



REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SEWELL.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1353

SANTIAGO, 8 DE AGOSTO DE 2025

VISTOS:

La Ley N° 21.045 de 2017, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.F.L. N° 1 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 de 1986, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880 de 2003, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República; la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el Decreto Supremo N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y, la Resolución Exenta N° 298 de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprueba el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.722 de fecha 13 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, relativa al Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2025, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, denominación Sitios Patrimonio Mundial, consigna recursos para financiar Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial;
2. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa, aprobado por la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 3 de agosto de 2018, realizó un llamado para presentar solicitudes de Subsidios, en su convocatoria 2025;
3. Que, mediante la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria año 2025 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten;



4. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando segundo, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de Subsidios, siendo las personas integrantes de este Comité las definidas en el Artículo 22 del Reglamento, tres de ellas designadas por la Resolución Exenta N° 2158, de fecha 27 de diciembre de 2023, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que actualiza personas funcionarias designadas para conformar el Comité de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, que fueran establecidas por Resolución Exenta N° 1287 de fecha 04 de octubre de 2018 y posteriormente modificadas mediante Resolución Exenta N° 706 de fecha 14 de mayo de 2019;
5. Que, a través de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025;
6. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de Subsidio identificada con el código S25/07/SW, presentada por la Fundación Sewell, con el fin de financiar el proyecto **“Puesta en valor del edificio N°106 - “Palitroque”**”;
7. Que, debido a lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos con la **Fundación Sewell**, para el desarrollo de las actividades que en él se describen; y,
8. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N°60.905.000-4, en adelante el “Servicio” y la **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante la “Entidad Administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T N° 65.493.830-K, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$229.984.387.- (doscientos veintinueve millones novecientos ochenta y cuatro mil trescientos ochenta y siete pesos)** a dicha Entidad, 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:





SUBSIDIOS PATRIMONIO MUNDIAL, CONVOCATORIA 2025

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

En Santiago, comparecen: El **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el “Servicio”, R.U.T. N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional, doña **NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO**, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante la “Entidad administradora” o la “Entidad beneficiaria”, R.U.T 65.493.830-K, representada legalmente por **ALICIA EUGENIA REYES GONZÁLEZ**, chilena, cédula de identidad N° 9.709.709-7, ambas domiciliadas para estos efectos en Gamero N°0400, Barrio El Tennis, comuna de Rancagua, Región del Libertador Bernardo O’Higgins; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

ANTECEDENTES:

- 1° El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
- 2° El Estado de Chile es suscriptor de la Convención sobre la protección del Patrimonio Mundial, Cultural y Natural de 1972 de la UNESCO, la cual ratificó en 1980, y en el marco de dicha Convención le corresponde proteger, conservar, revalorizar y transmitir a las generaciones futuras los Sitios Patrimonio Mundial que se encuentran en su territorio.
- 3° Mediante la Resolución Exenta N° 298 de fecha 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante “el Programa”, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud.
- 4° A través de la Resolución Exenta N° 2084, de fecha 26 de noviembre de 2024, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre la convocatoria 2025 para Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y estableció procedimientos y criterios para la presentación, revisión, selección y priorización de los proyectos que se presenten.





- 5° Por su parte, la Ley N° 21.722 del 2024 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223**, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial.
- 6° Por medio de la Resolución Exenta N° 193 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 13 de febrero de 2025, se informó sobre solicitudes admisibles e inadmisibles, y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, convocatoria 2025.
- 7° Entre las solicitudes admisibles referidas en el numeral anterior, se encuentra la presentada por la **“FUNDACIÓN SEWELL”**, identificada con el código **S25/07/SW**, respecto del proyecto de inversión denominado **“PUESTA EN VALOR DEL EDIFICIO N°106 – “PALITROQUE””**.
- 8° Respecto a la entidad beneficiaria, previo a la suscripción del presente convenio se ha podido constatar que la Fundación Sewell ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.862, presentando el certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado, así como también, se ha acreditado a través de los registros correspondientes del Serpat, que ha cumplido con la obligación de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito en el marco del Programa.
- 9° El Objetivo Social o fines establecidos por los Estatutos de la entidad beneficiaria son pertinentes con el proyecto a realizar, siendo los siguientes:
 - a) La restauración, conservación y desarrollo del Campamento Minero de Sewell, ubicado en el sector cordillerano de la comuna de Machalí, provincia de Cachapoal, Sexta Región del Libertador Bernardo O’iggins, como Museo de Sitio de la Minería del Cobre.
 - b) La difusión del patrimonio minero, industrial, arquitectónico y sociocultural de Sewell.
 - c) Fomentar y coordinar relaciones de intercambio cultural con expertos nacionales y extranjeros, otras fundaciones y organizaciones afines.
 - d) Gestionar fuentes de financiamiento que contribuyan a autosustentar gradualmente su conservación en el largo plazo.
 - e) Ejecutar acciones comprometidas con la Unesco, respecto al Plan de Manejo de los bienes patrimoniales, como parte de la declaratoria de Sewell como Sitio Cultural o Patrimonio de la Humanidad.
 - f) Adquirir piezas u objetos que contribuyan a enriquecer las colecciones del Museo de la Gran Minería del Cobre.



PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la entidad beneficiaria se obliga a ejecutar el proyecto denominado **“Puesta en valor del edificio N°106 - “Palitroque”**” consistente en “conservar y restaurar este inmueble emblemático del Campamento Sewell. [...] El proyecto contempla una intervención integral para frenar el deterioro y preservar la integridad del inmueble. Las acciones incluyen la reparación de la cubierta, la restitución de tejas metálicas, la reparación y reposición de estucos y carpinterías, y la aplicación de recubrimientos protectores que garanticen el buen estado de conservación del edificio. [...] Los trabajos previstos abarcan la mantención de aproximadamente 550 m2 de cubierta y 1000 m2 de fachadas, con un presupuesto estimado en 260 millones de pesos.”.

El proyecto tiene como objetivo general “Poner en valor el Edificio N°106 para detener su deterioro, mitigar los altos riesgos asociados a su integridad estructural, y promover la difusión de su relevancia como un inmueble emblemático de la vida deportiva y recreativa de los sewellinos que habitaron el Sitio.”. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 13 de la Sección N°3 del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, identificado con el código **S25/07/SW**.

Con el fin de dar cumplimiento al proyecto y a la legislación vigente en el marco de este convenio, la entidad beneficiaria viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia de recursos detallada en la cláusula cuarta de este convenio, la cual será realizada por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA.

La **entidad beneficiaria** del Subsidio Sitios del Patrimonio Mundial tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el proyecto individualizado en la cláusula primera, de acuerdo a los antecedentes que lo conforman (cronograma, programación, presupuesto, equipo, actividades, productos e ítems de gastos presentados), y que fueron informados preliminarmente a través del Formulario Único de Solicitud de Subsidio y sus anexos o, en caso de corresponder, en concordancia con las actualizaciones y ajustes de los mismos que hayan sido debidamente informados por la entidad beneficiaria previo a la firma de este convenio, o durante su desarrollo, documentos que pasan a ser parte integrante del proyecto no alterando la naturaleza del mismo.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la correcta y oportuna ejecución del proyecto, velando por el efectivo cumplimiento de su objetivo, metas y/o productos, observando y respetando el programa y presupuesto aprobado.

3. Gestionar y realizar reuniones con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.
4. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, el íntegro cumplimiento del registro establecido en la Ley N° 19.862 del año 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece Registros de las Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos, así como el íntegro cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas, no presentando morosidad ni rendiciones rechazadas respecto de recursos concedidos con anterioridad respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
5. Comprometer, mediante la suscripción de este convenio, que, las personas representantes legales de la entidad beneficiaria, así como las personas a cargo de la coordinación de los proyectos seleccionados no se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, según lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley N°14.908.
6. Llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos transferidos en el marco del presente convenio, hacer uso del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC) y conservar hasta el término del proyecto todos los respaldos originales de las operaciones financieras efectuadas en el desarrollo del mismo, ya sea en formato físico o digital. En este sentido, deberán conservar los comprobantes de egreso y respaldos de las formas de pago (efectivo, cheque o transferencia), además de todos los documentos contables originales de los gastos a rendir, como facturas, boletas, liquidaciones u otros.
7. Destinar los recursos entregados única y exclusivamente a la ejecución del proyecto. Queda expresamente prohibido a la entidad beneficiaria destinar dichos recursos a una finalidad distinta a la que fueron asignados, tales como invertirlos en valores mobiliarios, fondos mutuos, depósitos u otros de similar naturaleza.
8. Informar, en toda acción, presente o futura, de difusión, publicación, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material sonoro, visual, impreso o en formato digital, que este proyecto cuenta con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para el caso de actividades abiertas a la ciudadanía, como inauguraciones, primera piedra, lanzamientos, seminarios, u otros vinculados al proyecto y sus productos, se solicita informar de la actividad y extender invitación a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial (SFGP), quienes, junto a la entidad beneficiaria, la podrán hacer extensiva a la SEREMI de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a la Dirección Regional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la Región, al Consejo de Monumentos Nacionales u otras entidades públicas relacionadas, según corresponda.

9. Indicar de manera clara y visible, en todo producto que resulte de la ejecución del proyecto (planimetría, material gráfico, publicaciones, informes, planes, folletos, talleres, invitación, plataforma, etc.) u obra (a través de un cartel o placa, si hubiere), que éstos cuentan con financiamiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del “Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025”. Para este fin, se deberá coordinar previamente con el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial el diseño, el uso de logos y cualquier otra información institucional.
10. Velar por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 17.336; y de confidencialidad de la información generada en el marco de este convenio, considerándolo en sus formas de ejecución y/o en los términos en que efectúe la contratación de terceros, tanto para la realización como para la difusión, reproducción o divulgación de los productos o servicios. La entidad beneficiaria será única y exclusivamente responsable frente a conflictos que pudieran derivarse de la infracción a la Ley N°17.336, liberando expresamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de cualquier responsabilidad para con los autores y entidades que cautelen derechos de esa naturaleza.
11. Al mismo tiempo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, velará por el adecuado reconocimiento y resguardo de la propiedad intelectual y de confidencialidad de la información generada en el marco del presente convenio, considerándolo en toda acción de difusión, reproducción o divulgación, para lo cual se informará que el proyecto ha sido desarrollado por la entidad beneficiaria, a través de recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural en el marco del Fondo Subsidios de Patrimonio Mundial Convocatoria 2025.
12. Adicionalmente, y de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Glosa 01** señala que la entidad beneficiaria y receptora de los fondos públicos que se le transfieren en el marco del presente convenio, deberá incorporar mecanismos de transparencia pública hacia la ciudadanía, por lo que **deberá publicar en su página web** con la periodicidad indicada:
 - a) El presente convenio.
 - b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.
 - c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.
 - d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.
 - e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.

13. Igualmente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°21.722 del Ministerio de Hacienda, relativa a Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, en lo referido al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Glosa 16 e Ítem 01, Glosa 17** señalan que la entidad beneficiaria y receptora de fondos públicos deberá:

a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-

b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.

Respecto de los puntos 12 y 13 precedentes, la entidad beneficiaria deberá preparar respuesta por escrito entregándola oportunamente a la SFGP para que el Serpat dé cumplimiento a lo indicado, reportando directamente a las comisiones previamente individualizadas.

TERCERO: COSTO DEL PROYECTO.

El costo total del proyecto asciende a la suma de \$230.234.387.- (doscientos treinta millones doscientos treinta y cuatro mil trescientos ochenta y siete pesos). El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la cantidad de **\$229.984.387.- (doscientos veintinueve millones novecientos ochenta y cuatro mil trescientos ochenta y siete pesos)**, mediante transferencia bancaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio. Por su parte, la propia entidad beneficiaria aportará el monto de \$250.000.- (doscientos cincuenta mil pesos).

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

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, y no habiendo solicitado ninguna de las alternativas de modificación indicadas en el numeral Décimo del presente convenio, la entidad beneficiaria deberá restituir al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.



CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El SERPAT transferirá a la entidad beneficiaria la cantidad de **\$229.984.387.- (doscientos veintinueve millones novecientos ochenta y cuatro mil trescientos ochenta y siete pesos)**, equivalente al **100% del monto total asignado**, para financiar el proyecto individualizado en la cláusula primera, en una cuota. Dicha transferencia será gestionada una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el presente convenio, a través de depósito en una cuenta corriente que deberá estar a nombre de la entidad ejecutora y asociada al RUT de la misma, siendo dispuesta por la entidad beneficiaria para tal efecto, debiendo ésta, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

Una vez transferidos los recursos, el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial informará este hecho a la entidad beneficiaria a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, la cual deberá enviar por la misma vía el comprobante de ingreso de los recursos, de acuerdo a lo señalado por la Resolución 30 del año 2015, de la Contraloría General de la República, utilizando el formato tipo que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos o utilizando documento propio con información equivalente. Dicho comprobante deberá ser emitido **dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción de los recursos**, firmado por la o las personas que representen legalmente a la entidad beneficiaria y cargado a la plataforma SISREC.

El SERPAT no entregará más recursos de los señalados en esta cláusula, por lo que cualquier déficit que pueda producirse deberá ser asumido exclusivamente por la entidad responsable del proyecto.

