



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0661**

**SANTIAGO, 3 de junio de 2021.**

**VISTOS:**

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

**CONSIDERANDO:**

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

6. Que, a través de la Resolución Exenta N° 223 de fecha 16 de febrero de 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se informó sobre las solicitudes admisibles y asignó Subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, primer llamado año 2021;
7. Que, mediante la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código **S21/03/SW**, presentada por la Fundación Sewell, con el fin de financiar el proyecto de postulación denominado "**Rehabilitación Zona Exterior Edificio N°37**";
8. Que, en razón de 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,
9. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre ambas partes.

#### RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, R.U.T. N° 60.905.000-4, en adelante el "Servicio" y la **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante el "Administrador" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.493.830-K, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$33.872.800.- (treinta y tres millones ochocientos setenta y dos mil ochocientos pesos)** a dicha Fundación, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**PROGRAMA SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL**  
**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 Director Nacional, don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, arquitecto, cédula nacional de identidad N° 12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante el "Administrador" o el "Beneficiario", R.U.T N° 65.493.830-K, representada por su Director Ejecutivo, don **FELIPE SANTIAGO RAVINET DE LA FUENTE**, chileno, cédula nacional de identidad N° 5.392.658-4, ambos domiciliados para estos efectos en Calle Gamero 0400, comuna de Rancagua, Región de O'Higgins; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

#### ANTECEDENTES:

- 1° Que, la Ley N° 21.289 de fecha 16 de diciembre de 2020, del Ministerio de Hacienda, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, en su Partida 29, Capítulo 3, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial, en adelante el Programa;
- 2° Que, mediante la Resolución Exenta N° 298 del 25 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018, el Servicio promulgó el Reglamento de Asignación de Subsidios del Programa, que regula la asignación de los subsidios y fija las condiciones para su solicitud;
- 3° Que, mediante la Resolución Exenta N° 1078, del 29 de agosto de 2018, el Servicio estableció un formulario único para la presentación de solicitudes y mediante la Resolución Exenta N° 1469, de fecha 2 de diciembre de 2020, se aprobó la actualización del mismo;





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

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

7° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior, el Servicio seleccionó la solicitud de subsidio identificada con el código S21/03/SW, presentada por el beneficiario con el fin de financiar el proyecto de inversión denominado "**Rehabilitación Zona Exterior Edificio N°37**".

#### **PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.**

Por el presente convenio, el beneficiario se obliga a la ejecución de la obra de Rehabilitación Zona Exterior Edificio N°37 del Sitio de Patrimonio Mundial Campamento Sewell, la que considera limpieza y retiro de elementos ajenos, construcción de pavimento de hormigón, reparación de paramentos de piedra, reparación de elementos de seguridad, implementación de mobiliario e instalación de alumbrado público. Además de las actividades propias de la ejecución de la obra, el proyecto considera la participación comunitaria de sewellinos, mediante dos instancias, una de lanzamiento y otra de inauguración.

La rehabilitación de este sector, forma parte de una propuesta integral para las áreas exteriores del Campamento y considera como criterios de intervención, aquellos ya utilizados en otras áreas del Sitio en cuanto a diseño y materialidad, contemplando facilitar la mantención. A través de su ejecución, se busca recuperar y potenciar el uso comunitario y social de esta zona, fortaleciendo el recorrido turístico y la experiencia de visitación. Sus resultados esperados se orientan a la puesta en valor del Sitio, al aumento de actividades comunitarias, y al logro de un buen nivel de satisfacción de visitantes y comunidades, en cuanto a conservación de los edificios y áreas públicas del Campamento Sewell.

La ejecución del proyecto fue autorizada por el Consejo de Monumentos Nacionales mediante Ord. N°854 del 23 de febrero de 2021.

El proyecto tiene como objetivo y fin recuperar y potenciar el uso comunitario de un espacio público y social, mediante la rehabilitación de la zona exterior que antecede al edificio N°37, aportando a la consolidación de áreas y conjuntos colindantes recientemente restaurados o en proceso de estarlo. Además, el proyecto busca potenciar el recorrido turístico del Sitio, para enriquecer la experiencia de visitación, a través de la difusión de los valores patrimoniales, arquitectura, historia y aspectos sociales de Sewell. Lo anterior, conforme a lo señalado en el numeral N° 16 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/03/SW.

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

#### **SEGUNDO: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO.**

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

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





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

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

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

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

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará la suma de **\$33.872.800.- (treinta y tres millones ochocientos setenta y dos mil ochocientos pesos)**, equivalente al monto total del proyecto, que será transferido al beneficiario en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, el beneficiario podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto mediante la ejecución de acciones complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el beneficiario deberá restituir el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto, al término de la ejecución del mismo, en un plazo no mayor a 30 días corridos contados desde la fecha en que concluya el convenio.

