



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°

04.SET 2019\* 1567

SANTIAGO,

VISTOS:

**EXENTA**

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 Ley N° 21.125 de Presupuesto del Sector Público año 2019; el D.S. N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 298, que Aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial y las necesidades del Servicio.

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 Resolución 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 Resolución 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 designados por Resolución N° 706 del 2019.
3. Que, la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público del año 2019, 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.
4. Que, por medio de la Resolución Exenta N° 914 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 19 de junio de 2019, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial.
5. Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S08/19/SW, presentada por la Fundación Sewell con el fin de financiar el proyecto "Adquisición de Andamios Certificados para las Obras de Mantenimiento del Campamento Sewell".
6. Que, en razón de lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de colaboración con transferencia de recursos y ejecución de actividades con la Fundación Sewell, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y
7. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

**EXENTA**

1. **APRUÉBASE** el Convenio de 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 **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante el "Administrador", R.U.T N° 65.493.830-K, con fecha 8 de agosto de 2019, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$28.560.000.- (veintiocho millones quinientos sesenta mil pesos)** a dicha Fundación, 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:





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

## PROGRAMA SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL

### CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SEWELL

En Santiago, a 8 de agosto de 2019, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "SNPC", 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° 12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte y por la otra, la **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante la "Fundación", [REDACTED], representada por su Director Ejecutivo don **FELIPE SANTIAGO RAVINET DE LA FUENTE**, chileno, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Calle Gamero N° 0400, comuna de Rancagua, Región del Libertador; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

#### ANTECEDENTES:

1° Que, la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público del año 2019, 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 marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el SNPC 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 SNPC, estableció un formulario único para la presentación de solicitudes.

3° Que, la Resolución Exenta N°341 del 12 de marzo de 2019, estableció el procedimiento y criterios para la revisión, selección y priorización de los proyectos que postularon al Subsidio del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

4° Que, por medio de la Resolución Exenta N° 914 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 19 de junio de 2019, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial; y

5° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior el SNPC seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S08/19/SW, presentada por la Fundación Sewell con el fin de financiar el proyecto de operación "**Adquisición de Andamios Certificados para las Obras de Mantenimiento del Campamento Sewell**".

#### PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio la Fundación se obliga a adquirir andamios certificados para el Campamento Sewell, Sitio Inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial, ubicado en la Comuna de Machalí, Provincia de Cachapoal, Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, a través del proyecto de operación denominado "**Adquisición de Andamios Certificados para las Obras de Mantenimiento del Campamento Sewell**", cuyo presupuesto detallado se adjunta al presente convenio, formando parte integrante de éste.

El proyecto tiene como objetivo y fin adquirir equipamiento de construcción (andamios), con el fin de optimizar las labores de mantenimiento y de esta forma, contribuir a revertir el deterioro de los edificios del Campamento Sewell mejorando los tiempos y recursos tanto humanos como físicos, destinados al movimiento de andamios que se requieren para la ejecución de los trabajos de restauración y/o mantenimiento en las fachadas, cubiertas, aleros y otros componentes de los edificios en el Campamento





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Sewell, conforme a lo señalado en el numeral N°14 del Formulario de Solicitud de Subsidios identificado con el código S08/19/SW.

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

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.**

**La Fundación tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa.**

1. La Fundación sólo podrá destinar los recursos que se transfieran en virtud del presente convenio, a los fines señalados en él.
2. La Fundación, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.
3. La Fundación como administradora del Sitio, será responsable de procurar y financiar todos los gastos asociados al adecuado uso, mantención y bodegaje requerido para asegurar, a lo largo de su vida útil, el estado de los Andamios Certificados adquiridos en virtud del proyecto objeto del presente convenio.
4. La Fundación 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 contado con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial."

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

El costo total del proyecto asciende a la suma total de **\$48.060.000.-** (cuarenta y ocho millones sesenta mil pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de **\$28.560.000.-** (veintiocho millones quinientos sesenta mil pesos), que será transferida a la Fundación en los términos establecidos en la Cláusula Cuarta del presente convenio. Por su parte, como aporte propio la Fundación aportará el monto de **\$19.500.000.-** (diecinueve millones quinientos mil pesos).

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la Fundación 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 forma planteada o con las observaciones que establezca. De lo contrario, la Fundación deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del proyecto, junto con la entrega del Informe Final Consolidado.