En caso de proceder restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados al término de la ejecución del proyecto, la entidad beneficiaria deberá hacerlo a través de una transferencia bancaria a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo con la modalidad que se le indique previamente, contemplando para su devolución, la misma cuenta bancaria desde donde se transfieren los recursos, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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



QUINTO: RENDICIÓN FINANCIERA Y TÉCNICA DEL PROYECTO.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de dar adecuado seguimiento a su ejecución, la entidad beneficiaria deberá presentar al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes:

- a) Elaborar y entregar mensualmente **Informes Técnicos**, dando cuenta del avance de los resultados, actividades y productos, así como del cumplimiento de los plazos, debiendo señalar en estos informes cualquier diferencia que se produzca respecto de la formulación del proyecto y solicitar su actualización. Para resguardar el adecuado cumplimiento de los plazos de aprobación de los reportes, estos deben ingresar a la Subdirección con la debida antelación que permita su revisión y subsanación, de ser necesaria. Para elaborar este informe se deberá utilizar formato incluido como Anexo a este convenio, el que deberá ser presentado vía correo electrónico y a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República**.

Los informes técnicos deberán dar cuenta del historial del proyecto, registrando sus modificaciones y avances. En el último de los Informes de rendición se deberá concluir respecto del desarrollo y término del proyecto, señalando cualquier aspecto que corresponda al cierre o cualquier tipo de complementación que requiera la documentación previamente entregada, permitiendo dar cuenta del cabal cumplimiento de los resultados y actividades programadas.

A lo largo del convenio, y como parte de la rendición técnica del mismo, se solicita la entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto. Dichas fotografías pasarán a ser parte del archivo del Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial para fines de difusión y seguimiento del Programa Sitios Patrimonio Mundial.

- b) **Informes de rendición de cuentas**, los que tienen por finalidad demostrar que los recursos públicos entregados están siendo utilizados correctamente en la ejecución del proyecto y en cumplimiento de la normativa aplicable. En dicho informe se debe señalar el monto de los gastos efectuados, y acompañar los documentos que respaldan cada hecho económico. Los informes de rendición de cuentas deberán ser presentados **mensualmente** a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República (SISREC)**, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda rendir. En aquellos meses que no se haya incurrido en gastos, de acuerdo a lo indicado precedentemente, la persona responsable del proyecto igualmente deberá ingresar a la plataforma SISREC y enviar una rendición “sin movimiento”.

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

En lo concerniente a los gastos efectuados en el extranjero, deberán rendirse con documentos auténticos emitidos en el exterior -traducidos al castellano- y acreditarse los pagos efectuados conforme a las disposiciones legales vigentes en el país respectivo. Dichos respaldos deberán indicar, a lo menos, la individualización y domicilio del prestador del servicio y/o del vendedor de los bienes adquiridos, según corresponda, y la naturaleza, objeto, fecha y monto de la operación.

SEXTO: REVISIÓN Y SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES.

De conformidad con lo establecido en el presente convenio y las normas de la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural velará por el adecuado control y supervisión de la ejecución del proyecto, verificando el estricto cumplimiento técnico y financiero del mismo.

De esta manera, el Servicio tendrá facultades para exigir la entrega dentro de plazo de los informes individualizados en la cláusula quinta del presente convenio y proceder a la revisión de ellos para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos, resultados y actividades pactadas.

Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, se pronunciará respecto de los informes dentro del **plazo máximo de 15 días hábiles administrativos** siguientes a la fecha de presentación del informe, ya sea **aprobándolos o formulando observaciones**, lo que deberá ser debidamente notificado a la entidad beneficiaria.

Para el caso de los **informes de rendición financiera**, el proceso de recepción, revisión, subsanación y aprobación, se realizará a través del **Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República**, mientras que, para el caso de los **informes de rendición técnica**, la recepción procederá indistintamente por correo electrónico u otros medios digitales, y por del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas de la Contraloría General de la República. La revisión, subsanación y aprobación técnica, continuará a través de correo electrónico u otros medios digitales.

Siempre que el Servicio formule observaciones a los informes, la entidad beneficiaria deberá subsanarlas **dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos**, contados desde la debida notificación.



Si las subsanaciones no se consideran suficientes por el Servicio o se detectaren otros aspectos a subsanar, se podrán efectuar nuevamente observaciones cuantas veces fuere necesario, procurando no sobrepasar **el plazo de 30 días hábiles**, contados desde la notificación de la primera revisión, para aprobar o rechazar la respectiva rendición.

Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a la entidad beneficiaria y a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.

SÉPTIMO: RESPONSABILIDAD, COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL PROYECTO.

Se entenderá como **Responsable** del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a la o las personas señaladas como representantes legales de la Persona Jurídica beneficiaria, identificadas en los numerales 4 y 5 de la "Sección N° 1: Antecedentes de la Persona Jurídica Solicitante" del Formulario Único de Solicitud de Subsidio, según corresponda.

Asimismo, se entenderá como **persona a cargo de la Coordinación** del proyecto a la persona identificada como tal en el numeral 21 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios, siendo quien asumirá la coordinación técnica del mismo y cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, y realizar la interlocución técnica del proyecto ante las unidades correspondientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para efectos de su seguimiento y control tanto técnico como financiero.

La persona a cargo de la Coordinación del proyecto, informará del cumplimiento de lo estipulado en este convenio, entregando los informes requeridos en los plazos señalados en la cláusula quinta del mismo, a los que se encuentra obligado en su condición de entidad beneficiaria.

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

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





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

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

OCTAVO: PLAZO DEL CONVENIO.

El convenio tendrá una duración de **25 meses** contados desde la fecha de la Resolución que lo aprueba, no obstante, las actividades y gastos del proyecto, podrán realizarse desde la fecha de la resolución que asigna los subsidios y de acuerdo con el cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, el que forma parte integrante del mismo o sus modificaciones posteriores. Entre otras de similar naturaleza, se entenderán por razones de continuidad o buen servicio del proyecto las siguientes:

- Proteger, conservar y/o revalorizar el Sitio de Patrimonio Mundial objeto de este convenio.
- Resguardar la continuidad del personal de las entidades administradoras y gestoras a cargo del proyecto.
- Necesidades propias de la naturaleza de las actividades y su planificación.
- Velar por la seguridad social de los trabajadores dependientes de la entidad beneficiaria, dando continuidad a sus labores.

El plazo del convenio incluye la total realización de las actividades técnicas del proyecto, así como de las administrativas y financieras, debiendo estas ser íntegramente rendidas y contar con las revisiones y aprobaciones respectivas **dentro del periodo**, lo que debe ser considerado por la entidad beneficiaria como parte de su programación.

La certificación de la ejecución total del proyecto, se formalizará a través del respectivo acto administrativo del Servicio que lo acredite, el cual se remitirá por escrito a la entidad beneficiaria, informando que no se mantienen saldos por rendir ni documentos pendientes con el Servicio, dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

NOVENO: RESULTADOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES.

Los resultados esperados y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 17 y 18 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/07/SW:



Resultados esperados.

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

N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Conservar la integridad estructural y prolongar la vida útil del Palitroque, tras ejecutar cabalmente el 100% de las obras comprometidas en el proyecto.
2	Mejorar la interpretación del Sitio, con especial énfasis en el “Palitroque” como un espacio clave en la vida social de Sewell. Esto se logrará mediante la restauración de su envolvente, recuperando el estado de conservación original previo a que el campamento se deshabitara, y la incorporación de los relatos y memorias de los sewellinos, quienes aportarán detalles auténticos sobre el inmueble que se podrán integrar en el proyecto y su relato.
3	Fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad sewellina mediante su participación activa en el proceso de conservación, incluyendo un conversatorio inicial, la incorporación de sus aportes al proyecto y su presencia en la ceremonia de reinauguración una vez que la obra se encuentre terminada.
4	Se espera informar y mantener a la comunidad actualizada sobre los avances del proyecto mediante un panel instalado en el cierre provisorio y publicaciones digitales que destaquen los hitos principales, promoviendo la transparencia y el interés público en el proceso de conservación.

Actividades:

N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1 - 2	<p>EJECUCIÓN DE OBRAS</p> <p>A. OBRAS PROVISORIAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despeje de la obra • Cierros provisorios • Letrero de obra • Trazados y niveles • Aseo y retiro de escombros <p>B. OBRAS REPARACIÓN EXTERIOR</p> <p>Reparación de cubierta y hojalatería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retiro de tejas metálicas • Retiro de ensardinado • Reposición de ensardinado • Aplicación de impermeabilizante • Instalación membrana asfáltica • Provisión e instalación de tejas metálicas nuevas • Reparación e instalación de tejas metálicas existentes • Instalación de hojalaterías metálicas • Pintura de cubierta existente <p>Reparación de fachadas (Norponiente, Sur-Oriente, Sur-Poniente, Nor-oriente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación aleros • Reparación estucos exteriores • Reparación de puertas y ventanas • Reposición de puertas y ventanas • Reparación escalera exterior y carpinterías • Protección y Pinturas exteriores 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico de los avances de la ejecución y de la obra terminada • Informe técnico de la obra • Rendición financiera de la obra
3	<p>CONVERSATORIO INICIAL</p> <p>Se realizará un conversatorio inicial con la participación de aproximadamente 10 representantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del conversatorio • Grabación en video de la sesión • Listado de asistentes

	de la comunidad sewellina, invitados a las oficinas de la Fundación Sewell. Este espacio permitirá presentar el proyecto y recopilar las memorias y relatos de sewellinas y sewellinos sobre el Palitroque, integrando sus experiencias y comentarios al proceso de conservación.	
4	PANEL INFORMATIVO EN CIERRE PROVISORIO Diseño del panel informativo del proyecto y del edificio del Palitroque e instalación en el cierre provisorio de las obras para su uso en visitas guiadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico de su instalación y su uso como apoyo de visitas turísticas • Diseño del panel informativo
4	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN Difusión de los hitos por redes sociales de la Fundación Sewell	<ul style="list-style-type: none"> • Links de material de difusión en página web • Links de publicaciones en IG de Fundación Sewell.
3	CEREMONIA DE REINAUGURACIÓN Una vez la obra se encuentre terminada se realizará una ceremonia de reinauguración al frente del Palitroque, donde se invitará a la comunidad sewellina y otros posibles invitados.	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico de la actividad • Manifiesto de visitas turísticas

Impacto social

En el marco de su ejecución y de forma simultánea a la realización de las actividades, el proyecto considera la implementación de acciones de vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas al mismo, en torno a las temáticas priorizadas en la presente convocatoria, las cuales deberán ser cumplidas por la entidad beneficiaria y reportadas a través de los informes de rendición técnica.

De acuerdo a lo señalado en el numeral 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S25/07/SW, estas acciones contemplan: **Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local; Equidad de género, inclusión y diversidad cultural; Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático y Educación patrimonial.**

DÉCIMO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Cualquier modificación deberá solicitarse previamente y por escrito por la persona responsable al SERPAT, el que resolverá de manera discrecional.

En caso de ser aprobada la modificación solicitada por el responsable del proyecto, se deberá suscribir un anexo modificatorio del presente instrumento, el que entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitado el respectivo acto administrativo. Dicho acto administrativo deberá ser notificado por la persona responsable del Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del SERPAT a la persona responsable del proyecto a los correos electrónicos indicados por ésta en su postulación.

Habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar el plazo de vigencia del convenio. La prórroga deberá ser solicitada por escrito por la o las personas representantes de la entidad beneficiaria, dentro del plazo de 30 días corridos previo al vencimiento del plazo estipulado en la cláusula octava del presente convenio, debiendo el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial del SERPAT pronunciarse oportunamente sobre la aprobación o rechazo de dicha solicitud.

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

Por otro lado, si durante la ejecución del proyecto se produjeran modificaciones menores relativas a aspectos técnicos y/o financieros que no alteren de manera sustancial la naturaleza ni los objetivos del proyecto, estas deberán ser informadas de manera fundada y por escrito, a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial. En caso de ser validadas por esta, también por escrito, no será necesario suscribir el respectivo anexo modificatorio. A través de los informes de rendición técnica se deberá dar cuenta de estas actualizaciones menores y su alcance. Sin perjuicio de lo anterior, y para el caso particular de que dicha modificación se refiera a una distribución presupuestaria entre ítems, esta se podrá resolver directamente a través del seguimiento en la plataforma SISREC.

Se entenderá por modificaciones menores aquellas relativas a aspectos técnicos y/o financieros que no incidan en su resultado global, tales como: a) Cambio de alguna persona o rol en el equipo, b) Cambio o inclusión de algún ítem de gasto o su monto en el Detalle Presupuestario, c) cambios de forma y contenidos puntuales en la ejecución de actividades, d) reemplazo de actividades y/o e) Cambio de orden o duración en la programación de actividades.

También se considerará como modificación menor, cuando el costo efectivo del proyecto resulte inferior a su costo estimado, y la entidad beneficiaria solicite por escrito y fundadamente a la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, 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 solicitud, también por escrito, en la manera planteada o con las observaciones que establezca.

DÉCIMO PRIMERO: GARANTÍA.