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

Si por motivos de fuerza mayor no es posible ejecutar el proyecto señalado en este convenio, el beneficiario podrá solicitar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural el uso de los recursos en



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

cualquier otro proyecto que ejecute en relación a la habilitación y recuperación de las áreas exteriores del Campamento Sewell, siempre y cuando el propósito del nuevo proyecto sea detenero revertir el deterioro del bien señalado. Para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder ejecutar el proyecto objeto del presente convenio, ante lo cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural podrá mediante Resolución fundada, autorizar el cambio de partidas.

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

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

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

##### **Primera cuota año 2021**

- a) La cantidad de **\$8.711.300.- (ocho millones setecientos once mil trescientos pesos)**, equivalente al **26% del monto total asignado**, una vez entregada la garantía señalada en la cláusula décima de este convenio, al momento de ser suscrito por todas las partes involucradas y concluida la total tramitación de la Resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba.

##### **Segunda cuota año 2022**

- b) La cantidad de **\$25.161.500.- (veinticinco millones ciento sesenta y un mil quinientos pesos)**, equivalente al **74% del monto total asignado**, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto de a lo menos el **80% del total de la primera cuota transferida (\$6.969.040.-)**, por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y de un informe técnico que describa el cumplimiento de las acciones realizadas en el periodo, de acuerdo a lo señalado en el Formulario Único de Solicitud de Subsidio.

**Tabla: transferencia de recursos aportados por el Servicio:**

<b>APORTE SERVICIO</b>	<b>PRIMERA CUOTA – AÑO 1</b>	<b>SEGUNDA CUOTA – AÑO 2</b>
<b>\$33.872.800.-</b>	<b>\$8.711.300.-</b>	<b>\$25.161.500.-</b>

Una vez recibidos los aportes, el beneficiario deberá entregar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural los comprobantes de ingreso de los recursos percibidos y que por este convenio se transfieren, utilizando el formato tipo, que se adjunta al presente convenio como uno de sus Anexos. Los comprobantes deberán estar firmados por el o la representante legal del beneficiario.

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

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

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





siguientes al mes que corresponda, luego de recibida la primera transferencia. Respecto de la rendición de cuentas se deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico.

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

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

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

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos transferidos, la cual debe ser entregada dentro de los 15 primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y verificar el cumplimiento de los objetivos pactados. Para ello, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá pronunciarse respecto de la o las rendiciones de cuentas, dentro del plazo máximo de 15 días hábiles administrativos siguientes a la fecha de presentación de la rendición correspondiente, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado al beneficiario. Una vez revisada y aprobada la rendición, recibida en la Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial, esta es remitida con su V°B° mediante documento formal a las respectivas unidades del Servicio, para su contabilización y transferencia de fondos, si así correspondiere.



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

- c) Proceder a revisar y archivar el **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, presentado en formato papel y digital, de conformidad al mismo procedimiento del párrafo anterior.
- d) Emitir Oficio dando cuenta del término conforme del proyecto e informando que la garantía se encuentra disponible para ser retirada.

#### **SEXTO: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.**

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

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

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

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

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

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

#### **SÉPTIMO: CRONOGRAMA Y PLAZO**

Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de **los 17 meses contados desde la fecha del Acta de Inicio de las Actividades**, programada de acuerdo al cronograma actualizado del proyecto que ha sido debidamente informado con motivo de la firma de este convenio, siendo parte integrante del mismo. No obstante lo anterior, la primera cuota podrá ser transferida desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.

#### **OCTAVO: RESULTADOS, METAS Y ACTIVIDADES**

Los resultados, metas y actividades del presente convenio son las siguientes, en concordancia con las establecidas en los numerales 23 y 24 del Formulario Único de Solicitud de Subsidios registrado con el código S21/03/SW:

##### **Resultados y metas**

En el marco del proyecto de inversión, se espera contar con la ejecución del 100% de las obras comprometidas en el proyecto y con el incremento de la cantidad de espacios públicos, en





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

condiciones apropiadas para realizar actividades socio-comunitarias. Lo anterior, podrá ser verificado mediante los registros fotográficos y/o audiovisuales presentados por el beneficiario, así como también en el lugar.

### **Actividades**

El proyecto contempla 10 actividades principales, cuyo detalle se señala en las especificaciones técnicas del proyecto, y que son:

1. Obras provisionales: Despeje de la Obra, ejecución de cierres provisionales, instalación letrero de obras, trazados y niveles, aseo y retiro de escombros
2. Rehabilitación Zona exterior, que contempla 7 sub actividades:  
2.1 Demoliciones y Remociones, 2.2 Nivelación de Superficies, 2.3 Radier Hormigón, 2.4 Reparación Muros de Piedra, 2.5 Construcción y/o Reparación Barandas, 2.6 Implementación Mobiliario y 2.7 Instalación de Alumbrado Público.
3. Actividades comunitarias, que contempla 2 sub actividades: 3.1 Lanzamiento del proyecto y 3.2 inauguración del proyecto.