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, la Fundación podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en cualquier otro proyecto que ejecute para el Sitio de Patrimonio Mundial "Campamento Sewell", siempre y cuando el propósito de éste sea detener o revertir el deterioro del Sitio. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder adquirir los andamios, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá, mediante Resolución fundada, autorizar el cambio de partidas.





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

#### CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

Las transferencias de recursos se realizarán a través de depósitos en una cuenta corriente que la Fundación 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:

- a) El 70 % equivalente a **\$ 19.992.000.- (diecinueve millones novecientos noventa y dos mil pesos)**, una vez entregada la garantía señalada en la Cláusula Octava del presente 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.
- b) El 30 % restante, equivalente a **\$8.568.000.- (ocho millones quinientos sesenta y ocho mil pesos)**, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto de a lo menos el 80% del total de la primera cuota transferida por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Tabla: transferencia de recursos aportados por el SNPC:

APORTE SNPC		PRIMERA CUOTA	SEGUNDA CUOTA
\$28.560.000.-		\$ 19.992.000.-	\$ 8.568.000.-

Una vez recibidos los aportes, la Fundación deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los comprobantes de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formulario tipo, que se adjunta al presente convenio, en Anexo. Los comprobantes deberán ser firmados por el representante legal de la Fundación.

#### QUINTO: RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Fundación estará obligada 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 de 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace, sobre procedimientos de rendición de cuentas, a lo siguiente:

- a) Elaborar y entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional del Patrimonio Cultural, mensualmente, una rendición de cuentas de sus operaciones y un informe técnico, según formulario adjunto como Anexo, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda. Respecto de la rendición de cuenta se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.
- 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 papel y digital, 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 proyecto. En todo caso, el Informe Final Consolidado del proyecto debe dar cuenta del cumplimiento de la totalidad de las metas.





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

- d) En caso de proceder, al vencimiento del último de los plazos señalados precedentemente, 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, al término de la ejecución del proyecto, 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 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 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 a la Fundación. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial y remitida con su V°B° a la Unidad de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del SNPC, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del mismo servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.
- c) Proceder a revisar el Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos, presentado en 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: COORDINADORES.**

La Fundación deberá indicar por escrito al SNPC a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial si la persona designada en Formulario de postulación como Jefe de Proyecto, será el Coordinador que mantendrá comunicación en forma permanente con el Servicio, a través de dicha Subdirección. De lo contrario, deberá individualizar a la persona que actuará como Coordinador.

El Coordinador informará el cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los Informes en los plazos señalados en la Cláusula Quinta, del presente convenio, a que se encuentra obligada la Corporación.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial y su 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, comunicándolo a la Fundación, a través del Coordinador. Por su parte, la Fundación deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, 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 constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a la Fundación para la ejecución del proyecto que se financia con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo de la Fundación su contratación y las obligaciones que emanen de su ejecución, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

#### **SÉPTIMO: PLAZOS Y METAS.**

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de los **7 meses** contados desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe. En todo caso, la ejecución del proyecto deberá iniciarse a más tardar dentro del primer mes, contado desde la fecha en que se emita la resolución que aprueba el presente Convenio.

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 la Fundación 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 siguientes a la recepción de dicha solicitud.

Las partes del presente convenio han acordado que la meta será la siguiente:

- **Aumentar los 240m2 de andamiajes que actualmente tiene la Fundación, en un porcentaje no inferior al 90%.**

#### **OCTAVO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos la Fundación entrega al Servicio una Letra de cambio a la vista, aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, por un monto de **\$ 2.856.000**. (Dos millones ochocientos cincuenta y seis mil pesos) correspondiente al 10% del total de la transferencia.

Asimismo, esta garantía deberá renovarse en los mismos términos señalados anteriormente, en la eventualidad que la Corporación 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 SNPC tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio a la Corporación, 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.