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos y la completa y correcta ejecución del proyecto, así como el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones que establece el presente convenio, la entidad beneficiaria hace entrega de una letra de cambio suscrita ante notario público, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, **con vencimiento al 31 de enero de 2028, por un monto de \$22.998.439.- (veintidós millones novecientos noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y nueve pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 193 de fecha 13 de febrero de 2025, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

Se podrá poner término anticipado a los convenios en los siguientes casos:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes
2. Entidad beneficiaria que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
3. Entidad beneficiaria que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
4. Entidad beneficiaria que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Entidad beneficiaria que incumple o no subsana reiteradamente dentro de plazo las observaciones del Servicio o que no presenta las aclaraciones requeridas respecto de las rendiciones técnicas y/o financieras.
7. Rechazo del SERPAT a las rendiciones técnicas y/o financieras efectuadas por la entidad beneficiaria.

8. Entidad beneficiaria destina los recursos asignados a una finalidad distinta a la ejecución del proyecto y cumplimiento del presente convenio.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Convenio de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada a la entidad beneficiaria por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La entidad beneficiaria podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al convenio al Serpat, por el mismo medio, dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por la entidad beneficiaria en forma total o parcial o bien, rechazándolos, confirmando el término anticipado del convenio.

No habiéndose presentado descargos por la entidad beneficiaria, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del convenio anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo notificarse a través de correo electrónico. Al afectado por dicha resolución le asiste el derecho de interponer recurso de reposición ante quien la pronuncie, dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos contado desde el día siguiente de la notificación de dicha resolución. La notificación por correo electrónico se entenderá practicada el día y hora de su válido envío. El recurso de reposición deberá ser interpuesto a través del correo electrónico patrimoniomundial@patrimoniocultural.gob.cl. Todo lo anterior, en atención a lo señalado en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

Declarado el término del convenio, la entidad beneficiaria deberá realizar la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por éste, o de aquellos que no han sido debidamente rendidos y aprobados, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes. La restitución de los recursos deberá hacerse reajustada conforme a la variación que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC) entre la fecha de recepción de los recursos y la fecha de su restitución definitiva. Dicha devolución debe realizarse dentro de los treinta (30) días corridos contados desde la fecha de término del convenio, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o bien de acuerdo con la modalidad que se le indique previamente.

En caso de que la entidad beneficiaria no cumpla con restituir los recursos queda facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía individualizado en el numeral décimo primero.



DÉCIMO TERCERO: DOCUMENTACIÓN.

Forma parte integrante de este convenio el **Formulario Único de Solicitud de Subsidios** identificado con el código S25/07/SW, en todo lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; **los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio**, cuando corresponda; **el formato de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio**; y el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, aprobado por la **Resolución Exenta N° 298** del 25 de mayo de 2018, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍAS.

La personería de **Nélida Bernardita Pozo Kudo** para representar al **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** como Directora Nacional, consta en el Decreto Supremo N° 02 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio. Por su parte, la personería de **Alicia Reyes González** para actuar en representación de la **Fundación Sewell** consta en Reducción a Escritura Pública del Acta de sesión del Directorio de la Fundación Sewell de 12 de marzo de 2024, otorgada ante Carla Silva Acharan, notario público interina de la Séptima Notaría de Rancagua, con vigencia a la fecha de firma del presente convenio. Estos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

FIRMARON NÉLIDA BERNARDITA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y ALICIA EUGENIA REYES GONZÁLEZ, DIRECTORA EJECUTIVA DE LA FUNDACIÓN SEWELL.





ANEXO 1

COMPROBANTE DE INGRESO N°

FECHA:

PROYECTO:

RESOLUCIÓN:

CUENTA DE INGRESO:

BANCO:

ORIGEN DE INGRESO:

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

DESCRIPCIÓN:

TOTAL:

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO 2

SUBSIDIOS SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL
CONVOCATORIA 2025
INFORME TÉCNICO DEL PROYECTO

FECHA EN QUE SE PRESENTA EL INFORME			
N° DEL INFORME Y MES QUE REPORTA	N°	MES	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONVENIO	
NOMBRE ENTIDAD BENEFICIARIA	
RESPONSABLE DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN APROBATORIA DEL CONVENIO	
N° Y FECHA RESOLUCIÓN MODIFICATORIA (SI CORRESPONDE)	
FECHA DE INICIO CONVENIO	
FECHA DE TÉRMINO CONVENIO	
VIGENCIA LETRA DE CAMBIO	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO: INCLUYE PLAZO DE RENDICIÓN Y APROBACIÓN FINAL (MESES)	
PLAZO DE EJECUCIÓN PROYECTO (MESES)	
<p>Nota: En caso de requerirse, se puede solicitar extender el plazo de ejecución del proyecto previa justificación por escrito, presentando un cronograma actualizado de ejecución y en la medida que éste permita cumplir oportunamente con la rendición, revisión y aprobación de la misma dentro del plazo del convenio. La solicitud y su resolución, deben quedar registradas a su vez, a través del presente informe.</p>	

REGISTRO DE SOLICITUDES DE MODIFICACION MENOR			
N°	FECHA SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	FECHA APROBACIÓN
1			
2			
3			
4			
5			



RESUMEN INFORMACIÓN FINANCIERA	
MONTO TOTAL ASIGNADO	
MONTO TOTAL TRANSFERIDO	
MONTO RENDIDO A LA FECHA	
% AVANCE ECONÓMICO RENDIDO	
MONTO RENDIDO APROBADO A LA FECHA	
% AVANCE ECONÓMICO RENDIDO APROBADO	
OBSERVACIONES INFORMACIÓN FINANCIERA	

RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA	
CÓDIGO	
NOMBRE	
COORDINADOR(A)	
N° RESULTADOS	
N° ACTIVIDADES	
N° ACTIVIDADES FINALIZADAS	
% AVANCE TÉCNICO	
N° ACTIVIDADES CON AVANCE EN EL PERIODO	
OBSERVACIONES INFORMACIÓN TÉCNICA	

EDUCACIÓN PATRIMONIAL	DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO, ANEXOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN

REPORTE REGISTRO FOTOGRÁFICO		
Entrega de al menos 5 fotografías de alta resolución, con una breve descripción y señalando la autoría de las mismas, que permitan graficar el desarrollo y resultados del proyecto.	1	
	2	
	3	
	4	
	5	

REPORTE OBLIGACIONES CONVENIO (Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24- Glosas 01, 16 y 17)	
<p>Publicación en página web, con la periodicidad indicada, de:</p> <p>a) El presente convenio.</p> <p>b) Semestralmente, información sobre sus estados financieros, balance, memoria anual de las actividades y políticas de acceso.</p> <p>c) La nómina de su directorio en ejercicio o de su órgano superior de administración, y administradores principales.</p> <p>d) Un registro actualizado de los recursos recibidos por fecha, monto y organismo otorgante.</p> <p>e) Información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.</p>	
<p>Reporte relativo a:</p> <p>a) Informar trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos de todos los gastos superiores a \$ 500.000.-</p> <p>b) Presentar trimestralmente un informe a las Comisiones de Hacienda del senado y de la Cámara de Diputados en el que indique la nómina de funcionarios contratados a honorarios, cuyo ingreso único supere los diez ingresos mínimos mensuales. Dicho informe deberá contener la</p>	

individualización del prestador de servicios a honorarios, funciones que desempeñará y extensión del contrato.	
--	--

REGISTRO FOTOGRÁFICO DE LAS ACTIVIDADES	
--	--

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:

[Fotografía]	[Fotografía]
Descripción:	Descripción:



REVISIÓN RENDICIÓN TÉCNICA N°	
OBSERVACIONES DEL CNSPM	FECHA:
SUBSANACIÓN ENTIDAD BENEFICIARIA	FECHA:

NOMBRES Y FIRMA	
COORDINACIÓN DEL PROYECTO	
REVISIÓN CNSPM	

ANEXOS RELATIVOS AL PROYECTO

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

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

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

Para el caso de Proyectos de Postulación de bienes incluidos en la Lista Tentativa, éstos deberán encontrarse en la **lista presente en la página web del Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO** y estar **trabajando de forma activa y validada por el Estado de Chile a través de la institucionalidad correspondiente, en el proceso de inscripción como nuevos Sitios de Patrimonio Mundial**, debiendo contar, además, con la **autorización simple de quien acredite la propiedad o el uso legal sobre el bien, así como de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación**, en caso de que esta sea distinta (formato Anexo a este Formulario). Para cumplir con lo anterior, se entenderá trabajo activo y validado del proceso de inscripción del bien, toda gestión realizada con este fin en un periodo de hasta dos años antes de la postulación a este fondo, que se haya desarrollado conjuntamente o bien haya sido informada al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y respondida favorablemente para su avance por éste o alguna de sus unidades dentro del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural o la Subsecretaría del Patrimonio. Estas gestiones deberán quedar claramente respaldadas a través del llenado del Formulario Único de Solicitud de Subsidios.

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

El Formulario, en su Sección N° 1, numeral 6, incluye una **Declaración Jurada de Aceptación** de la Persona Jurídica Solicitante que debe ser firmada en original por su(s) Representante(s) Legal(es). **Los Formularios sin firma en dicha Declaración serán considerados inadmisibles** y por ende no serán revisados. Cabe señalar que, en la modalidad de presentación digital, el **Formulario con las firmas correspondientes deberá ser presentado en formato PDF, considerando adicionalmente una copia del archivo en formato editable**, sin firma, adjuntando los anexos requeridos.

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

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

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

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

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

La entrega del financiamiento a los Subsidios adjudicados, se concretará posterior a la emisión de la resolución aprobatoria correspondiente, que constituye el acto administrativo de formalización del Convenio previamente firmado entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y resultados esperados.

INHABILIDADES DE POSTULACIÓN

Respecto de las entidades postulantes, no podrán solicitar financiamiento:

- Personas naturales.
- Instituciones Estatales o públicas.
- Personas jurídicas cuyo objeto social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución, no sean pertinentes con la actividad a desarrollar en el proyecto.
- Personas jurídicas que tengan dentro de su Directorio a autoridades o personas funcionarias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratados bajo el régimen de planta, contrata, honorarios o Código del Trabajo), o bien, a personas cónyuges o conviviente civil o quienes tengan parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.

- Personas jurídicas con fines de lucro en que tengan participación social (constituyente, socia, socio o accionista) las personas referidas en el párrafo anterior.
- Personas jurídicas que tengan rendiciones pendientes, procesos o sumarios en curso, que afecten a bienes o recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, además de los incumplimientos señalados en el Art. 47 del Reglamento de Asignación de Subsidios.

Respecto de los proyectos postulantes, no podrán solicitar financiamiento:



- Proyectos que tengan como responsable o dentro de sus equipos de trabajo a autoridades o personas funcionarias del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o de las Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Subsecretaría del Patrimonio y Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (contratadas bajo el régimen de planta, contrata, honorarios permanentes o Código del Trabajo).
- Proyectos que tengan como responsable a una persona que sea cónyuge o conviviente civil o que tenga parentesco por consanguinidad hasta segundo grado en línea recta y hasta segundo grado en línea colateral, con funcionarias y funcionarios que cumplan funciones directivas del Mincap o del Serpat, hasta el equivalente a grado cinco (5) en la escala funcionaria.
- Proyectos que beneficien o se ejecuten sobre inmuebles de propiedad del Serpat o administrados por las instituciones patrimoniales que dependen del mismo Serpat, indistintamente de su propiedad.

Lo anterior, deberá quedar consignado por la persona responsable del proyecto a través de la firma del punto **6. Declaración jurada de aceptación** de este Formulario único de Postulación.

Los proyectos que presenten cualquiera de estas situaciones serán declarados inadmisibles o fuera de bases, según corresponda.