### **NOVENO: MODIFICACIÓN DEL CONVENIO**

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

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

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

### **DÉCIMO: GARANTÍA.**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos, el beneficiario entregará una Letra de cambio aceptada ante notario público, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural R.U.T. 60.905.000-4, con vigencia igual a la duración del convenio aumentada en 90 días corridos, por un monto de **\$3.387.280.- (tres millones trescientos ochenta y siete mil doscientos ochenta pesos)**, correspondiente al 10% del total de los recursos asignados mediante la Resolución Exenta N° 0223 de fecha 16 de febrero de 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

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

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

El Servicio tendrá a disposición la garantía para ser retirada una vez que se emita el oficio al beneficiario, que acredita el total y correcto uso de los recursos transferidos, sin saldos por rendir





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

ni documentos pendientes. El retiro del documento lo podrá realizar el beneficiario del proyecto o un tercero con poder simple, de éste.

#### **DÉCIMO PRIMERO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

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

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

#### **DÉCIMO SEGUNDO: DOCUMENTACIÓN.**

Forma parte integrante de este convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código S21/03/SW, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio; los antecedentes actualizados referidos al presupuesto, equipo de trabajo, actividades y programación presentados por el beneficiario previo a la firma de este convenio, cuando corresponda; los formatos de comprobante de ingreso de recursos percibidos, de rendición de cuentas e informes técnicos, que se incluyen como anexos al presente convenio, así como, el Reglamento que regula la asignación de los subsidios, contenido en la Resolución Exenta N° 298 del 25 de marzo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 03 de agosto de 2018.

#### **DÉCIMO TERCERO: DOMICILIO.**

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

#### **DÉCIMO CUARTO: EJEMPLARES.**

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

#### **DÉCIMO QUINTO: PERSONERÍAS.**

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

La personería del Director Ejecutivo don **Felipe Santiago Ravinet de La Fuente**, para actuar en representación de la Fundación Sewell consta en la Reducción a Escritura Pública del Acta de Sesión de Directorio de la Fundación Sewell de fecha 11 de noviembre de 2019, otorgada ante don Luis Andrés Arévalo Lara, Notario Público, Suplente del Titular de la Segunda Notaría de Rancagua, don Jaime Bernales Valenzuela. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

**FIRMARON DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DON FELIPE SANTIAGO RAVINET DE LA FUENTE, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN SEWELL.**



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

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

### 1. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO.

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

Nombre del Proyecto:	REHABILITACIÓN ZONA EXTERIOR EDIFICIO N°37
Nombre del Sitio de Patrimonio Mundial o del Sitio incluido en la Lista Tentativa:	CAMPAMENTO SEWELL
Nombre de la Persona Jurídica Solicitante:	FUNDACIÓN SEWELL
Tipo(s) de Proyecto(s) Presentado(s): <small>Proyecto de Fortalecimiento, Proyecto de Inversión, Proyecto de Operación, Proyecto de Manejo o Proyecto de Postulación.</small>	PROYECTO DE INVERSIÓN
Monto total solicitado al Subsidio:	\$ 33.872.800
Duración del Proyecto (meses):	14 MESES

### 2. RESUMEN EJECUTIVO.

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

El proyecto de inversión **Rehabilitación Zona Exterior Edificio N°37**, es parte de una propuesta integral para áreas exteriores del Campamento Sewell, que complementa la Restauración de este mismo Inmueble, consolidando la zona exterior que lo antecede.

Su ejecución, tiene por fin recuperar y potenciar el uso comunitario y social de esta zona, fortaleciendo el recorrido turístico y la experiencia de visitación.

Específicamente las obras consideran limpieza y retiros de elementos ajenos, construcción de pavimento hormigón, reparación de elementos de seguridad, implementación de mobiliario y alumbrado público. Como criterios de intervención prevalecen aquellos ya utilizados en otras áreas del Sitio, en cuanto a diseño, materialidad, de fácil ejecución y mantenimiento.

Los resultados se orientan en la puesta en valor del sitio, el aumento de actividades comunitarias, y lograr un buen nivel de satisfacción de visitantes y comunidades, en cuanto a conservación de los edificios y áreas públicas del Campamento Sewell.