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

En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte de la Fundación 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, 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: DOCUMENTACIÓN.**

Forma parte integrante de este Convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código 08/19/SW, en lo que no haya sido expresamente modificado por las partes en las cláusulas de este convenio; el presupuesto; los formularios 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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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 PRIMERO: 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 SEGUNDO: EJEMPLARES.**

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

**DÉCIMO TERCERO: 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 del Director Ejecutivo don **Felipe Santiago Ravinet De La Fuente** para actuar en representación de la Fundación Sewell consta en la reducción a Escritura Pública del Acta de Sesión de Directorio de la Fundación Sewell de fecha 6 de enero de 2017, otorgada ante don Jaime Bernales Valenzuela, Notario Público de la Segunda Notaría de Rancagua. 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 DON FELIPE SANTIAGO REVINET DE LA FUENTE, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN SEWELL.**



## FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

CODIGO	FECHA RECEPCIÓN SNPC	FECHA RECEPCIÓN SNGP
508/19/SW	22, abril 2019	26, abril 2019

EL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL, EJECUTADO POR EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, TIENE COMO PROPOSITO 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 8 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 CORRESPONDA)

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)



A) El proyecto beneficia a todo el Sitio

B) El proyecto beneficia a uno o más inmuebles del Sitio

#### 4. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INMUEBLES

SI EN EL NUMERAL ANTERIOR MARCÓ LA ALTERNATIVA (B) IDENTIFIQUE EL O LOS INMUEBLES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL 5.  
SI SON MÁS DE TRES INMUEBLES AGREGUE MÁS FILAS E IDENTIFIQUE CADA UNO.

Nombre	Dirección/Ubicación
1.- Los 24 edificios No Industriales del Campamento Sewell	Del Libertador Cachapoal Machalí Región Provincia Comuna
2	Región Provincia Comuna
3	Región Provincia Comuna

#### 5. TIPO DE PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA SEGÚN LO ESPECIFICADO EN EL REGLAMENTO)

**Proyecto de Fortalecimiento** 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)

- Crear, mejorar o desarrollar capacidad  
 Mejorar o fortalecer conocimientos  
 Potenciar habilidades o competencias  
 Fortalecer comunicaciones  
 Otro (Describalo) \_\_\_\_\_

**Proyecto de Inversión** 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).

- Etapa Prefactibilidad  
 Etapa Factibilidad  
 Etapa Diseño  
 Etapa Ejecución  
 Adquisición bienes de capital

**Proyecto de Operación** aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).

- Uso  
 Mantenimiento  
 Seguridad

**Proyectos de Manejo** 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)

- Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro del Patrimonio Mundial  
 Acciones derivadas de acuerdos del Comité del Patrimonio Mundial  
 Acciones derivadas de la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial o su guía operativa  
 Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina  
 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 <small>(MARQUE LOS CUADROS QUE CORRESPONDAN)</small>	i	ii	iii	iv
	vi	vii	viii	ix
	v	x		
7. CATEGORÍA <small>(MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)</small>				
<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 <small>(MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)</small>				
<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	Fundación Sewell		
Rut	65.493.830-K	Giro	Conservación Edificios y Museos
Domicilio Sede	Calle Gamero N°0400		
Región	Del Libertador	Comuna	Rancagua
Teléfono	72 2374605 / 9 90895558	Fax	No hay
E-mail	fravinet@fundacionsewell.cl		

<b>Objetivo Social</b>	La Fundación Sewell es una entidad, sin fines lucro, creada el año 2007 por Codelco - Chile, con el fin de conservar, difundir y poner en valor los bienes patrimoniales del Campamento Minero Sewell, que en 1998 fue declarado Monumento Nacional y el año 2006 Sitio del Patrimonio Mundial de la UNESCO.		
<b>10. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 1</b>			
<b>Nombre</b>	Felipe Santiago Ravinet de la Fuente		
<b>Cargo</b>	Director Ejecutivo	<b>Rut</b>	5.392.658 - 4
<b>Domicilio Particular</b>	Calle Gamero N° 0400		
<b>Región</b>	Del Libertador	<b>Comuna</b>	Rancagua
<b>Teléfono Laboral</b>		<b>Celular</b>	9 90895558
<b>E-mail</b>	fravinet@fundacionsewell.cl		
<b>11. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 2.</b> Si existe más de un representante legal rellene con la información solicitada, AGREGUE MÁS CASILLAS SI SON MÁS DE TRES REPRESENTANTES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL 13			
<b>Nombre</b>	NO HAY		
<b>Cargo</b>		<b>Rut</b>	
<b>Domicilio Particular</b>			
<b>Región</b>		<b>Comuna</b>	
<b>Teléfono Laboral</b>		<b>Celular</b>	
<b>E-mail</b>			
<b>12. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.</b> Si son dos o más representantes señale si el mandato es individual o conjunto. Si solo es un representante omita la casilla.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
<b>DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN</b>			
<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 22/Abril/2019