SECCIÓN N°1: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

1. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.			
Para Sitios Patrimonio Mundial Inscritos		Para bienes incluidos en la Lista Tentativa	
<input checked="" type="checkbox"/> Entidad Administradora	<input type="checkbox"/> Entidad Gestora	<input type="checkbox"/> Entidad a cargo del expediente de nominación <input type="checkbox"/> Entidad propietaria <input type="checkbox"/> Entidad administradora <input type="checkbox"/> Otra: _____	
2. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.			
Nombre o Razón Social	Fundación Sewell		
Rut	65.493.830-k	Giro	Museo y conservación de edificios históricos
Domicilio	Gamero 0400, Barrio El Tenis		
Comuna	Rancagua	Región	Del Libertador Bernardo O'Higgins
Teléfono	72 2374605 / 72 2225678	E-mail	asimonmackay@fundacionsewell.org
Objetivo social o fines establecidos por Estatutos o Acta de Constitución de la entidad (Debe ser pertinente con la actividad a desarrollar)	<p>La Fundación Sewell es una entidad sin fines de lucro, y su objeto social según sus estatutos indica lo siguiente:</p> <p>a) La restauración, conservación y desarrollo del Campamento Minero de Sewell, ubicado en la comuna de Machalí, Región de O'Higgins, como Museo de Sitio de la Minería del Cobre.</p> <p>b) La difusión del patrimonio minero, industrial, arquitectónico y socio cultural de Sewell.</p> <p>c) Fomentar y coordinar relaciones de intercambio cultural con expertos nacionales y extranjeros, otras fundaciones y organizaciones afines.</p> <p>d) Gestionar fuentes de financiamiento que contribuyan a auto sustentar gradualmente su conservación en el largo plazo.</p> <p>e) Ejecutar las acciones comprometidas con la Unesco, respecto al Plan de Manejo de los bienes patrimoniales, como parte de la declaratoria de Sewell como Sitio Cultural o Patrimonio de la Humanidad.</p> <p>f) Adquirir piezas u objetos que contribuyan a enriquecer las colecciones del Museo de la Gran Minería del Cobre.</p>		
3. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.			
Si de acuerdo a la normativa de su entidad existe solo un(a) Representante Legal deberá señalar Representación Individual. Por el contrario, si son dos o más representantes legales, deberá señalar Representación Conjunta. La Persona Jurídica Solicitante deberá aportar la información requerida de su(s) Representante(s) Legal(es), quien(es) comparecerá(n) como responsable(s) del proyecto ante el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar como acreditación.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación Individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
4. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.			
Nombre	Alicia Eugenia Reyes González		
Cargo	Directora Ejecutiva	Rut	9.709.709-7
Domicilio	Gamero 0400, Barrio El Tenis		
Comuna	Rancagua	Región	Del Libertador Bernardo O'Higgins

Teléfono	72 2374605	Celular	+56 9 5657 5126
E-mail	areves@fundacionsewell.org , AReve017@codelco.cl		
5. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2. (En caso de haber seleccionado Representación Conjunta)			
Nombre			
Cargo		Rut	
Domicilio			
Comuna		Región	
Teléfono		Celular	
E-mail			
6. DECLARACIÓN JURADA 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 aprueba Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, y que norma la presente solicitud.</p> <p>Me comprometo a, en caso de ser beneficiada mi entidad, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo presentado, entregar y/o realizar correctamente las rendiciones financieras y técnicas por el medio que determine la Ley de Presupuestos vigente, la Contraloría General de la República, el Ministerio de Hacienda y/o el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, haciendo entrega de todos los medios de verificación de las actividades correspondientes.</p> <p>Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la entidad solicitante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio.</p> <p>Declaro que toda la información y contenidos del presente Formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.</p> <p>Exonero de cualquier tipo de responsabilidad a la institución de Gobierno por información falsa, defectuosa o errónea que, dolosa o culpablemente, le haya suministrado.</p> <p>Declaro que la entidad que represento ha cumplido con las obligaciones para rendición de cuentas respecto de cualquier otro convenio suscrito con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.</p> <p>Declaro que tanto la entidad que represento, como la totalidad del equipo que desarrollará el proyecto y el proyecto en sí, cumplen con todas las condiciones que permiten solicitar o resultar beneficiaria de este Subsidio, no presentando inhabilidad alguna de acuerdo con lo indicado en el punto INHABILIDADES DE POSTULACIÓN en el título INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES, del presente Formulario Único de Solicitud de Subsidios.</p>			
  Alicia Eugenia Reyes González C.I. N.º 9.709.709-7			
<hr/> Alicia Reyes González Representante Legal Fundación Sewell			
Fecha: 15/01/2025			

SECCIÓN N°2: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO. Marque el cuadro o escriba la información solicitada según corresponda.											
<input type="radio"/> Parque Nacional Rapa Nui <input type="radio"/> Iglesias de Chiloé <input type="radio"/> Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura <input checked="" type="radio"/> Campamento Sewell <input type="radio"/> Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso	<input type="radio"/> Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino <input type="radio"/> Asentamientos y Momificación Artificial de la Cultura Chinchorro en la Región de Arica y Parinacota <input type="radio"/> Bien incluido en la Lista Tentativa: _____										
Dirección/Ubicación	<table border="1"> <tr> <td>De O'Higgins</td> <td>Del Cachapoal</td> <td>Machali</td> </tr> <tr> <td>Región</td> <td>Provincia</td> <td>Comuna</td> </tr> </table>	De O'Higgins	Del Cachapoal	Machali	Región	Provincia	Comuna				
De O'Higgins	Del Cachapoal	Machali									
Región	Provincia	Comuna									
Criterio(s) de Valor Universal Excepcional inscrito(s) o propuesto(s) (Marque el o los cuadros que correspondan)	<table border="1"> <tr> <td>i</td> <td>ii</td> <td>iii</td> <td>iv</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>vi</td> <td>vii</td> <td>viii</td> <td>ix</td> <td>x</td> </tr> </table>	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x
i	ii	iii	iv	v							
vi	vii	viii	ix	x							
Categoría(s) de protección nacional vinculada(s) al Sitio: (Ley de Monumentos, Art. 60 OGU, otras)	Monumento nacional, en la categoría de Zona Típica y Pintoresca										
Identificación de quien(es) acredite(n) propiedad o uso legal del Sitio (En concordancia con lo informado en Anexo 10B, 11B o 12B, cuando corresponda)	<input checked="" type="radio"/> Propiedad individual: Codelco Chile, División El Teniente. <input type="radio"/> Propiedad múltiple (mencione las vinculadas a su proyecto): _____										
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo de la administración del Sitio, en caso de Sitios inscritos y cuando esta se encuentre definida (En concordancia con lo estipulado el Anexo N°10A según corresponda)	Fundación Sewell										
Identificación de quienes, tengan facultades sobre el Sitio, cuando este no cuente con administración definida (En concordancia con lo informado en Anexo 10B cuando corresponda)	no aplica										
Identificación de la(s) entidad(es) a cargo del expediente de nominación, en caso de bienes incluidos en la Lista Tentativa (En concordancia con lo informado en Anexo 12B cuando corresponda)	no aplica										

8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan. En el caso de que un mismo proyecto responda a diferentes tipos que comparten fundamentación y objetivos, puede indicar más de uno o bien considerar el más representativo.	
<p>Proyecto de Fortalecimiento Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="radio"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidades <input type="radio"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="radio"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="radio"/> Fortalecer comunicaciones <input type="radio"/> Otro (Describallo): _____
<p>Proyecto de Inversión Son aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="radio"/> Etapa Pre factibilidad <input type="radio"/> Etapa Factibilidad <input type="radio"/> Etapa Diseño <input checked="" type="radio"/> Etapa Ejecución <input type="radio"/> Adquisición bienes de capital
<p>Proyecto de Operación Son aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="radio"/> Uso <input type="radio"/> Mantenimiento <input type="radio"/> Seguridad
<p>Proyectos de Manejo Son aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios).</p>	<input type="radio"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial <input type="radio"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial <input type="radio"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa <input type="radio"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina <input type="radio"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial <input type="radio"/> Acciones orientadas a contar con un sistema de protección y gestión adecuado que garantice su salvaguardia. <input type="radio"/> En el caso de bienes en serie, acciones orientadas a disponer de un sistema de gestión para uno o más de sus componentes, o para todo el bien y/o de mecanismos que garanticen la gestión coordinada de sus distintos componentes.
<p>Proyectos de Postulación Son aquellos cuyo objetivo es elaborar el expediente de nominación, o parte de él, para su posterior presentación por el Estado al Comité de Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista de Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención de Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios). Deberá presentar la autorización simple de quienes acrediten propiedad o uso legal sobre el bien, así como de la entidad a cargo del expediente de nominación (Anexo N°12B).</p>	<input type="radio"/> Elaboración expediente de nominación completo <input type="radio"/> Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.) <input type="radio"/> Asesorías de expertos <input type="radio"/> Participación y/o consultas ciudadanas <input type="radio"/> Otros (Describallo): _____
9. UBICACIÓN DEL PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.	
<input checked="" type="radio"/> Dentro del Límite inscrito o propuesto	<input type="radio"/> Dentro de la Zona de Amortiguamiento inscrita o propuesta

10. ALCANCE DEL PROYECTO. Marque el cuadro que corresponda.											
<input type="radio"/> A) El proyecto considera a todo el Sitio o una parte significativa de él.	<input type="radio"/> B) El proyecto considera a un sector, zona o área específica del Sitio.										
<input checked="" type="radio"/> C) El proyecto considera a uno o más bienes muebles o inmuebles del Sitio.											
<p>Quando el alcance corresponda a las letras B) o C) precedentes, identificar el o los bienes considerados en el proyecto. Puede agregar más filas de ser necesario.</p>											
1)	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del bien inmueble o mueble:</td> <td>Edificio N°106 o "Palitroque"</td> </tr> <tr> <td>Dirección, sector o ubicación:</td> <td>Campamento Sewell, comuna de Machali, Región O'Higgins</td> </tr> <tr> <td>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</td> <td>Corporación Nacional del Cobre de Chile, Codelco - Chile</td> </tr> <tr> <td>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</td> <td>61.704.000-K</td> </tr> <tr> <td>Categoría(s) de protección nacional:</td> <td>Monumento nacional, en la categoría de Zona Típica y Pintoresca</td> </tr> </table>	Nombre del bien inmueble o mueble:	Edificio N°106 o "Palitroque"	Dirección, sector o ubicación:	Campamento Sewell, comuna de Machali, Región O'Higgins	Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Corporación Nacional del Cobre de Chile, Codelco - Chile	Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	61.704.000-K	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento nacional, en la categoría de Zona Típica y Pintoresca
Nombre del bien inmueble o mueble:	Edificio N°106 o "Palitroque"										
Dirección, sector o ubicación:	Campamento Sewell, comuna de Machali, Región O'Higgins										
Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:	Corporación Nacional del Cobre de Chile, Codelco - Chile										
Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:	61.704.000-K										
Categoría(s) de protección nacional:	Monumento nacional, en la categoría de Zona Típica y Pintoresca										
2)	<table border="1"> <tr> <td>Nombre del bien inmueble o mueble:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Dirección, sector o ubicación:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Categoría(s) de protección nacional:</td> <td></td> </tr> </table>	Nombre del bien inmueble o mueble:		Dirección, sector o ubicación:		Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:		Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:		Categoría(s) de protección nacional:	
Nombre del bien inmueble o mueble:											
Dirección, sector o ubicación:											
Propiedad o uso legal sobre el sector o bien:											
Rut o Rol de quien acredita propiedad o uso legal:											
Categoría(s) de protección nacional:											

SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

11. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. Escriba la información solicitada o marque el cuadro, cuando corresponda.	
Nombre del Proyecto:	Puesta en valor del edificio N°106 - "Palitroque"
<p>12. RESUMEN EJECUTIVO. Explique brevemente los principales aspectos cualitativos y cuantitativos del proyecto. El resumen debe ser suficientemente claro e informativo y su extensión no debe exceder de media página.</p> <p>El proyecto tiene como objetivo principal conservar y restaurar este inmueble emblemático del Campamento Sewell. El Palitroque, ícono de la vida social y deportiva de los antiguos habitantes del campamento, presenta un estado de conservación clasificado como regular. Entre los principales problemas detectados se encuentran filtraciones en la cubierta, desprendimientos de estucos, fisuras y grietas en las fachadas y daños en las carpinterías. Estas condiciones afectan no solo la funcionalidad e integridad estructural del edificio, sino también la interpretación cultural del Sitio y su atractivo turístico.</p> <p>El proyecto contempla una intervención integral para frenar el deterioro y preservar la integridad del inmueble. Las acciones incluyen la reparación de la cubierta, la restitución de tejas metálicas, la reparación y reposición de estucos y carpinterías, y la aplicación de recubrimientos protectores que garanticen el buen estado de conservación del edificio. El proyecto ya se encuentra aprobado por el Consejo de Monumentos según Ord: 03995-2024 y las intervenciones cumplen con las Normas de Intervención de la Zona Típica del Campamento Sewell y las directrices del Plan de Manejo del Sitio, asegurando el cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por Chile ante la UNESCO.</p> <p>El proyecto adopta un enfoque participativo y comunitario, rescatando la memoria histórica en torno al Palitroque mediante un conversatorio con la comunidad sewellina. Este encuentro permitirá recopilar relatos y vivencias que se integrarán al proyecto como componente narrativo, reforzando el vínculo entre el patrimonio y sus habitantes. Asimismo, se implementará un plan de difusión que incluirá un panel informativo en la obra, visitas guiadas y una campaña digital de difusión, fomentando la participación tanto de visitantes como de la comunidad en las distintas etapas del proyecto.</p> <p>Los trabajos previstos abarcan la mantención de aproximadamente 550 m² de cubierta y 1000 m² de fachadas, con un presupuesto estimado en 260 millones de pesos.</p>	