## INFORMACIÓN PARA EL LLENADO Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La entrega del financiamiento se concretará posterior a la firma de un Convenio entre la entidad beneficiada y el Servicio, que regulará el uso y rendición de los recursos, así como el cumplimiento de las actividades y metas. Los plazos estimados para cada una de las etapas concernientes a la asignación de Subsidios serán informados en la convocatoria web correspondiente a cada llamado.

## SECCIÓN N°1: IDENTIFICACIÓN DEL SITIO Y DEL PROYECTO

### 3. TIPO DE SITIO.

Señale si su proyecto solicita financiamiento para desarrollar una iniciativa en un Sitio que se encuentra inscrito en la Lista de Patrimonio Mundial de la UNESCO (opción A) o para elaborar un expediente de nominación de un Sitio incluido en la Lista Tentativa (opción B). Pase a los numerales 4 al 6 si es para desarrollar una iniciativa en un Sitio ya inscrito o a los numerales 7 al 8 si es para elaborar un expediente de nominación de un Sitio incluido en la Lista Tentativa.

A) Sitio de Patrimonio Mundial Inscrito

B) Sitio incluido en la Lista Tentativa

### OPCIÓN A: SITIO INSCRITO EN LA LISTA DE PATRIMONIO MUNDIAL

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

Parque Nacional Rapa Nui

Iglesias de Chiloé

Oficinas Salitreras Humberstone y Santa Laura

Campamento Sewell

Área Histórica de la Ciudad Puerto de Valparaíso

Qhapaq Ñan, Sistema Vial Andino

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

Dentro del Límite del Sitio

Dentro de la Zona de Amortiguamiento del Sitio

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

#### Proyecto de Fortalecimiento

Son aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los(as) beneficiarios(as) disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios).

Crear, mejorar o desarrollar capacidades

Mejorar o fortalecer conocimientos

Potenciar habilidades o competencias

Fortalecer comunicaciones

Otro (Describalo) \_\_\_\_\_

#### 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).

Etapa Pre factibilidad

Etapa Factibilidad

Etapa Diseño

Etapa Ejecución

Adquisición bienes de capital

#### 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).

Uso

Mantenimiento

Seguridad

#### 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).

Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro de Patrimonio Mundial

Acciones derivadas de acuerdos del Comité de Patrimonio Mundial

Acciones derivadas de la aplicación de la Convención de Patrimonio Mundial o su guía operativa

Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina

Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

## OPCIÓN B: SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA

### 7. IDENTIFICACIÓN DEL SITIO INCLUIDO EN LA LISTA TENTATIVA.

Nombre del Sitio incluido en la Lista Tentativa

Nombre del Proyecto

Dirección/Ubicación

Región

Provincia

Comuna

Criterio(s) de Valor Universal Excepcional Propuesto(s)  
(Marque el o los cuadros que correspondan)

i	ii	iii	iv	v
vi	vii	viii	ix	x

### 8. TIPO DE PROYECTO. Marque el o los cuadros que correspondan.

#### 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).

- Elaboración expediente de nominación completo
- Elaboración de insumos para el expediente (estudios, levantamientos, planes, etc.)
- Asesorías de expertos
- Participación y/o consultas ciudadanas
- Otros (Describalo) \_\_\_\_\_

## SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE

### 9. CONDICIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.

Señale la condición de la Persona Jurídica solicitante, dependiendo de su situación respecto del Sitio para el cual presenta un proyecto. Revise en la Sección N° 5 Anexos, para verificar la documentación que requiere adjuntar según sea la opción marcada.

Administrador de Sitio

Gestor de Sitio

Entidad a cargo de elaborar expediente de nominación

### 10. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA SOLICITANTE.

Razón Social	Fundación Sewell		
Rut	65.493.830-k	Giro	Museo y conservación de Edif. Hist.
Domicilio	Gamero 0400		
Comuna	Rancagua	Región	De O'Higgins
Teléfono	72 2374605 / 72 2225678	E-mail	informaciones@fundacionsewell.org
Objetivo Social	Fundación sin fines de lucro, creada el año 2004 con el fin de conservar y difundir el patrimonio minero, arquitectónico y sociocultural del Campamento Sewell, que en 1998 fue declarado Monumento Nacional y el año 2006 Sitio del Patrimonio Mundial de la UNESCO.		



