTE CONTRATACIÓN O AL PERSONAL QUE YA SE ENCUENTRA EN EJERCICIO.
- b) GASTO DESTINADO A CUBRIR EL PAGO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS CON PERSONAS NATURALES, COMO PROFESIONISTAS, TÉCNICOS, EXPERTOS Y PERITOS, ENTRE OTROS, POR ESTUDIOS O TRABAJOS DETERMINADOS QUE CORRESPONDAN A SU ESPECIALIDAD. NO INCLUYA HONORARIOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PROFESIONALES DE INVESTIGACIÓN, DIFUSIÓN O CAPACITACIÓN U HONORARIOS DE EXPERTOS O EXPOSITORES DE SEMINARIOS O EVENTOS SIMILARES, ESOS HONORARIOS DEBEN REGISTRARSE EN LAS CATEGORÍAS DE INVESTIGACIÓN, SEMINARIOS, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE.
- c) DESEMBOLSOS RELACIONADOS CON LOS APORTES PREVISIONALES QUE REALIZA EL EMPLEADOR CUYO PROPÓSITO ES RESGUARDAR LA SITUACIÓN FUTURA DEL TRABAJADOR. PUEDEN SER PAGOS DE PREVISIÓN, DE SALUD, DEL SEGURO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL SEGURO DE CESANTÍA, DEL SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA U OTROS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES
- d) ESTE RUBRO ESTÁ CONFORMADO POR AQUELLOS GASTOS GENERADOS A CONSECUENCIA DEL TRABAJO DEL PERSONAL PERÓ QUE NO CONSTITUYEN REMUNERACIÓN; ENTRE OTROS: INDEMNIZACIONES, FERIADO PROPORCIONAL, VIÁTICOS, VESTUARIO LABORAL, BIENESTAR. ESTOS GASTOS NO SON PARTE DE LA REMUNERACIÓN DEL FUNCIONARIO, POR ENDE, NO DEBE INCLUIRSE EN UNA LIQUIDACIÓN DE SUELDO. SE ENTIENDE POR VIÁTICO LA SUMA DE DINERO DE MONTO RAZONABLE Y PRUDENTE QUE LOS EMPLEADORES PAGAN

28. PRESUPUESTO PROYECTO DE INVERSIÓN				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal (a)	Remuneraciones	\$	\$	\$
	Honorarios	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal	\$	\$	\$
Gastos de Capital (b)	Bienes inmuebles	\$	\$	\$
	Maquinarias o equipos industriales	\$	\$	\$
	Vehículos o equipos de transporte	\$	\$	\$
	Mobiliario	\$	\$	\$
	Activos intangibles	\$	\$	\$
Gastos de Pre-Inversión (c)	Honorarios para estudios de Pre-Inversión	\$	\$	\$
	Materiales y suministros relación con Pre-Inv.	\$	\$	\$
	Servicios de consultoría	\$	\$	\$
	Otros Gastos relacionados con Pre-Inversión	\$	\$	\$
Gastos de Inversión (d)	Contratos de Obra	\$	\$	\$
	Gastos de Obras	\$	\$	\$
	Gastos Generales	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**NOTAS:**

- a) SÓLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O RELACIONADO DIRECTAMENTE CON ELLAS.
- b) SON LOS GASTOS DESTINADOS A LA INVERSIÓN DE CAPITAL, ES DECIR, BIENES MUEBLES, INMUEBLES O INTANGIBLES QUE SUBSISTEN EN EL TIEMPO O NO SON DE CONSUMO INMEDIATO. SU IMPUTACIÓN REQUERIRÁ UNA AUTORIZACIÓN EXPRESA EN EL CONVENIO QUE FORMALICE LA ENTREGA DEL SUBSIDIO, POR LO QUE DEBERÁN SER CLARAMENTE DETALLADOS EN EL ANEXO.
- c) SON AQUELLOS DESTINADOS A FINANCIAR LA PRODUCCIÓN DE ANTECEDENTES O GESTIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE OBRA, ENTRE OTROS: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIAS, ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍA, INFORMES DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS U OTROS. SE ACEPTARÁ EL PAGO DE: A) HONORARIOS, CUANDO SE CONTRATA UNA PERSONA NATURAL PARA UN ESTUDIO ESPECÍFICO; B) CONSULTORÍAS, CUANDO SE CONTRATA UNA EMPRESA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS ANTECEDENTES; C) SERVICIOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, CUANDO SE DEBEN USAR ESTOS SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS INFORMES; D) MATERIALES Y SUMINISTROS CUANDO EL DISEÑO DEL PROYECTO REQUIERA UN CONSUMO DE ESTOS PRODUCTOS Y SIEMPRE Y CUANDO ELLOS PUEDAN CLARAMENTE ASOCIARSE A ESTE DISEÑO Y DIFERENCIARSE DE CONSUMOS HABITUALES DEL TITULAR; E) SERVICIOS DE TRANSPORTE; F) SERVICIOS NOTARIALES O DE CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES; G) SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, H) ARRIENDO DE VEHÍCULOS; I) OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS O PERMISOS; Y J) GASTOS POR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA QUE PUEDAN IMPUTARSE AL DISEÑO DE PROYECTOS.
- d) SON GASTOS DE INVERSIÓN AQUELLOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE E IDENTIFICABLES CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS FÍSICAS INCLUYENDO LAS OBRAS DE ESPECIALIDAD. SE SUBDIVIDEN EN GASTOS DE OBRA Y GASTOS