<p>13. OBJETIVO DEL PROYECTO. Descripción clara y sintética de lo que se pretende lograr con esta iniciativa. Considere la consecuencia directa que se espera generar como resultado de la implementación del proyecto. Puede mencionar tanto el objetivo general como los objetivos específicos.</p>
<p>Objetivo general</p> <p>Poner en valor el Edificio N°106 para detener su deterioro, mitigar los altos riesgos asociados a su integridad estructural, y promover la difusión de su relevancia como un inmueble emblemático de la vida deportiva y recreativa de los sewellinos que habitaron el Sitio.</p>
<p>Objetivos específicos</p> <p>-Restituir el buen estado de conservación del inmueble de acuerdo con el Plan de Manejo, mediante la ejecución de las obras de mantenimiento de la envolvente del edificio N°106 y mitigar el alto riesgo de que se vea afectada su estructura.</p> <p>- Cumplir con los requerimientos del presente subsidio y mejorar las capacidades de rendición financiera de la Fundación Sewell mediante la incorporación de una profesional ingeniero civil industrial con experiencia en gestión de proyectos de construcción al presente proyecto.</p> <p>- Trabajar colaborativamente con la comunidad sewellina enriqueciendo así la concreción del proyecto.</p>
<p>14. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO. Argumente por qué y para qué se quiere hacer el proyecto, destacando la necesidad de llevarlo a cabo, mediante un breve diagnóstico de la situación actual del Sitio y/o del bien objeto del proyecto, planteando el problema y los efectos o resultados que se espera producir con su realización. El diagnóstico deberá señalar el estado de conservación e identificar el deterioro presente en el Sitio, así como los riesgos y amenazas que lo afectan o pudieran afectarlo, o a sus bienes específicos según corresponda al proyecto. Informe, además, si la propuesta aborda alguna recomendación o solicitud de la UNESCO o de sus organismos consultivos y si responde a algún compromiso informado en el Plan de Manejo del Sitio u otros de similar naturaleza. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.</p>
<p>Breve diagnóstico de la situación actual, que señale el estado de conservación e identifique el deterioro y el nivel de afectación o riesgo de este sobre el Sitios y de los bienes objeto del proyecto, según corresponda.</p>
<p>DIAGNÓSTICO</p> <p>De acuerdo con la ficha CA 12 de Edificios No Industriales del Plan de Manejo de Sewell, el estado de conservación del inmueble se clasifica como regular, presentando daños en su envolvente. Entre estos se identifican desprendimientos, fisuras y grietas en estucos, pérdida de piezas de madera, y deterioro de tejas metálicas en la cubierta, lo que ha facilitado la filtración de agua al interior del edificio. Esta infiltración de humedad constituye una emergencia para la conservación del inmueble, ya que representa un alto riesgo para la integridad de su estructura de madera. La humedad podría desencadenar patologías tales como pudrición, que comprometen la capacidad mecánica de la madera y, por ende, la estabilidad estructural del edificio.</p> <p>Sin embargo, la estructura soportante se encuentra en buen estado de conservación, ya que sus componentes cumplen satisfactoriamente su función sin presentar deterioros significativos.</p> <p>En los componentes analizados del Edificio N°106 Palitroque Campamento Sewell, se han identificado las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundaciones Los cimientos presentan un comportamiento estructural adecuado, sin requerir intervenciones de gran envergadura. 2. Paramentos Verticales Se observan desprendimientos puntuales de estucos y una notable presencia de grietas y fisuras que facilitan el ingreso de humedad. No obstante, la estructura de madera mantiene un buen estado de conservación y funcionalidad. 3. Pisos Radieres Localizados principalmente en la terraza sur, al final del pasillo del segundo nivel, esta área descubierta sirve como acceso a la estructura de cubierta y está en buen estado de conservación. 4. Entramados Horizontales La inspección permite constatar la correcta geometría y horizontalidad de la estructura de los pisos, sin evidencias de asentamientos. 5. Techumbre La cubierta, de tipo "par y nudillo", cuenta con una pendiente adecuada que le permite resistir las inclemencias climáticas de la cordillera. Aunque la estructura está en buen estado de conservación, se detectaron filtraciones en puntos de contacto con ductos de ventilación y zonas con tejas metálicas desprendidas, permitiendo la entrada de humedad que podría comprometer la estructura a largo plazo. <p>RIESGOS</p> <p>El inmueble se encuentra emplazado en el Campamento Sewell, en plena Cordillera de los Andes a 2200 msnm, enfrentando como principal riesgo las condiciones climáticas de alta montaña, caracterizadas por fuertes vientos, radiación solar y humedad debido a las precipitaciones. Históricamente, los edificios fueron proyectados para resistir principalmente las precipitaciones de nieve; sin embargo, el cambio climático ha incrementado la frecuencia y volumen de lluvias, intensificando el deterioro en cubiertas y fachadas, donde el ingreso de humedad amenaza la integridad de la estructura y acelera el desprendimiento de estucos, carpinterías y tejas metálicas.</p>

<p>Identifique el problema detectado y que se espera abordar con el proyecto</p> <p>El proyecto forma parte del Plan de Manejo, específicamente de la línea de acción N°2, enfocada en la Conservación Patrimonial y Mantenimiento del Sitio. Esta línea tiene como objetivo implementar acciones que aseguren la vida útil del inmueble, preserven su valor patrimonial y garanticen su uso efectivo y atractivo turístico.</p> <p>El problema principal detectado radica en el deterioro del estado de conservación del edificio N°106, clasificado como "regular" según la última evaluación realizada. Aunque su estructura principal está en buenas condiciones, se han identificado problemas significativos en los paramentos exteriores y la cubierta, como la ausencia de tejas metálicas en la sección poniente de la cubierta. Este daño ha permitido filtraciones de agua lluvia, generando desprendimientos de estucos en la fachada y un deterioro progresivo que podría comprometer la estructura de soporte a mediano plazo.</p> <p>Además de los problemas estructurales, el deterioro afecta la interpretación patrimonial y la imagen del Sitio, restando protagonismo al edificio y menoscabando la experiencia de los visitantes. Este inmueble emblemático, conocido como El Palitroque, forma parte del recorrido turístico de Sewell y desempeñó un papel destacado en la vida recreativa y deportiva del campamento. Por lo tanto, su restauración es fundamental para preservar el patrimonio cultural y turístico del lugar.</p> <p>El proyecto busca abordar estos problemas mediante la recuperación de los elementos de terminaciones exteriores que presentan mayor deterioro, según lo documentado en la ficha CA 12 del Plan de Manejo. Las intervenciones se centrarán en detener, retardar y reparar los daños, implementando un mantenimiento preventivo que proteja el inmueble de agentes ambientales y acciones antrópicas. Esto incluye la reparación de la cubierta, paramentos exteriores, muros, ventanas, puertas y otros componentes afectados.</p> <p>Para garantizar el éxito del proyecto, se aplicarán los lineamientos del Capítulo C de las "Normas de Intervención de la ZT Campamento Minero Sewell". Estas acciones no solo preservarán la estructura de soporte y reducirán el riesgo de daños futuros, sino que también prolongarán la vida útil del inmueble, devolviéndole su protagonismo dentro del conjunto patrimonial y turístico de Sewell.</p> <p>Se considera en la ejecución la participación de la comunidad sewellina mediante una reunión de inicio en la que se recopilarán sus memorias relacionadas con el "Palitroque" a través de un conversatorio grupal en las oficinas de la fundación. Estas memorias se integrarán como un componente narrativo en el proyecto, destacando la historia y el valor simbólico del edificio. Además, se planificará una ceremonia de reinauguración que incluirá un recorrido guiado por el edificio restaurado.</p> <p>Por último, se recoge la sugerencia del SERPAT de mejorar las capacidades de rendición financiera de los fondos mediante la incorporación al proyecto de una profesional con las competencias idóneas para el cargo.</p>		
<p>Identifique los efectos o resultados que se espera producir, con el proyecto, para contribuir a resolver el problema detectado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prolongar la vida útil del Edificio N°106 mediante acciones de conservación que aseguren su puesta en valor, preservando su integridad física, su valor histórico y su habilitación como un espacio accesible para visitas turísticas. - Mejorar la interpretación del Sitio, destacando la importancia histórica y arquitectónica del edificio, conocido como "Palitroque", como un símbolo de la vida deportiva y recreativa de los sewellinos. - Fomentar la participación de la comunidad sewellina, rescatando los significados colectivos asociados al "Palitroque" e integrándolos en la intervención propuesta, reforzando el vínculo entre el patrimonio y sus habitantes. - Mejorar la capacidad de rendición financiera de los fondos públicos adjudicados mediante la incorporación al proyecto de una profesional con las competencias idóneas para el cargo. 		
<p>06 Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones de la UNESCO</p>	<p><input type="radio"/> No</p>	<p><input type="radio"/> Sí: _____</p>
<p>Señale si la iniciativa se vincula a recomendaciones del Plan de Manejo del Sitio u otro instrumento de su gestión</p>	<p><input type="radio"/> No</p>	<p><input type="radio"/> Sí: <u>Plan de Manejo Campamento Sewell</u></p>

15. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

Describe de qué trata el proyecto y cómo se plantea su materialización. Se debe dar cuenta de los principales puntos que serán abordados, incluyendo una explicación de la propuesta, metodología, actividades principales y resultados esperados. Deberá especificar la relación del proyecto con el propósito del Programa, orientado a disminuir el deterioro de los Sitios de Patrimonio Mundial y de los Bienes incluidos en la Lista Tentativa que se encuentren en trámite de inscripción, entendido el deterioro como una pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), inscrito o propuesto, ocasionada por causas ambientales, antrópicas o de gestión, considerando lo expresado en el punto 14 precedente. Puede extenderse hasta un máximo de dos páginas.

El presente proyecto, titulado "Puesta en valor del edificio N°106 - Palitroque", busca alinearse con los objetivos establecidos en el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuyo propósito es disminuir el deterioro de los bienes inscritos en la Lista de Patrimonio Mundial o incluidos en la Lista Tentativa, mediante la implementación de estrategias concretas de conservación y sostenibilidad.

El edificio N°106, parte del Campamento Sewell inscrito como Sitio de Patrimonio Mundial en 2006, representa un valioso testimonio del patrimonio industrial chileno y un elemento clave en la interpretación de la vida social y deportiva de este enclave histórico, que se encuentra en estado regular, y que de no intervenir a través de un trabajo de conservación, debido al ingreso de humedad a través de su envolvente, podría verse comprometida su integridad estructural además de la pérdida de sus terminaciones exteriores como estucos, carpinterías y tejas metálicas, entre otras.

Propuesta y objetivos del proyecto

El proyecto tiene como objetivo principal conservar y poner en valor el edificio N°106, conocido como "Palitroque", a través de una intervención integral que garantice su funcionalidad y sostenibilidad, previniendo el deterioro causado principalmente por factores ambientales climáticos. Esta acción permitirá frenar la pérdida de su Valor Universal Excepcional (VUE), contribuyendo al cumplimiento de los compromisos asumidos por Chile en la Convención de Patrimonio Mundial.

Metodología

El proyecto se desarrollará bajo una metodología estructurada en tres fases:

- 1. Desarrollo del proyecto:** Se ha realizado un estudio detallado del estado de conservación del inmueble, utilizando técnicas de inspección visual, registros fotográficos y fichas técnicas, de acuerdo con las herramientas metodológicas descritas en el Plan de Manejo Campamento Sewell. Este diagnóstico ha identificado los puntos críticos en la envolvente del edificio, como la cubierta y las fachadas, para priorizar las acciones necesarias a ejecutar.

Con este levantamiento y diagnóstico, se desarrollaron planimetrías y especificaciones técnicas mediante las cuales se obtuvo el permiso de intervención de zona típica por parte del Consejo de Monumentos Nacionales, el cual se adjunta en los anexos. Otros documentos anexados es el presupuesto del proyecto y la Carta Gantt de su ejecución.
- 2. Ejecución del proyecto:** Se ejecutarán reparaciones en la cubierta para detener las filtraciones de humedad y se intervendrán todas las fachadas exteriores, siguiendo las indicaciones de las Normas de Intervención Campamento Sewell. Las acciones incluirán la reposición de tejas metálicas, reparación de estucos y carpinterías, y la aplicación de pintura protectora para garantizar la durabilidad del inmueble.

El equipo de trabajo en obra, compuesto por un supervisor, un capataz, maestros y ayudantes, así como el equipo presente en la oficina, está conformado íntegramente por personas provenientes de Machali, Rancagua o sus alrededores. Este enfoque fortalece el empleo local y contribuye al desarrollo de la comunidad. Además, en pos de fomentar la paridad de género, se incorpora al proyecto una mujer ingeniero civil industrial para mejorar las capacidades de rendición financiera del fondo, demostrando el compromiso de la organización con la inclusión. Esta acción forma parte de un esfuerzo más amplio por promover la equidad de género en roles clave dentro de los proyectos.

Por otra parte, los trabajos de mantenimiento realizados por la Fundación Sewell en el campamento cumplen estrictamente con los estándares de seguridad y ambientales establecidos por CODELCO. En particular, se asegura un manejo adecuado y reciclaje de residuos mediante su depósito en contenedores diferenciados, proporcionados por la empresa y dispuestos en Sewell.
- 3. Vinculación comunitaria y difusión:** Se fomentará la participación de la comunidad sewellina en el rescate de la memoria histórica del edificio. Como parte de esta iniciativa, se llevará a cabo un conversatorio inicial, asegurando un enfoque inclusivo y con paridad de género entre los asistentes. En este espacio, se presentará el proyecto a ejecutar, se recopilarán memorias y anécdotas de los sewellinos sobre el Palitroque, y se atenderán sus observaciones y sugerencias para enriquecer la propuesta.