### SECCIÓN N°3: RESUMEN DEL PROYECTO

<b>13. NOMBRE DEL PROYECTO</b>				
Adquisición de Andamios Certificados para las Obras de Mantenimiento del Campamento Sewell.				
<b>14. OBJETIVO GENERAL</b> 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).				<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
Adquirir equipamiento de construcción (andamios), con el fin de optimizar las labores de mantenimiento y de esta forma contribuir a revertir el deterioro de los edificios del Campamento Sewell mejorando los tiempos y recursos tanto humanos como físicos, destinados al movimiento de andamios que se requieren para la ejecución de los trabajos de restauración y/o mantenimiento en las fachadas, cubiertas, aleros y otros componentes de los edificios en el Campamento Sewell.				4 Meses
<b>15. RESUMEN EJECUTIVO</b>				
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.				
<p>La Fundación Sewell (FS) tiene a su cargo la administración y conservación de los edificios y otros activos del campamento Sewell, labores que ejecuta directamente sin la participación de contratistas. Este modelo de gestión ha demostrado su eficacia en términos de maximizar los recursos económicos, disponer de un equipo estable de trabajadores crecientemente capacitados y contar con equipos de construcción propios que minimizan los gastos generales de las obras.</p> <p>En el campamento Sewell, existen 24 edificios no industriales, los que mayoritariamente tienen una altura de 4 pisos y un perímetro promedio de 130 m. Por ello la superficie promedio de las fachadas de los edificios es de 1.820 m<sup>2</sup>.</p> <p>Actualmente la Fundación Sewell tiene 240 m<sup>2</sup> de andamios, lo que permite cubrir solo un 13% de la superficie promedio de un edificio a intervenir. Esta situación hace necesario trasladar continuamente los andamios existentes, lo que conlleva trabajos para su armado y desarme, cuyo costo es de \$5.200/m<sup>2</sup> de mano de obra. De esta forma la mano de obra para el armado y desarme de 240 m<sup>2</sup> tiene un costo de \$1.248.000.</p> <p>El proyecto propuesto tiene por objetivo esencial revertir el deterioro de los edificios optimizando los tiempos y recursos tanto humanos como físicos derivados del movimiento de andamios. Para cumplir con el objetivo indicado se propone incrementar en un 100% la cantidad de andamios existentes (240 m<sup>2</sup> adicionales), lo que implica una inversión de \$24.000.000 más IVA. El beneficio neto por cada edificio a intervenir, derivado de un ahorro del 30% por menores costos por armado y desarme es de \$ 2.839.200 (situación actual menos situación propuesta). Considerando que anualmente se intervienen al menos tres edificios, el beneficio total anual alcanza a \$ 8.517.600, lo que aplicado a los 24 edificios no industriales que tiene el campamento, significa un beneficio total neto de \$ 68.140.800.</p>				
<b>16. COSTO DEL PROYECTO.</b> 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 SOLO RELLENE LA COLUMNA "AÑO 1". SI EL PROYECTO SE EJECUTA EN MÁS DE UN AÑO CALENDARIO RELLENE LAS COLUMNAS SIGUIENTES.				
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>AÑO 3</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Subsidio solicitado</b>	\$ 28.560.000 c/IVA	\$	\$	\$
<b>Aporte propio</b>	\$ 19.500.000	\$	\$	\$
<b>Aporte de terceros</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Costo por año y total del proyecto</b>	\$	\$	\$	\$
<b>Descripción aporte propio.</b> 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.	Andamios existentes de Fundación Sewell (valorizados \$18.000.000 que considera la depreciación por uso), gestión de compra para la adquisición y administración de los recursos y transporte (\$ 1.500.000).			