### 11. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 1.

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

Nombre	Felipe Santiago Ravinet de la Fuente		
Cargo	Director Ejecutivo	Rut	5.392.568-4
Domicilio	Gamero 0400		
Comuna	Rancagua	Región	De O'Higgins
Teléfono fijo	72 2374605	Celular	990895558
E-mail	fravinet@fundacionsewell.cl		

### 12. IDENTIFICACIÓN REPRESENTANTE LEGAL 2.

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

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

### 13. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN.

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

Representación Individual

Representación Conjunta

### 14. DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN.

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

\_\_\_\_\_  
Felipe Ravinet de la Fuente  
Director Ejecutivo Fundación Sewell

\_\_\_\_\_  
Firma Representante Legal 2

Fecha 13/ 01 /2021/

### SECCIÓN N°3: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

#### 15. NOMBRE DEL PROYECTO.

REHABILITACIÓN ZONA EXTERIOR EDIFICIO N°37

#### 16. OBJETIVO GENERAL.

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

Recuperar y potenciar el uso comunitario de un espacio público y social, mediante la rehabilitación de la zona exterior que antecede al edificio N°37. Con Ello complementar la consolidación de áreas y conjuntos colindantes recientemente restaurados o que se encuentran en proceso de término. Además, el proyecto busca potenciar el Recorrido Turístico del Sitio, para enriquecer la experiencia de visitación, a través de la difusión de los valores patrimoniales, arquitectura, historia y aspectos sociales de Sewell.

#### 17. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.

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

El proyecto **Rehabilitación Zona Exterior Edificio N°37**, pertenece a una iniciativa integral de propuestas para áreas exteriores del Campamento Sewell, que en específico, su alcance es complementar la Restauración de este mismo Inmueble, cuyas obras se encuentran en fase de término para ser recepcionadas. En este contexto, surge el imperativo de consolidar la zona exterior de acceso a este inmueble, con el fin de complementar su Puesta en Valor y enriquecer el recorrido turístico. Además, el proyecto se enfoca en rememorar la importancia de esta zona como espacio público comunitario y la práctica de la rayuela, deporte típicamente nacional que allí se desarrolló.

A su vez, el proyecto se justifica por las siguientes razones:

- 1- Potenciar el uso comunitario de instalaciones del Sitio, para reforzar el compromiso con el bien.
- 2- Conservar el bien ante el deterioro actual, en sus aspectos materiales.
- 3- Difundir el significado, VUE e importancia de este espacio mediante el uso turístico y otras actividades similares.
- 4- Fomentar participación comunitaria, para preservar el patrimonio inmaterial.
- 5- Recuperar áreas públicas como parte del plan ya ejecutado, años 2018-2019, y el Plan de Mantenimiento que se está llevando adelante por la Fundación Sewell.
- 6- Retornar el bien a un estado de utilidad, con obras que posibiliten su comprensión y uso contemporáneo, manteniendo valores y función original, de acuerdo a lo definido en el Plan de Manejo, acción específica de **Rehabilitación y Reconstrucción**.

Cabe señalar, que el bien como área pública no presenta riesgo de pérdida. Sin embargo, el grado de deterioro de este recinto se incrementó, debido a que los limitados recursos financieros de mantenimiento sólo fueron suficientes para la restauración del Edificio N°37.

La ejecución de la Rehabilitación Zona Exterior Edificio N°37, no sólo incrementa la puesta en valor de este inmueble, sino que consolida un área de gran relevancia para el Campamento Sewell, junto a la restauración del Edificio N°35 y la habilitación de sus plazas, concluida en febrero de 2018.

## 18. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

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

El Edificio N°37, construido en 1934, se emplaza al costado sur del Eje Principal de circulación y al lado oriente del Inmueble N° 42, al borde de la zona industrial. Esta construcción es similar al edificio N° 35, y corresponde a la tipología Camarote con corredores exteriores que se abalcanan sobre el eje estructurante de Sewell. El inmueble cuenta con un espacio de acceso (objeto de intervención), que a la vez albergó una cancha de rayuela, deporte típicamente nacional, cuya práctica era posible observar desde los corredores exteriores del edificio, como desde la contigua Escalera Central que recorría todo campamento, lo que facilitaba gran afluencia de público. El presente proyecto, forma parte de la restauración del edificio, que actualmente realiza la Fundación Sewell, cuyas obras quedarán terminadas durante febrero de 2021.

Para cumplir con los Objetivos y Alcance del proyecto, se proponen las siguientes actividades y obras asociadas, las que se muestran en detalle en los planos FS-ARQ-103-0, FS-ARQ-106-0, FS-ARQ-107-0, FS-ARQ-112 y en las Especificaciones Técnicas FS-014-0.

- 1.- Limpieza y retiro de elementos ajenos al recinto
- 2.- Construcción pavimento de hormigón, incluyendo preparación de base compactada y corte superficial de radier.
- 3.- Reparación de paramentos de piedra, y construcción de barda superior
- 4.- Reparación de barandas metálicas de seguridad.
- 5.- Implementación mobiliario, considera bancas de hormigón, jardineras,
- 6.- Instalación alumbrado público.