Durante la ejecución de los trabajos, el Palitroque continuará formando parte del recorrido turístico. Se instalará un panel provisorio en su cierre perimetral, accesible desde la escalera principal, que permitirá a los visitantes conocer los alcances del proyecto y observar algunas fotografías de su interior.

Por otra parte, la Fundación Sewell, en colaboración con la Escuela de Orfebres de Coya, busca promover la venta de sus productos a los visitantes de Sewell. Por esto, les entregará las tejas metálicas que no pudieron ser recuperadas, permitiendo que sean reutilizadas y recicladas en la creación de trabajos y productos artesanales, otorgándoles una nueva vida y valor dentro de la comunidad.

Además, se implementará una campaña de difusión a través de medios digitales y visitas guiadas, destacando los avances y el impacto del proyecto.
Por último, al finalizar las obras, se llevará a cabo una reinauguración del Palitroque, en la que participará la comunidad sewellina junto con otros invitados.

Actividades principales

1. Ejecución de obras de conservación en la cubierta, fachadas y carpinterías de la envolvente.
2. Conversatorio inicial con la comunidad sewellina para integrar las memorias colectivas al proyecto.
3. Difusión de los resultados y reinauguración del Palitroque junto a la comunidad sewellina.

Resultados esperados

1. Conservar la integridad estructural del edificio y prolongar su vida útil.
2. Mejorar la interpretación del Sitio, destacando el papel del "Palitroque" en la vida social de Sewell.
3. Involucrar activamente a la comunidad en el proceso de conservación, promoviendo su sentido de pertenencia.

Relación con el Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial

El proyecto responde a los lineamientos del Programa al abordar de manera directa las causas de deterioro identificadas en el diagnóstico, incluyendo filtraciones y sus posibles daños estructurales en el inmueble. Además, fomenta la gestión sostenible y participativa del Sitio, promoviendo la conservación de su VUE y fortaleciendo la conexión entre el patrimonio y las comunidades vinculadas. De esta forma, el proyecto se posiciona como una contribución significativa al cumplimiento de los compromisos de Chile con la UNESCO y la protección de su patrimonio mundial.

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

<p>Identificación de la(s) comunidad(es) asociada(s) al proyecto Identifique la o las comunidades asociadas al proyecto, ya sean personas naturales o entidades que se vinculen a través de su formulación, desarrollo y/o resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Población actual <input checked="" type="checkbox"/> Población antigua del Sitio <input checked="" type="checkbox"/> Visitantes <input checked="" type="checkbox"/> Turistas <input checked="" type="checkbox"/> Personas propietarias <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad local <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad nacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad internacional <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad virtual 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Comunidad educativa <input checked="" type="checkbox"/> Adulthood mayor <input type="radio"/> Infancia <input checked="" type="checkbox"/> Adolescencia <input checked="" type="checkbox"/> Mujeres y diversidades sexogenéricas <input type="radio"/> Academia e investigación <input checked="" type="checkbox"/> Pueblos originarios <input checked="" type="checkbox"/> Cultoras y cultores de patrimonio inmaterial <input checked="" type="checkbox"/> Organizaciones sociales, deportivas, culturales u otras.
<p>Identificación de líneas de acción contempladas en el proyecto Seleccione qué tipo de acciones considera el proyecto, ya sea en su formulación, desarrollo y/o resultados posteriores, respecto a la vinculación y generación de beneficios a las comunidades asociadas.</p>	<p>Otras: <u>Escuela de Orfebres de Coya, Codelco División El Teniente</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Actividades informativas o de difusión <input checked="" type="checkbox"/> Consultas de opinión <input checked="" type="checkbox"/> Registros de memoria y oralidad <input checked="" type="checkbox"/> Transferencia de conocimientos <input checked="" type="checkbox"/> Visitas guiadas <input type="radio"/> Actividades de educación o capacitación <input checked="" type="checkbox"/> Generación o mantención de empleo local <input checked="" type="checkbox"/> Habilitación para uso comunitario o público <input checked="" type="checkbox"/> Perspectiva o enfoque de género <input type="radio"/> Perspectiva o enfoque territorial <input type="radio"/> Diversidad cultural <input checked="" type="checkbox"/> Cuidado del medioambiente <input checked="" type="checkbox"/> Disminución de efectos del cambio climático <input type="radio"/> Educación ambiental <input type="radio"/> Actividades inclusivas para personas con movilidad reducida o discapacidad <input type="radio"/> Otras (describalas en el cuadro siguiente) 	

<p>Identifique y describa las actividades de generación de beneficios a las comunidades asociadas al proyecto, así como sus medios de verificación, en relación con las cuatro temáticas priorizadas en el criterio de evaluación N°3 Convocatoria 2025.</p> <p>Describa cómo se plantea el desarrollo de las actividades seleccionadas en el cuadro anterior e individualice las comunidades identificadas y su rol en las actividades, señalando la etapa del proyecto en que se considera su realización, la cantidad de actividades, su alcance y/o efecto, así como, si estas serán de carácter informativo, consultivo o vinculante en relación al proyecto. Recuerde que las actividades descritas deberán ser incluidas en el cronograma del proyecto y/o en el presupuesto, según corresponda.</p>	<p>1. Reactivación, recuperación o sostenibilidad económica local. (Por ejemplo, generación de empleo local, habilitación de usos que aporten a la generación de ingresos, instalación de capacidades locales, entre otros).</p> <p>Descripción: El equipo de trabajo en obra, compuesto por un supervisor, un capataz, maestros y ayudantes, así como el equipo presente en la oficina, está conformado íntegramente por personas provenientes de Machalí, Rancagua o sus alrededores. En cuanto a las nuevas contrataciones que se requieran para contar con el equipo humano necesario para ejecutar las obras, se procurará que sean de la zona. Por otra parte, la donación de materiales reciclados, consistente en tejuelas metálicas, a la Escuela de Orfebres, contribuyendo a que reduzcan su gasto en materiales y aportando valor al relato de su orfebrería.</p> <p>Medios de verificación: Contratos de trabajo. Estos indican domicilio de las personas contratadas. Colaboración con Escuela de Orfebres de Coya: Registro fotográfico de entrega de tejas metálicas para reciclaje, artesanías realizadas y documento de entrega del material firmado.</p>
--	--

	<p>2. Equidad de género, inclusión y diversidad cultural. (Por ejemplo, conformación de equipos de trabajo con paridad de género, designación de coordinadoras de proyecto, desarrollo de material gráfico o de difusión con lenguaje inclusivo, capacitación a agrupaciones de mujeres, intercambio de conocimiento con personas pertenecientes a pueblos originarios, participación de personas con discapacidad en el diseño de intervenciones, avances en accesibilidad universal, uso de lenguas originarias en museografía y señalética, entre otras).</p> <p>Descripción: Como parte de la iniciativa del conversatorio inicial, se asegurará un enfoque de género entre los asistentes. Esto consiste en recopilar tanto las memorias de sewellinas como sewellinos con respecto al Palitroque procurando que el número de asistentes mujeres sea similar al de los hombres presentes.</p> <p>Con el objetivo de fomentar la equidad de género en el ámbito del patrimonio y la mantención, a finales de 2024 se incorporó una ingeniera civil industrial para fortalecer el estudio de los proyectos patrimoniales. En este proyecto, asumirá el rol de encargada de la rendición financiera, aportando su experiencia para optimizar las capacidades de gestión financiera del fondo. Esta incorporación forma parte de un esfuerzo integral por promover la paridad de género en roles estratégicos dentro de los proyectos.</p> <p>Medios de verificación: Conversatorio inicial: Acta del conversatorio, grabación en video y listado de asistentes.</p> <p>Contrato de trabajo de la ingeniera que apoyará la rendición financiera de los fondos en el presente proyecto.</p>
--	--

	<p>3. Resguardo del medio ambiente y disminución de efectos del cambio climático. (Por ejemplo, acciones de disminución de la huella de carbono, adquisición de equipamiento de bajo consumo energético, reciclaje y manejo de residuos, educación ambiental, entre otras).</p> <p>Descripción: Los trabajos de mantención realizados por la Fundación Sewell en el campamento cumplen estrictamente con los estándares de seguridad y ambientales establecidos por CODELCO. En particular, se asegura un manejo adecuado y reciclaje de residuos mediante su depósito en contenedores diferenciados, proporcionados por la empresa y dispuestos en Sewell.</p> <p>Por otra parte, la Fundación Sewell, en colaboración con la Escuela de Orfebres de Coya, busca promover la venta de sus productos a los visitantes de Sewell. Por esto, se les entregará las tejuelas metálicas que no pudieron ser recuperadas, permitiendo que sean reutilizadas y recicladas en la creación de trabajos y productos artesanales, otorgándoles una nueva vida y valor dentro de la comunidad.</p> <p>Medios de verificación: Trabajos de mantención: Registro fotográfico de traslado y depósito en contenedores diferenciados.</p> <p>Colaboración con Escuela de Orfebres de Coya: Registro fotográfico de entrega de tejas metálicas para reciclaje, artesanías realizadas y documento de entrega del material firmado.</p> <p>4. La educación patrimonial. (A través, por ejemplo, de actividades educativas, de difusión y/o comunicación en contextos educativos formales, no formales e informales, actividades para el Día de los Patrimonios y/o para el Día de los Patrimonios de niñas, niños y adolescentes, exposiciones, charlas, talleres u otras que contribuyen al desarrollo de habilidades para la investigación, resguardo, salvaguardia y gestión del patrimonio mundial.)</p> <p>Descripción: Conversatorio inicial, donde se presentará el proyecto a desarrollar, se recopilarán memorias y anécdotas de los sewellinos sobre el Palitroque, y se atenderán sus observaciones y sugerencias para enriquecer la propuesta.</p> <p>Panel informativo provisional en cierre perimetral de la obra del Palitroque, accesible desde la escalera principal, que permitirá a los visitantes conocer los alcances del proyecto y observar algunas fotografías del interior.</p> <p>Se implementará una campaña de difusión a través de medios digitales y visitas guiadas, destacando los avances y el impacto del proyecto.</p> <p>Medios de verificación: Conversatorio inicial: Acta del conversatorio, grabación en video y listado de asistentes.</p> <p>Panel informativo: diseño del panel y registro fotográfico de su instalación y su uso como apoyo de visitas turísticas.</p> <p>Campaña de difusión: links y fotografías de material de difusión en página web y redes sociales de la Fundación Sewell.</p>
--	---

17. RESULTADOS DEL PROYECTO. Agregue o elimine filas de ser necesario.	
N° y DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS ESPERADOS	
Señale los resultados que se espera alcanzar con el proyecto terminado, es decir, los efectos, productos o servicios concretos, efectivos y/o cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.) y que contribuyen a la solución del problema detectado en la fundamentación.	
N°	RESULTADOS ESPERADOS
1	Conservar la integridad estructural y prolongar la vida útil del Palitroque, tras ejecutar cabalmente el 100% de las obras comprometidas en el proyecto.
2	Mejorar la interpretación del Sitio, con especial énfasis en el "Palitroque" como un espacio clave en la vida social de Sewell. Esto se logrará mediante la restauración de su envoltente, recuperando el estado de conservación original previo a que el campamento se deshabitara, y la incorporación de los relatos y memorias de los sewellinos, quienes aportarán detalles auténticos sobre el inmueble que se podrán integrar en el proyecto y su relato.
3	Fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad sewellina mediante su participación activa en el proceso de conservación, incluyendo un conversatorio inicial, la incorporación de sus aportes al proyecto y su presencia en la ceremonia de reinauguración una vez que la obra se encuentre terminada.
4	Se espera informar y mantener a la comunidad actualizada sobre los avances del proyecto mediante un panel instalado en el cierre provisorio y publicaciones digitales que destaquen los hitos principales, promoviendo la transparencia y el interés público en el proceso de conservación.

18. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.		
Corresponde a las actividades que deberán ser ejecutadas o realizadas para conseguir los objetivos y resultados del proyecto, las cuales deberán ser abordadas en los informes de rendición correspondientes. Dichas actividades deberán estar relacionadas estrechamente a la fundamentación, descripción y resultados esperados del proyecto. Identifique todas las actividades necesarias y suficientes para lograrlo. Las actividades pueden ser obtenidas respondiendo a la pregunta: ¿Cómo se logra el objetivo y se obtienen los resultados? Agregue o elimine filas de ser necesario.		
N° DEL RESULTADO VINCULADO	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Según lo señalado en el punto 17, indicar a qué resultado se vincula la actividad propuesta, señalando su número.	Indique un nombre acotado para la actividad o acción que va a realizar. A continuación, describa la actividad o acción nombrada dando cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de los resultados (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, certificados de recepción de obra, actas de reunión, listados de asistentes, planimetrías, registros visuales y/o audiovisuales, etc.). En caso de ser adjudicado el proyecto, el cumplimiento de las actividades y sus medios verificadores formarán parte de los respectivos convenios y sus informes de rendición técnica.
1 - 2	EJECUCIÓN DE OBRAS A. OBRAS PROVISORIAS <ul style="list-style-type: none"> Despeje de la obra Cierros provisorios Letrero de obra Trazados y niveles Aseo y retiro de escombros B. OBRAS REPARACIÓN EXTERIOR Reparación de cubierta y hojalatería <ul style="list-style-type: none"> Retiro de tejas metálicas Retiro de ensardinado Reposición de ensardinado Aplicación de impermeabilizante Instalación membrana asfáltica Provisión e instalación de tejas metálicas nuevas Reparación e instalación de tejas metálicas existentes 	<ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de los avances de la ejecución y de la obra terminada Informe técnico de la obra Rendición financiera de la obra

	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de hojalaterías metálicas • Pintura de cubierta existente <p>Reparación de fachadas (Nor-poniente, Sur-Oriente, Sur-Poniente, Nor-oriente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparación aleros • Reparación estucos exteriores • Reparación de puertas y ventanas • Reposición de puertas y ventanas • Reparación escalera exterior y carpinterías • Protección y Pinturas exteriores 	
3	<p>CONVERSATORIO INICIAL</p> <p>Se realizará un conversatorio inicial con la participación de aproximadamente 10 representantes de la comunidad sewellina, invitados a las oficinas de la Fundación Sewell. Este espacio permitirá presentar el proyecto y recopilar las memorias y relatos de sewellinas y sewellinos sobre el Palitroque, integrando sus experiencias y comentarios al proceso de conservación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acta del conversatorio • Grabación en video de la sesión • Listado de asistentes
4	<p>PANEL INFORMATIVO EN CIERRE PROVISORIO</p> <p>Diseño del panel informativo del proyecto y del edificio del Palitroque e instalación en el cierre provisorio de las obras para su uso en visitas guiadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico de su instalación y su uso como apoyo de visitas turísticas • Diseño del panel informativo
4	<p>CAMPAÑA DE DIFUSIÓN</p> <p>Difusión de los hitos por redes sociales de la Fundación Sewell</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Links de material de difusión en página web • Links de publicaciones en IG de Fundación Sewell.
3	<p>CEREMONIA DE REINAUGURACIÓN</p> <p>Una vez la obra se encuentre terminada se realizará una ceremonia de reinauguración al frente del Palitroque, donde se invitará a la comunidad sewellina y otros posibles invitados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro fotográfico de la actividad • Manifiesto de visitas turísticas

<p>19. DURACIÓN E INICIO ESTIMADO DEL PROYECTO.</p> <p>Indique la duración total del proyecto y la fecha estimada de inicio del mismo contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario.</p>	<p>N° 21 meses.</p> <p>Mes de inicio estimado: Septiembre</p>
--	---

<p>20. CRONOGRAMA.</p> <p>Indique la programación mensual de las actividades o acciones del proyecto, agregando más filas de ser necesario. Se recomienda eliminar las filas de actividades y/o las tablas de cronogramas que no serán completadas.</p> <p>Para elaborar la programación técnica y financiera de los proyectos, la entidad postulante debe considerar de manera estimada, la existencia de tiempos administrativos previos requeridos por el SERPAT para la asignación de los subsidios, los tiempos de tramitación de los permisos necesarios ante los organismos correspondientes, la redacción y firma de los convenios, la aprobación mediante resoluciones y la tramitación de sus respectivas transferencias, u otros, como instancias que pueden incidir en su inicio y posterior desarrollo.</p> <p>Por lo anterior, la programación se presenta de forma correlativa para la postulación, ajustándose a las fechas reales posteriormente a través de los respectivos Convenios de colaboración y transferencia de recursos.</p>												
CRONOGRAMA EN MESES.												
Nombre Actividad	MESES											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A. Obras Preliminares e Iniciales									Meses de invierno			
Despeje de la obra	X											
Cierres provisorios	X											
Letrero de obra	X											
Trazados y niveles	X	X	X	X	X	X		X				
Aseo y retiro de escombros		X	X		X							

B. Reparación de Cubierta y Techumbre													
Retiro de tejas metálicas	X	X											
Retiro de ensardinados	X	X											
Reposición de ensardinados		X	X										
Aplicación de impermeabilizante			X										
Instalación de membrana asfáltica			X										
Provisión e instalación de tejas metálicas nuevas			X	X	X								
Reparación e instalación de tejas metálicas existentes					X	X	X						
Instalación de hojalaterías metálicas								X					
Pintura de cubierta existente													
Reparación de fachadas sur-poniente													
Reparación aleros		X	X										
Reparación estucos exteriores			X	X	X	X	X						
Reparación ventanas					X	X							
Reparación puertas						X							
Protección y pinturas exteriores			X	X	X	X	X						
Reposición de puertas en mal estado						X							
Reparación de fachadas Sur-oriente													
Reparación aleros													
Reparación estucos exteriores													
Reparación ventanas													
Reparación puertas													
Reparación escalera exterior y carpinterías													
Protección y pinturas exteriores													
Reparación de fachadas Nor-oriente													
Reparación aleros													
Reparación estucos exteriores													
Reparación ventanas													
Reparación puertas													

Protección y pinturas exteriores								X	X			
Reposición de ventanas en mal estado								X				
D. Actividades de Gestión y Difusión												
Conversatorio inicial												
Panel informativo en cierre provisorio												
Campaña de difusión por redes sociales			X					X		X		
Ceremonia de reinauguración										X		

CRONOGRAMA EN MESES. Completar solo si su proyecto contempla más de 24 meses de ejecución.												
Nombre Actividad	MESES											
	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36

21. COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

Entregue información sobre la persona que asumirá la coordinación técnica del proyecto, cuyas funciones serán, entre otras: ejecutar correctamente las actividades contempladas en los plazos establecidos en la programación, velar por el cumplimiento de los requisitos técnicos del proyecto y de las adecuadas competencias de quienes integren sus equipos técnicos, dirigir el equipo de trabajo para el cumplimiento de los objetivos y resultados esperados, ejercer la interlocución técnica del proyecto ante el Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial para efectos de su seguimiento y control. Se deberá incorporar de manera obligatoria el *Curriculum Vitae* de quien asuma la coordinación del proyecto (Anexo N° 8), en formato libre, dando cuenta de que sus competencias sean afines con su función.

Nombre	Simón Mac-Kay Figueroa
Rut	10.361.284-5
Profesión u Oficio	Arquitecto
Teléfono de contacto	+56 9 8742 1530
E-mail	asimonmackay@fundacionsewell.org

22. EQUIPO DE TRABAJO.

Identifique la función o cargo, el nombre y la profesión u oficio de las personas que trabajarán en la ejecución del proyecto. Se hace presente que cada integrante del equipo propuesto deberá tener competencias en sus funciones específicas. Si al momento de la solicitud se desconoce quién asumirá una función determinada, señale en la columna "Nombre" la frase "Por definir". En el caso de que el proyecto resulte beneficiado, se solicitará el listado actualizado del equipo de trabajo previo a la firma del Convenio de transferencia de recursos. Será responsabilidad de la coordinación del proyecto, el asegurar que quienes integren el equipo de trabajo cuenten con las necesarias y adecuadas competencias para su ejecución. El proyecto requerirá al menos, contar con una **persona encargada de la rendición financiera** del mismo. Si el proyecto, debido a su naturaleza, no requiere más integrantes técnicos asociados, coloque en la columna "Función o Cargo" la frase "No Aplica". Agregue más filas si es necesario.

	Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio
1.	RENDICIÓN FINANCIERA	Fernanda Donoso Rozas	Ingeniero Civil Industrial
2.	COORDINACIÓN PROYECTO	Simón Mac-Kay Figueroa	Arquitecto
3.	SUPERVISOR DE OBRA	Eliás Vargas Lorca	Constructor Civil

4.	APOYO TÉCNICO DE OBRAS	Nicol Kurte Rendich	Arquitecto
5.	CONTROL Y GESTIÓN	Karin Cáceres Campos	Ingeniera en Gestión
6.	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Martha Torres Aguirre	Contador Auditor
7.	CAMPAÑA DE DIFUSIÓN	Javiera Valenzuela	Periodista
8.	CUADRILLA DE CONSTRUCCIÓN	Un capataz y 9 maestros de construcción	Maestros de construcción

23. INDICADORES DEL EQUIPO DE TRABAJO.	
a) N° de personas habitantes de la región a la que pertenece el proyecto, consideradas en el equipo de trabajo	<u>17</u> Personas de la región
b) N° de personas según su género que contempla el equipo de trabajo.	<u>4</u> Género femenino <u>13</u> Género masculino <u>0</u> Otros

SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Asignación de Subsidios, los proyectos podrán tener un plazo de ejecución de hasta 36 meses consecutivos (distribuidos en hasta 4 años calendario), contados a partir de la fecha de la Resolución que aprueba el convenio que respalda la adjudicación de los recursos.

El Comité podrá resolver que se financie todo o solo una parte del presupuesto informado en cada proyecto, velando por la equidad y armonía en la distribución de los recursos disponibles entre los Sitios de Patrimonio Mundial, por lo que se sugiere la presentación de iniciativas que cuenten, además, con cofinanciamiento voluntario o que puedan ser ejecutables por etapas.

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

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

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

24. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

Indique el monto de Subsidio que solicita para financiar según tipo o tipos de proyectos (en correspondencia a lo señalado en el punto 8. Tipos de proyecto).

Los montos a indicar en las filas de "Subsidio solicitado" deberán ser idénticos a los señalados en el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario.

A continuación, indique y el valor de los aportes propios o de terceros que se concretarán, si fuera el caso.

Si el proyecto presentado contempla cofinanciamiento voluntario de terceros, deberá adjuntar una Carta de Compromiso de Cofinanciamiento de Terceros (Anexo N° 17), cuyos montos informados tendrán que ser coincidentes con la fila de "Aporte de terceros".

Si lo requiere, utilice el espacio de "Observaciones" para realizar comentarios relativos a la programación financiera solicitada y a la forma de rendición de gastos proyectada.

Subsidio solicitado	Tipo de proyecto (según corresponda, de acuerdo a lo indicado en Pto. 8)	MONTO EN \$
		Proyecto de Fortalecimiento
	Proyecto de Inversión	\$ 229.984.387.-
	Proyecto de Operación	\$

	Proyecto de Manejo	\$
	Proyecto de Postulación	\$
MONTO TOTAL SOLICITADO AL FONDO DE SUBSIDIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL		\$ 229.984.387.-
Aporte propio (según corresponda)		\$ 250.000.-
Aporte de terceros (según corresponda)		\$
COSTO TOTAL DEL PROYECTO, INCLUIDOS LOS APORTES VOLUNTARIOS		\$ 230.234.387.-
Observaciones		

25. COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.	
Describe e identifique los aportes propios y/o de terceros, si corresponde. Se recuerda que en caso de que el proyecto presente aporte de terceros, deberá adjuntar el Anexo N° 17 Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros.	
Descripción aporte propio. Si corresponde, señale si el aporte propio se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	<ul style="list-style-type: none"> - CONVERSATORIO INICIAL. El aporte corresponderá a un pequeño coffee para los asistentes en las oficinas de la Fundación Sewell. - PANEL INFORMATIVO EN CIERRE PROVISORIO. El aporte corresponderá al diseño, impresión e instalación del panel en el cierre provisorio. - CAMPAÑA DE DIFUSIÓN. Diseño de campaña, diseño de publicaciones y su subida a redes sociales. - CEREMONIA REINAUGURACIÓN. Traslado de los invitados a Sewell desde Rancagua y coffee.
Descripción aporte de terceros. Si corresponde, señale si el aporte de terceros se hará en dinero efectivo, en especies o en servicios valorados. En el último caso cuantifique cada aporte si fuera más de uno.	No aplica
Identificación de terceros. Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada quien aportará en cada año calendario, si corresponde.	No aplica

SECCIÓN N°5: ANEXOS

26. ANEXOS.
Verifique aquí los anexos que, como Persona Jurídica Solicitante, debe adjuntar al Formulario Único de Solicitud de Subsidio, los que dependerán de la condición declarada respecto del Sitio y de las características de su proyecto.
Respecto de los antecedentes legales (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) requeridos en el marco de la solicitud, no será motivo de inadmisibilidad la omisión de alguno o la falta de cumplimiento de la vigencia necesaria de los mismos (la fecha de suscripción y/o emisión debe ser no anterior a 90 días previos a la presentación del proyecto), debiendo presentarlos completos y vigentes, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.
Para los Anexos N° 1, 9, 10A, 10B, 11B, 12B y 17, el Formulario incluye los formatos tipo referenciales a ser completados por la entidad solicitante del Subsidio. Los Anexos restantes tendrán el formato propio de las entidades emisoras y el Anexo N° 8 corresponde a formato libre.
Los Anexos deben adjuntarse en orden correlativo a continuación del Formulario, señalando su número y título con claridad. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá requerir antecedentes adicionales en el marco de las etapas y procedimientos establecidos en el Reglamento de Asignación de Subsidios, al momento de suscribir convenio, en caso de resultar beneficiado el respectivo proyecto.
De manera excepcional, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, podrá solicitar a las entidades postulantes, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de cierre de postulación y mediante correo electrónico, el envío de cualquiera de los anexos obligatorios señalados en el presente punto, que eventualmente no estuviese contenido en la postulación. Las entidades postulantes tendrán un plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de solicitud de los anexos para remitir el o los documentos faltantes. De igual manera, en caso de haber omitido alguna postulación algún antecedente legal (Estatutos, Certificados, Escrituras, etc.) que forme parte de los archivos y bases de datos del Serpat, este podrá ser incorporado, previa validación del Comité de Subsidios.