29. PRESUPUESTO PROYECTO DE OPERACIÓN				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal (a)	Remuneraciones	\$	\$	\$
	Honorarios	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal	\$	\$	\$
Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	Materiales y suministros para uso y funcionamiento	\$	\$	\$
	Equipamiento para uso y funcionamiento	\$	\$	\$
	Mobiliario para uso y funcionamiento	\$	\$	\$
	Otros gastos para uso y funcionamiento	\$	\$	\$
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	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para seguridad	\$	\$	\$



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Gastos de Seguridad	Herramientas, repuestos y accesorios	\$	\$	\$
	Servicios de seguridad	\$	\$	\$
	Equipamiento para seguridad	\$	\$	\$
	Arriendo de mobiliario y equipos para seguridad	\$	\$	\$
	Otros gastos para seguridad	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
NOTAS:				
a) SÓLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LABORES RELACIONADAS CON EL				

30. PRESUPUESTO PROYECTO DE MANEJO (a)				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal	Remuneraciones	\$	\$	\$
	Honorarios	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal	\$	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros	\$	\$	\$
	Servicios Generales	\$	\$	\$
	Equipamiento	\$	\$	\$
	Arriendos	\$	\$	\$
	Derechos, Seguros y Otros Intangibles	\$	\$	\$
Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Servicios de investigación, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías	\$	\$	\$
Gastos de Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas	Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para eventos	\$	\$	\$
	Servicios de producción de eventos.	\$	\$	\$
	Otros gastos relacionados con la producción de eventos	\$	\$	\$
Gastos de Difusión	Honorarios para difusión	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para difusión	\$	\$	\$
	Servicios de comunicación y publicidad	\$	\$	\$



	Otros gastos para difusión	\$	\$	\$
Gastos de Capacitación	Honorarios para capacitación	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para capacitación	\$	\$	\$
	Servicios de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
	Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**NOTAS**

- a) LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE MANEJO ES SIMILAR A LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE FORTALECIMIENTO, SIN EMBARGO, DEBE TENERSE EN CUENTA QUE LOS MONTOS Y PARTIDAS QUE AQUÍ SE CONSIDEREN DEBEN TENER DIRECTA Y ÚNICA RELACIÓN CON LABORES QUE RESPONDAN A OBLIGACIONES

31. PRESUPUESTO PROYECTO DE POSTULACIÓN (a)				
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO		
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3
Gastos en Personal	Remuneraciones	\$	\$	\$
	Honorarios	\$	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales	\$	\$	\$
	Otros Gastos en Personal	\$	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros	\$	\$	\$
	Servicios Generales	\$	\$	\$
	Equipamiento	\$	\$	\$
	Arriendos	\$	\$	\$
	Derechos, Seguros y Otros Intangibles	\$	\$	\$
Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Servicios de investigación, consultorías o asesorías.	\$	\$	\$
	Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías	\$	\$	\$
Gastos de Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas	Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para eventos	\$	\$	\$
	Servicios de producción de eventos.	\$	\$	\$
	Otros gastos relacionados con la producción de eventos	\$	\$	\$
	Honorarios para difusión	\$	\$	\$