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

<b>Descripción aporte de terceros.</b> 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 PARA MÁS DE UN AÑO.			
<b>17. IMPACTO DEL PROYECTO.</b> 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 UTILIZAR LOS QUE AQUÍ SE INCLUYEN PERO SI ES NECESARIO QUE A LO MENOS EXPRESÉ UN INDICADOR.			
a) % de subsidio del costo total	_____ %	b) N° de habitantes dentro del inmueble	____ Personas
c) % de subsidio de los ingresos anuales	_____ %	d) Empleo Directo Generado	11 Personas
e) % del Sitio intervenido	100% edif no industriales	f) Empleo Indirecto Generado	____ Personas
g) Área beneficiada	37.130 M2	h) Otros (Especificar)_ \$13.852.800 Ahorro neto anual.	____
i) N° Inmuebles beneficiados	24 edif no industriales		
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 ESTIMADO DE PERSONAL DE ESAS EMPRESAS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO. g) SUPERFICIE ESTIMADA DEL BIEN QUE SE VERÁ BENEFICIADA CON EL PROYECTO h) AGREGUE LOS INDICADORES QUE CONSIDERE PERTINENTES. i) CANTIDAD DE INMUEBLES QUE SERÁN INTERVENIDOS CON EL PROYECTO.			
<b>18. JEFE DE PROYECTO.</b> 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 CONTROL.			
Nombre	Felipe Santiago Ravinet de la Fuente		
Profesión u Oficio	Arquitecto	Rut	5.392.658-4
Teléfono Laboral	72 - 2228607	Celular	9- 90895558
E-mail	<a href="mailto:fravinet@fundacionsewell.cl">fravinet@fundacionsewell.cl</a>		



**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 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- Arquitecto Supervisor	Simón Mac-Kay Figueroa	Arquitecto	180
2			
3			
4			
5			
6			

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

**20. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.** DESCRIBA DE QUÉ TRATA EL PROYECTO. PUEDE EXTENDERSE HASTA UN MÁXIMO DE DOS PÁGINAS

El proyecto consiste en la adquisición de 240 m2 de andamios certificados compuestos por los siguientes componentes: Pilares, arriostramientos, bandejas, escaleras, rodapiés, barandas, escotillas y todo otro accesorio. Se estima que la vida útil de estos equipos es de 15 años.

Con este fin es necesario realizar las siguientes actividades:

- 1.- Antecedentes para proceso de compra, implica preparar especificación técnica que defina las características de los diversos componentes de los andamios y las condiciones administrativas que regularan la compra.
- 2.- Licitación, considera definir proveedores y su invitación para la entrega de ofertas.
- 3.- Recepción y evaluación de las ofertas, implica evaluar técnica y económicamente cada una de las ofertas, para luego de este proceso seleccionar la oferta mas conveniente.
- 4.- Emisión de la Orden de Compra y seguimiento, considera emitir documento de compra y controlar periódicamente el cumplimiento de las exigencias técnicas y los plazos comprometidos para la entrega del material.
- 5.- Recepción de la compra, considera verificar el cumplimiento de las cantidades y calidades de todos los items que conforman la orden de compra.
- 6.- Traslado de materiales y acopio en bodega, considera transporte desde oficinas del proveedor hasta el campamento Sewell y la rotulación e inventariado de todos los componentes de la compra para que queden debidamente identificados.
- 7.- Pago al proveedor de la orden de compra según los términos acordados en ella.
- 8.- Informe Técnico y económico dirigido a la Subdirección de Gestión Patrimonial, informando sobre el cierre del proyecto.

## 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 ENTENDERSE HASTA UN MÁXIMO DE UNA PÁGINA.

Este proyecto está asociado a los planes de mantenimiento que está desarrollando la FS y al Plan de Manejo en proceso de revisión. Cabe señalar que los componentes más sensibles a los impactos ambientales son las techumbres y paramentos exteriores de los edificios, lo que implica disponer de andamios certificados para ejecutar estas funciones conforme a los estándares de seguridad definidos por CODELCO.

Por otra parte dada las condiciones ambientales del sitio, la mantención de las techumbres y paramentos exteriores deben ser ejecutados en un proceso continuo en todos los edificios con una frecuencia cada 5 años o menos tiempo si fuese necesario. Desde que la FS asumió las tareas de mantenimiento se han estado interviniendo al menos tres edificios por año.

Cabe destacar que el 2018, la FS compro un equipo de pintura sistema Airless, lo que permite optimizar el rendimiento de las pinturas y realizar los trabajos en menor tiempo, lo que es coherente con la compra de andamios para reducir los costos de mantenimiento.