Con el fin de detener el deterioro e incrementar la puesta en valor del bien, el proyecto fue abordado de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) **Diseño:** de acuerdo con los ya ejecutados en otras zonas del Sitio, o en vías de ejecución.
- b) **Materialidad:** de iguales características a los usados originalmente en el sitio, coherentes con las condiciones climáticas y ambientales del lugar, como la intensidad de uso a las que serán sometidos
- c) **Mobiliario Urbano:** de iguales características a los existentes en el sitio, los que han sido utilizados en proyectos similares, de modo de mantener una uniformidad formal y funcional al interior del Sitio.
- d) **Mantenimiento:** de fácil y simple ejecución que asegure un buen nivel de conservación de al menos 5 años.

Dentro de los resultados esperados a partir de la ejecución del proyecto se encuentra:

- 1- Incrementar las actividades comunitarias anuales (con sewellinos) en un 50%
- 2- Lograr buen nivel de satisfacción de visitantes, respecto al recorrido turístico. Se medirá a partir de encuestas que realizan los visitantes, con nivel de aprobación del 75%.
- 3- Obtener, aprobación sobre el 75% en encuestas de satisfacción de visitantes, respecto al estado general de conservación de los edificios y áreas públicas.

### 19. IMPACTO SOCIAL DEL PROYECTO.

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

El proyecto, además de las actividades propias de la ejecución de la obra, considera la participación comunitaria de sewellinos, mediante las siguientes dos instancias:

1° Lanzamiento del Proyecto. Ceremonia simbólica con el fin de recoger el testimonio de sewellinos acerca de sus vivencias y actividades que se realizaron en torno a este espacio, y especialmente a la práctica de la rayuela, deporte típicamente nacional.

2° Inauguración del proyecto, con la finalidad de realizar un acto de término de la ejecución, agradeciendo la participación de la comunidad y también realizar un balance de los resultados logrados, para si fuera el caso, incorporar mejoras a los futuros procesos de participación

### 20. ALCANCE DIRECTO DEL PROYECTO EN EL SITIO.

Marque el cuadro que corresponda.

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

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

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

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

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

1)	Nombre del bien:	Zona exterior Edificio N° 37 (ex cancha rayuela)
	Dirección, sector o ubicación:	Campamento Sewell
	Propietario(a) o persona que acredite facultades sobre el bien:	Codelco Chile, División El Teniente
	Rut o Rol del propietario(a):	61.704.000-k
	Categoría(s) de protección nacional:	Monumento Nacional en su categoría de Zona Típica.
2)	Nombre del bien:	-
	Dirección, sector o ubicación:	-
	Propietario(a) o persona que acredite facultades sobre el bien:	-
	Rut o Rol del propietario(a):	-
	Categoría(s) de protección nacional:	-

## 22. INDICADORES DEL PROYECTO EN EL SITIO.

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

a) N° de personas de la región consideradas en el equipo de trabajo	13 Personas	b) Cantidad de mujeres y hombres considerados en el equipo de trabajo	2 Mujeres 11 Hombres
c) % de Subsidio del costo total del proyecto	100 %	d) Otros Visitantes al Sitio, Turistas	14.000 Personas

### Notas:

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

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

META DEL PROYECTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Señale la(s) meta(s) que se espera alcanzar con el proyecto terminado. Las metas son los productos o servicios concretos, efectivos, cuantificables que resultan de la ejecución del proyecto (bienes muebles o inmuebles intervenidos, levantamientos, instrumentos, manuales, capacitaciones realizadas, horas de mantenimiento ejecutadas, inspecciones realizadas, etc.).	Indique la fuente que permitirá obtener información para verificar el cumplimiento de la meta (informes de planificación de actividades, memorias de actividades desarrolladas, publicaciones, autorizaciones y permisos por parte de organismos pertinentes, planimetrías, respaldo de material visual y/o audiovisual, etc.).
1.- Ejecutar cabalmente (100%) obras comprometidas en el proyecto.	1- registro visual de los avances de la ejecución y obra terminada
2.- Incrementar la cantidad de espacios públicos, en condiciones apropiadas para realizar actividades socio-comunitarias.	2- registro fotográfico y/o audiovisual, de la ceremonia inauguración.

## 24. ACTIVIDADES DEL PROYECTO.

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

NOMBRE	DESCRIPCIÓN
El nombre de la actividad o acción debe ser acotado, dar cuenta de lo que se va a desarrollar o de la temática que abordará.	Describa la actividad o acción nombrada.
<b>EJECUCIÓN OBRA</b>	
1. OBRAS PROVISORIAS	Despeje de la Obra, ejecución de cierres provisorios, instalación letrero de obras, trazados y niveles, aseo y retiro de escombros
<b>2. REHABILITACION ZONA EXTERIOR</b>	
2.1 Demoliciones y Remociones	Considera retiro de elementos ajenos al proyecto, aquellos que se encuentren en mal estado, demolición de restos de pavimentos en mal estado.
2.2 Nivelación de Superficies	Remoción de material necesario para la verificación de ejes y niveles de pavimento. Escarificación de terreno y compactación para dejarlo en condiciones óptimas para siguiente partida.
2.3 Radier Hormigón	Ejecutar base con material estabilizado, compactado mecánicamente, para luego construir radier de hormigón,