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Gastos de Difusión	Materiales y suministros para difusión	\$	\$	\$
	Servicios de comunicación y publicidad	\$	\$	\$
	Otros gastos para difusión	\$	\$	\$
Gastos de Capacitación	Honorarios para capacitación	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para capacitación	\$	\$	\$
	Servicios de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
	Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>NOTAS</b>				
a) LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE POSTULACIÓN ES SIMILAR A LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE FORTALECIMIENTO, SIN EMBARGO, DEBE TENERSE EN CUENTA QUE LOS MONTOS Y PARTIDAS QUE AQUÍ SE CONSIDEREN DEBEN TENER DIRECTA Y ÚNICA RELACIÓN CON ACTIVIDADES CUYO OBJETO ES ELABORAR Y PRESENTAR EL EXPEDIENTE DE NOMINACIÓN, O PARTE DE ÉL, AL COMITÉ DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE				

<b>32. PRESUPUESTO TOTAL DEL SUBSIDIO SOLICITADO.</b> TRASPASE LAS SUMAS FINALES DE LOS PRESUPUESTOS ANTERIORES AL CUADRO SIGUIENTE Y CALCULE EL MONTO TOTAL QUE SE SOLICITA DE SUBSIDIO.				
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>TOTAL</b>
Presupuesto proyecto de fortalecimiento	\$59.880.000	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de inversión	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de operación	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de manejo	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de postulación	\$	\$	\$	\$
<b>Presupuesto Total (Subsidio Solicitado)</b>	<b>\$59.880.000</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

SECCIÓN N°6: ANEXOS

<b>33. ANEXOS</b> SEÑALE AQUÍ UNO A UNO LOS DOCUMENTOS Y/O ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS QUE ESTÁS ADJUNTADO AL PROYECTO Y QUE SON RELEVANTES PARA EVALUAR EL PROYECTO, CON DETALLES QUE APORTEN A LA COMPRENSIÓN DEL MISMO POR PARTE DE LOS EVALUADORES. RECUERDE SEÑALAR EL FORMATO DEL DOCUMENTO QUE ESTÁ ENTREGANDO Y ROTULAR DEBIDAMENTE LOS ANTECEDENTES CON LOS DEL PROYECTO. AGREGUE MÁS FILAS DE SER NECESARIO. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN PODRÁ SOLICITAR MÁS ANTECEDENTES			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FORMATO</b>
1	Cotización Escáner láser	Cotización detallada de los valores y características técnicas del equipo.	PDF



2	Programa Capacitación Escáner	Programa de capacitación de uso de escáner láser y software de procesamiento	PDF
3	EEPP faro focus	Especificaciones técnicas de escáner láser Fao Focus S150	PDF
4	Ahu en emergencia	Mapa de la isla con emplazamiento de los ahu en emergencia que requieren escaneo	PDF
5	Programa de prácticas en terreno	Programa de trabajo en terreno para práctica de escaneo láser y posterior procesamiento en gabinete	PDF
6			
7			
8			
9			
10			

EVALUACIÓN ADMISIBILIDAD

CRITERIOS	SI	NO
<b>Pertinencia:</b> ¿El proyecto corresponde a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Coherencia</b> ¿Existe adecuada relación entre el objetivo, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Viabilidad</b> ¿Las actividades señaladas son posibles de ejecutar y no existen restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Suficiencia</b> ¿El proyecto está llenado completamente y contiene todos los antecedentes que permiten su evaluación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Atingencia</b> ¿El presupuesto se ajusta a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EL COMITÉ DE SUBSIDIOS DECLARA QUE EL PRESENTE PROYECTO  
 ES ADMISIBLE     NO ES ADMISIBLE

<p>_____</p> <p>SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL</p>		<p>_____</p> <p>COORDINADORA CENTRO NACIONAL S.P.M.</p>	
<p>_____</p> <p>MIEMBRO COMITÉ</p>	<p>_____</p> <p>MIEMBRO COMITÉ</p>	<p>_____</p> <p>MIEMBRO COMITÉ</p>	

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la cantidad de \$59.880.000 (cincuenta y nueve millones ochocientos ochenta mil pesos) al Subtítulo 24-01-223, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2018.



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

3.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal de Transparencia del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

ANÓTESE, REFERÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ  
DIRECTOR NACIONAL (S)

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JRH/CPB/CPC/CCC  
DISTRIBUCIÓN:

- Dirección SNPC.
- Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial.
- Unidad de Convenios SNPC
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Archivo Oficina de Partes.
- División Jurídica.