El proyecto contribuye a revertir el deterioro, optimizando tiempos y recursos tanto humanos como físicos los que actualmente están destinados al movimiento de andamios. Dado que la cantidad de andamios que hoy tiene la Fundación Sewell son insuficientes, no permite cumplir adecuadamente con las necesidades derivadas de los trabajos de restauración y mantenimiento para los edificios de Sewell.

## 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 <small>EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEBE SER ACOTADO, DAR CUENTA DE LO QUE SE VA A DESARROLLAR O DE LA TEMÁTICA QUE ABORDARA.</small>	DESCRIPCIÓN
1- Preparar especificación	Definir características técnicas y condiciones administrativas de la compra de los equipos.
2- Emitir solicitud de compra	Generar solicitud de compra indicando precio, plazos de entrega y condiciones administrativas.
3- Evaluar presupuestos	Comparar ofertas de proveedores y asignar la más conveniente
4- Emitir orden de compra	Generar documento
5- Realizar seguimiento	Coordinar, entrega, transporte, etc.
6.- Recepcionar materiales	Verificar cumplimiento técnico de la orden de compra
7.- Realizar pago al proveedor	Generar documentos
8.- Inventariar andamios	Codificar componentes y preparar listado para control de uso y bodegaje

## 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
Preparar especificación					X							
Emitir solicitud de compra					X							
Evaluar presupuestos						X						
Emitir orden de compra						X						
Realizar seguimiento						X						
Recepcionar materiales							X					
Realizar pago al proveedor							X					
Inventariar andamios								X				



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

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

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 (INMUEBLES INTERVENIDOS, INTERVENCIÓN REALIZADA, CAPACITACIONES REALIZADAS, HORAS DE MANTENIMIENTO EJECUTADAS, INSPECCIONES REALIZADAS, PORCENTAJE DE AUMENTO, ETC.)	EXPRESAR 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
Reducción costos de M.O en un 30% respecto a la situación actual. (\$ 5.160/m2) por lo cual el costo esperado sería de \$ 3.512/m2.	CA = costo actual(sin proy) CE = costo esperado CE=CA*0,7	Control pautas de trabajo diario (AST)
Reducción de labores de armado y desarme	SA=7,5 veces por edificio SE=5,2 veces por edificio Beneficio= 2,3	Control pautas de trabajo diario (AST)

**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. SOLO 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 26.



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	\$	\$	\$
	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 (h)	Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.	\$	\$	\$
	Materiales y suministros para eventos (g)	\$	\$	\$
	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) 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 CESSANTÍA, 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 PERO QUE NO CONSTITUYEN REMUNERACIÓN; ENTRE OTROS: INDEMNIZACIONES, FERIADO PROPORCIONAL, VIÁTICOS, VESTUARIO LABORAL, BIENESTAR. ESTOS GASTOS NO SON PARTE DE LA REMUNERACIÓN DEL FUNCIONARIO, POR ENDE, NO DEBE INCLUIRSE EN UNA LIQUIDACIÓN DE SUELDO. SE ENTIENDE POR VIÁTICO LA SUMA DE DINERO DE MONTO RAZONABLE Y PRUDENTE QUE LOS EMPLEADORES PAGAN A LOS TRABAJADORES A FIN DE QUE ESTOS SOLVENTEN LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO EN QUE INCURRAN CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, SIEMPRE QUE PARA DICHO EFECTO DEBAN AUSENTARSE DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA HABITUAL. PUEDE INCLUIR TAMBIÉN CUALQUIER OTRO GASTO RELACIONADO CON CONTRATACIÓN Y FINIQUITO DEL PERSONAL. PROPORCIONE DETALLE EN ANEXO.
- e) NO INCLUYA MATERIALES O SUMINISTROS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, DIFUSIÓN O CAPACITACIÓN.
- f) CON CARGO A ESTE ÍTEM SE ACEPTA EL PAGO DE CONSUMOS BÁSICOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS O LAS INSTALACIONES DE LOS SITIOS; ENTRE OTROS, AGUA, ENERGÍA, TELEFONÍA, GAS, INTERNET.
- g) INCLUYE GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE EXPOSITORES O PARTICIPANTES.
- h) PUEDE REFERIRSE A GASTOS POR EVENTOS ORGANIZADOS POR EL POSTULANTE O GASTOS POR LA PARTICIPACIÓN DEL POSTULANTE O SU PERSONAL EN EVENTOS ORGANIZADOS POR TERCEROS.