2.4 Reparación Muros de Piedra	Ejecución de barda superior de hormigón en muro de piedra existente, contiguo a la escalera central
2.5 Construcción y/o Reparación Barandas	Reparación de barandas construidas en perfiles metálicos redondos de 1 ½. Considera ejecución de tramos nuevos
2.6 Implementación Mobiliario	Construcción de mobiliario, considera la construcción de bancas de hormigón armado, construcción de jardineras ornamentales de madera.
2.7 Instalación de Alumbrado Público	Considera la implementación de luminaria publica, compuesta por dos faroles y poste metálicos, y su canalización eléctrica.
<b>ACTIVIDADES COMUNITARIAS (PART. CIUDADANA)</b>	
1. Lanzamiento Proyecto	Ceremonia Primera Piedra: considera, bus para traslado de sewellinos, servicio coctelería, traslado Personal FS.
2. Inauguración Proyecto	Acto Término del Proyecto: considera, bus para traslado de sewellinos, servicio coctelería, traslado Personal FS.
<b>25. DURACIÓN DEL PROYECTO.</b> Indique la duración total del proyecto, contemplando la realización de todas las actividades o acciones descritas anteriormente. Los proyectos podrán tener una duración máxima de 36 meses consecutivos distribuidos en hasta 4 años calendario. La programación debe considerar, de manera estimada, los tiempos administrativos requeridos por el SNPC para la asignación de los Subsidios en sus distintas fases y sus respectivas transferencias.	<b>14 meses distribuidos en 2 años calendario</b>

<b>26. CRONOGRAMA.</b>												
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.												
<b>CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES.</b>												
Nombre Actividad	AÑO 1											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>EJECUCIÓN OBRA</b>												
1. OBRAS PROVISORIAS											X	X
2. REHAB. ZONA EXT.												
2.1 Demoliciones y Remociones												
2.2 Nivelación de Superficies												
2.3 Radier Hormigón												
2.4 Reparación Muros de Piedra												
2.5 Construcción y/o Reparación Barandas												
2.6 Implementación Mobiliario												
2.7 Instalación de Alumbrado Público												
<b>ACTIV. PART. CIUDADANA</b>												



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

1. Lanzamiento Proyecto.												X
2. Inauguración Proyecto												

CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES.												
Nombre Actividad	AÑO 2											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>EJECUCIÓN OBRA</b>												
1. OBRAS PROVISORIAS												
<b>2. REHAB. ZONA EXT.</b>												
2.1 Demoliciones y Remociones	X											
2.2 Nivelación de Superficies		X										
2.3 Radier Hormigón			X	X					X			
2.4 Reparación Muros de Piedra										X		
2.5 Construcción y/o Reparación Barandas											X	
2.6 Implementación Mobiliario											X	X
2.7 Instalación de Alumbrado Público		X									X	X
<b>ACT. PART. CIUDADANA</b>												
1. Lanzamiento Proyecto.												
2. Inauguración Proyecto												X

## 27. COORDINADOR(A) DEL PROYECTO.

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

Nombre	Felipe Santiago Ravinet de la Fuente		
Profesión u Oficio	Arquitecto	Rut	5.392.658-4
Teléfono Laboral	72 - 2228607	Celular	9 - 90895558
E-mail	<a href="mailto:fravinet@fundacionsewell.cl">fravinet@fundacionsewell.cl</a>		



## 28. EQUIPO DE TRABAJO.

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

Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1. Coordinador-Jefe Proyecto	Felipe Ravinet de la F.	Arquitecto	32
2. Supervisor de obras	Simón Mac-kay F	Arquitecto	216
3. Coordinación técnico- adm.	Marcelo Ledezma	Arquitecto	97
4. Control y Gestión.	Horacio Orellana	Ingeniero	97
5. Participación Ciudadana	Angelica Fuentealba	Traduc. Ing-alemán	70
6. Asist. Administrativo	Viviana Ibarra	Ing. Ejecución	43
7. Encargado adquisiciones	Mauricio Pedraza	Diseñador / Asist.	216

## SECCIÓN N°4: PRESUPUESTO

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

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

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

Cada proyecto presentado deberá adjuntar de manera ineludible el Anexo N° 1 de Detalle Presupuestario, en el cual se deberán completar de forma desglosada los montos solicitados por ítem, categoría de gastos y tipo de proyecto. Tenga en cuenta que la información proporcionada en los cuadros de dicho Anexo se utilizará de referencia para evaluar la pertinencia de los gastos que se informen en las posteriores rendiciones financieras.