N°	Nombre	Verificación
OBLIGATORIOS PARA TODAS LAS ENTIDADES SOLICITANTES:		
1	Detalle presupuestario	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
2	Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica solicitante, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
3	Certificado de Vigencia de la persona jurídica solicitante En caso de personas jurídicas sin fines de lucro, deberá acompañarse también el Certificado de Directorio de la organización, emitido por el Registro Civil o la autoridad que corresponda. En el caso de personas jurídicas con fines de lucro, deberá individualizar a sus directivos superiores en una lista firmada por la persona asignada como representante legal, indicando nombre y Cédula Nacional de Identidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
4	Cédula Nacional de Identidad de quienes representen legalmente a la persona jurídica solicitante Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
5	Estatutos de la persona jurídica solicitante Estatutos vigentes de la persona jurídica solicitante y sus posteriores modificaciones legalizadas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
6	Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades Otorgado por el Ministerio de Hacienda a través de la página web https://www.registros19862.cl/certificado/institucion	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
7	Documento que acredite la representación legal vigente de la persona jurídica solicitante Escrituras de constituciones y/o sus modificaciones, estatutos, actas de sesiones ordinarias o extraordinarias en que se otorguen poderes de representación u otros de similares características legales como certificado de vigencia de poderes emitido por el Registro de Comercio correspondiente, para el caso de personas jurídicas de derecho privado, o resoluciones de nombramiento o designación en el caso de representantes legales de entidades públicas.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
8	Curriculum Vitae de la persona coordinadora del proyecto (formato libre)	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

CUANDO LA CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE CORRESPONDA A UN GESTOR:		
9	Solicitud de reconocimiento de entidad gestora a la Dirección Nacional del SERPAT	<input type="checkbox"/> Sí
10	A) Consentimiento de la entidad administradora del Sitio para reconocimiento de entidad gestora (Art. 10 del Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> Sí
	B) Consentimiento de quien acredite propiedad o uso legal del bien, así como de quienes tengan derechos o facultades sobre el Sitio Patrimonio Mundial, exclusivamente cuando no exista una entidad administradora identificable (Art. 11 del Reglamento)	<input type="checkbox"/> Sí
	C) En caso de corresponder a la opción B) precedente, deberá presentar: Acreditación de la propiedad del bien Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO CON INTERVENCIÓN DIRECTA EN EL SITIO:		
---	--	--

11	A)	Acreditación de la propiedad del bien Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
	B)	Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal, cuando esta sea distinta de quien postula el proyecto.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

CUANDO SE PRESENTE UN PROYECTO DE POSTULACIÓN DE UN BIEN.			
12	A)	Acreditación de la propiedad del bien Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input type="checkbox"/> Sí
	B)	Cuando la condición sea distinta de quien postula el proyecto: Autorización simple del proyecto por parte de quien acredite la propiedad o uso legal del bien y, Autorización simple del proyecto por parte de la entidad que se encuentre a cargo del expediente de nominación.	<input type="checkbox"/> Sí

ANTECEDENTES REQUERIDOS PARA ACREDITACIÓN DE LOS CASOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 11 y 12			
13		Rol Único Tributario de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea a una persona jurídica Copia simple del Rol Único Tributario de la persona jurídica correspondiente, por ambos lados.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
14		Cédula Nacional de Identidad Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad en el caso de que la propiedad o uso legal del bien recaiga en personas naturales o de quienes representen legalmente en caso de que la propiedad corresponda a una persona jurídica, otorgada por el Registro Civil e Identificación de Chile, por ambos lados, vigente.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
15		Documento que certifique la representación legal de la persona propietaria, de quien acredite uso legal sobre el bien, o de la entidad a cargo del expediente de nominación, según corresponda y cuando esta sea una persona jurídica Ya sea a través de un Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces, Archivo Nacional u otro, en el caso de inmuebles privados. Para el caso de que el inmueble sea un bien nacional de uso público, no se requerirá dicho documento, pero deberá adjuntarse un certificado emitido por el organismo administrador del bien que acredite tal calidad. Cuando la propiedad sea fiscal o un bien nacional de uso público entregado a un tercero, se deberá presentar documento que acredite concesión, destinación, comodato, arrendamiento, administración u otro tipo de uso legal.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí

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

16	<p>Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente</p> <p>En caso de que el proyecto resulte seleccionado y de que solo cuente con la solicitud de permiso, se establecerá a través de la resolución de asignación de Subsidios, la instancia de presentación del permiso correspondiente. En consecuencia, con lo anterior, en la postulación se deberán considerar los tiempos de tramitación de dichos permisos.</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
-----------	--	--

CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO DE TERCEROS:

17	Carta de compromiso de cofinanciamiento voluntario de terceros	<input type="checkbox"/> Sí
-----------	---	-----------------------------

ANEXOS ADICIONALES:

Señale aquí uno a uno los documentos y/o antecedentes complementarios que está adjuntado al proyecto y que son relevantes para su evaluación, con detalles que aporten a la comprensión del mismo por parte de los evaluadores. Recuerde señalar el formato del documento que está entregando (tipo y/o tamaño), nombrando y describiendo debidamente los antecedentes (Por ejemplo: memorias explicativas, certificados, bosquejos, planimetrías, permisos de edificación de la DOM, informes, certificados, imágenes, cotizaciones, material audiovisual, etc.). Agregue más filas de ser necesario.

N°	Nombre	Formato
18	Carta Gantt de ejecución de obras	PDF. 127 KB
19	Presupuesto de obras detallado	PDF. 654 KB
20	<p>Planos aprobados por el Consejo de Monumentos Nacionales según Ord: 03995-2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lámina 1/6 FS-ARQ-145-0; ubicación s/e, emplazamiento esc.1:200, fotos históricas. - Lámina 2/6 FS-ARQ-146-0; plano levantamiento fotográfico esc. 1:200, fotografías. - Lámina 3/6 FS-ARQ-147-0; Levantamiento de Daños fachadas norponiente, esc. 1:80; nororient, esc. 1:80, surponiente, esc. 1:80, surorient, esc. 1:80 y cuadro de daños en componentes exteriores. - Lámina 4/6 FS-ARQ-148-0; Nivel de Daños fachadas norponiente, esc. 1:80, nororient, esc. 1:80, surponiente, esc. 1:80, surorient, esc. 1:80 y cuadro de daños vs técnicas de intervención. - Lámina 5/6 FS-ARQ-149-0; Levantamiento de daños cubierta, esc. 1:80; nivel de daños cubierta, esc. 1:80; situación propuesta de cubierta, esc. 1:80; cuadro de daños en componentes exteriores; cuadro de daños vs técnicas de intervención; cuadro de situación propuesta. - Lámina 6/6 FS-ARQ-150-0; Situación propuesta fachadas norponiente, esc. 1:80, nororient, esc. 1:80, surponiente, esc. 1:80, surorient, esc. 1:80; cuadro de situación propuesta. 	PDF. 20.526 KB
21	Especificaciones Técnicas FS-012-0 aprobadas por el Consejo de Monumentos Nacionales según Ord: 03995-2024:	PDF. 211 KB
22	Anexo 2, FS-003-2: Especificaciones técnicas generales arquitectura para el mantenimiento y conservación patrimonial de los edificios y áreas comunes Campamento Sewell	PDF. 156 KB
23	Informe técnico FS-12-24: Evaluación estado de conservación edificio N°106 – Palitroque, Campamento Sewell	PDF. 756 KB
24	Informe técnico FS-11-24: Evaluación estado estructural edificio N°106 – Palitroque, Campamento Sewell	PDF. 1.301 KB
25	Carta SEREMI MINVU, indicando que Sewell se encuentra fuera del límite urbano, por lo tanto, no se encuentra afecto a Plan Regulador Comunal	PDF. 74 KB

ANEXO N° 1 : DETALLE PRESUPUESTARIO

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

Nombre del Proyecto:	Puesta en Valor Edificio 106 "Paltroque"
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio Incluido en la Lista Tentativa:	Campamento Sewell
Nombre de la Persona Jurídica Postulante:	Fundación Sewell

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

Tipo de Proyecto	Gastos Permitidos	Ítem (I)	Total
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)	
		HONORARIOS (c)	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN	
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD	
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$ -
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)	
		SERVICIOS GENERALES (g)	
		EQUIPAMIENTO	
		ARRIENDOS	
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES	
	Monto Total Solicitado para Gastos de Operación	\$ -	
	GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	HONORARIOS PARA INVESTIGADORES, CONSULTORES O ASESORES	
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA INVESTIGACIONES, CONSULTORÍAS O ASESORÍAS	
		SERVICIOS CONSULTORÍAS PARA INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS	
OTROS GASTOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS O ASESORÍAS			
Monto Total Solicitado para Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías		\$ -	
GASTOS DE SEMINARIOS, ENCUENTROS O ACTIVIDADES RELACIONADAS (h)	HONORARIOS PARA EXPERTOS, EXPOSITORES O ASISTENTES		
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EVENTOS		
	SERVICIOS DE PRODUCCIÓN DE EVENTOS		
	OTROS GASTOS RELACIONADOS A SEMINARIOS O EVENTOS		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Seminarios, Encuentros o Actividades Relacionadas	\$ -	
GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO	HONORARIOS PARA CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO		
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA CAPACITACIÓN		
	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO		
	OTROS GASTOS DE CAPACITACIÓN O PERFECCIONAMIENTO		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Capacitación o perfeccionamiento	\$ -	
GASTOS DE MONITOREO ASOCIADOS A LA PRESERVACIÓN	HONORARIOS PARA MONITOREO		
	MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MONITOREO		
	SERVICIOS DE MONITOREO		
	OTROS GASTOS DE MONITOREO		
	Monto Total Solicitado para Gastos de Monitoreo Asociados a la Preservación	\$ -	
PROYECTOS DE INVERSIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b) HONORARIOS (c)	

		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)		
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$	-
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN		
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD		
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$	-
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$	-
	GASTOS DE CAPITAL (i)	BIENES INMUEBLES		
		MAQUINARIAS O EQUIPOS INDUSTRIALES		
		VEHÍCULOS O EQUIPOS DE TRANSPORTE		
		MOBILIARIO		
		ACTIVOS INTANGIBLES		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Capital	\$	-
	GASTOS DE PRE-INVERSIÓN (j)	HONORARIOS PARA ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN		
		MATERIALES Y SUMINISTROS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN		
		SERVICIOS DE CONSULTORÍA		
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON PRE-INVERSIÓN		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Pre-Inversión	\$	-
	GASTOS DE INVERSIÓN (k)	CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS		
		ASIGNACIÓN MANO DE OBRA	\$	148.246.800
		ASIGNACIÓN MATERIALES	\$	75.286.737
		ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO		-
		ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$	4.475.850
		GASTOS GENERALES	\$	1.975.000
		OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN		-
		Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión	\$	229.984.387
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)		
		HONORARIOS (c)		
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)		
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$	-
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN		
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD		
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión	\$	-
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS		
		Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas	\$	-
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO	HONORARIOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		SERVICIOS GENERALES (g)		
		OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio	\$	-
	GASTOS DE MANTENIMIENTO	HONORARIOS PARA MANTENIMIENTO		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO		
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS		
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO		
		EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO		
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO		
		OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento	\$	-
	GASTOS DE SEGURIDAD	HONORARIOS PARA SEGURIDAD		
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD		
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS		
		SERVICIOS DE SEGURIDAD		
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD		
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD		
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD		
		Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad	\$	-
MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)			\$	229.984.387

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$229.984.387.- (doscientos veintinueve millones novecientos ochenta y cuatro mil trescientos ochenta y siete pesos)**, con cargo al Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, cuya imputación corresponde a la señalada en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, **Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223 (24-01-223) Sitios Patrimonio Mundial**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2025, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 25 de marzo de 2025, emitido por la Subdirectora (S) de la Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, perteneciente al Servicio Nacional de Patrimonio Cultural.

3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio, suscrita ante Carla Silva Acharán, Notario Público de la 6ª Notaría de Rancagua – Machalí, Chile, expedida en fecha 04 de julio de 2025 y con vencimiento al 31 de enero de 2028, otorgada por **Germán Sandoval Calderón**, representante del directorio de Codelco, cédula de identidad número 8.499.360-3; por **Alicia Reyes González**, Directora Ejecutiva de la Fundación Sewell, cédula de identidad número 9.709.709-7; y por **Patricio Leiva Salinas**, Secretario de la Fundación Sewell, cédula de identidad número 8.753.981-4, por un monto de **\$22.998.439.- (veintidós millones novecientos noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y nueve pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y PUBLÍQUESE

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/MPP/CPB/PMW/CIL





DISTRIBUCIÓN:

Dirección Nacional, SERPAT.

Unidad de Convenios, SERPAT.

Departamento de Administración y Finanzas, SERPAT.

Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.

División Jurídica, SERPAT.

Subdirección de Fomento y Gestión Patrimonial, SERPAT.

Centro Nacional de Sitios del Patrimonio Mundial, SERPAT.