**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-	\$	\$	\$
	Materiales y suministros relación con Pre-	\$	\$	\$
	Servicios de consultoría	\$	\$	\$
	Otros Gastos relacionados con Pre-	\$	\$	\$
Gastos de Inversión (d)	Contratos de Obra	\$	\$	\$
	Gastos de Obras	\$	\$	\$
	Gastos Generales	\$	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

<b>Seguridad</b>	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>\$ 28.560.000</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
NOTAS:				
a) SOLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LABORES RELACIONADAS CON EL USO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DEL SITIO.				

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

	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 RELACION CON LABORES QUE RESPONDAN A OBLIGACIONES EMANADAS DE LA CONVENCIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL Y LAS DEMÁS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS.				

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	\$	\$	\$



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

NOTAS

- a) LA FORMULACION DE UN PRESUPUESTO DE POSTULACION ES SIMILAR A LA FORMULACION 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 RELACION CON ACTIVIDADES CUYO OBJETO ES ELABORAR Y PRESENTAR EL EXPEDIENTE DE NOMINACION, O PARTE DE EL, AL COMITE DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LAS DIRECTRICES PRÁCTICAS DE LA CONVENCION DEL PATRIMONIO MUNDIAL.

**32. PRESUPUESTO TOTAL DEL SUBSIDIO SOLICITADO.** 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	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de inversión	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de operación	\$ 28.560.000	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de manejo	\$	\$	\$	\$
Presupuesto proyecto de postulación	\$	\$	\$	\$
<b>Presupuesto Total (Subsidio Solicitado)</b>	<b>\$ 28.560.000</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>



### SECCIÓN N°6: ANEXOS

**33. ANEXOS** 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 COMPRESIÓN 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 DE LOS QUE AQUÍ SE INCLUYAN SI LO CONSIDERA PERTINENTE. LA NO ENTREGA DE ESOS ANTECEDENTES PODRÁ SER FUNDAMENTO SUFICIENTE PARA DECLARAR LA NO SELECCIÓN DEL PROYECTO.

N°	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	FORMATO
1	Anexo1 - Cotización referencia DOM	Para torre de 3 cuerpos. Que corresponden a 22,5m2. Del cual se infiere el valor para los 240m2 de andamios	Oficio y digital
2	Anexo2 - Fotografías	Que ilustran la situación actual.	Oficio y digital
3			
4			
5			
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

_____ SUBDIRECTORA NACIONAL DE GESTIÓN PATRIMONIAL		_____ COORDINADORA CENTRO NACIONAL S.P.M.	
_____ MIEMBRO COMITÉ	_____ MIEMBRO COMITÉ	_____ MIEMBRO COMITÉ	





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**COMPROBANTE DE INGRESO N°**

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

PROGRAMA SOCIAL DE SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL	
COMPONENTE SUBSIDIO	
INFORME TÉCNICO DE PROYECTO	
N° DE INFORME:	FECHA DEL INFORME:
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	
BENEFICIARIO	
COORDINADOR DEL PROYECTO	
RESOLUCIÓN Y FECHA CONVENIO	
FECHA INICIO CONVENIO	
FECHA TÉRMINO CONVENIO	
PLAZO	
MONTO	

INFORMACIÓN FINANCIERA	
% AVANCE ECONÓMICO	
N° DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
N° DE RENDICIONES EMITIDAS	
OTROS	

INFORMACIÓN TÉCNICA	
% AVANCE PROYECTO	
ACTIVIDADES REALIZADAS	
CUMPLIMIENTO DE METAS	
OTROS	

Avenida Holanda 3806,  
Ñuñoa, Chile  
Tel: +56 000 000 000  
www.d.bam.cl





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

DETALLE DOCUMENTOS ADJUNTOS	

REGISTRO FOTOGRÁFICO	

NOMBRE Y FIRMA	
COORDINADOR DEL PROYECTO	
REVISOR CNSPM	

Avenida Holanda 3306,  
Ñuñoa, Chile  
Tel: +56 000 000 000  
www.dibam.cl









Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$28.560.000.-** (veintiocho millones quinientos sesenta mil pesos), al **Subtítulo 24-01-223**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2019.

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

**ANÓTESE, REFRENDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**  
DIRECTOR NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/SNP/CPB/XSA/FNF  
DISTRIBUCIÓN:

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

05 SEP. 2019 269  
**RECIBIDO** 12