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

## 29. PRESUPUESTO DEL PROYECTO.

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

	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	TOTAL
--	-------	-------	-------	-------	-------



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Subsidio solicitado	Proyecto de Fortalecimiento	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Inversión	\$8.711.300	\$25.161.500	\$	\$	\$33.872.800
	Proyecto de Operación	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Manejo	\$	\$	\$	\$	\$
	Proyecto de Postulación	\$	\$	\$	\$	\$
Aporte propio		\$	\$	\$	\$	\$
Aporte de terceros		\$	\$	\$	\$	\$
Costo por año calendario y total del proyecto		\$	\$	\$	\$	\$
Observaciones						

### 30. DESCRIPCIÓN DEL COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO.

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

<b>Descripción aporte propio.</b> 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.	
<b>Descripción aporte de terceros.</b> 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.	
<b>Identificación de terceros.</b> Informe el o los nombres de los terceros que aportarán recursos al proyecto y señale el monto que cada uno aportará en cada año calendario, si corresponde.	

## SECCIÓN N°5: ANEXOS



### 31. ANEXOS.

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

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

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

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

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

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

13	Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica Propietaria, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica. Para el caso de Personas Jurídicas sin fines de lucro, dicho Certificado deberá contemplar la individualización de su Directorio	<input checked="" type="checkbox"/> (ver doc. Anexo N° 24)
14	Documento que acredite al (a la) Representante Legal de la Persona Jurídica Propietaria, en caso que la propiedad corresponda a una Persona Jurídica.	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA EJECUTAR ACCIONES O INTERVENCIONES DIRECTAS SOBRE BIENES PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN NACIONAL (Ley N° 17.288 de Monumentos Nacionales, a través del Art. N° 60 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, u otra):</b>		
15	Permiso o ingreso de solicitud de permiso del organismo correspondiente	<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<b>CUANDO EL PROYECTO CONTEMPLA COFINANCIAMIENTO VOLUNTARIO:</b>		
16	Carta de Compromiso de Cofinanciamiento Voluntario	<input type="checkbox"/> Sí
<b>ANEXOS ADICIONALES:</b> 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
17	Presupuesto por partidas, Formato FS	.pdf
18	Memoria Explicativa	.pdf
19	Plano FS-ARQ-103-0	.pdf
20	Plano FS-ARQ-106-0	.pdf
21	Plano FS-ARQ-107-0	.pdf
22	Plano FS-ARQ-112-0	.pdf
23	EETT FS-014-0	.pdf
24	Declaración Administrador, Vigencia PJ Propietaria	.pdf



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Tipo de Proyecto		Gastos Permitidos	Item (I)	Monto Solicitado					
				Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Total	
PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO PROYECTOS DE MANEJO PROYECTOS DE POSTULACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)	REMUNERACIONES (b)						\$ -	
		HONORARIOS (c)						\$ -	
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)						\$ -	
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)						\$ -	
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Personal</b>				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN DIFUSIÓN	HONORARIOS PARA DIFUSIÓN							\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN							\$ -
		SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD							\$ -
		OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN							\$ -
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión</b>				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS	HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
		SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS							\$ -
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas</b>				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	GASTOS DE OPERACIÓN	MATERIALES Y SUMINISTROS (f)							\$ -
		SERVICIOS GENERALES (g)							\$ -
		EQUIPAMIENTO							\$ -
		ARRIENDOS							\$ -
		DERECHOS, SEGUROS Y OTROS INTANGIBLES							\$ -
<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Operación</b>				\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	
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							\$ -	





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

		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)	\$ 573.867	\$ 2.869.333			\$ 3.443.200
		HONORARIOS (c)	\$ 202.500	\$ 1.012.500			\$ 1.215.000
		COTIZACIONES PREVISIONALES (d)	\$ 143.467	\$ 717.333			\$ 860.800
		OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)	\$ 1.275.000	\$ 2.175.000			\$ 3.450.000
		Monto Total Solicitado para Gastos en Personal	\$ 2.194.834	\$ 6.774.166	\$ -	\$ -	\$ 8.969.000
	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	\$ 700.000	\$ 700.000			\$ 1.400.000
		OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS	\$ 150.000	\$ 150.000			\$ 300.000
		Monto Total Solicitado en Actividades Ciudadanas	\$ 850.000	\$ 850.000	\$ -	\$ -	\$ 1.700.000
	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					\$ -





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

		GASTOS DE OBRA	ASIGNACIÓN MANO DE OBRA	\$ 3.819.800	\$ 11.434.550		\$ 15.254.350	
			ASIGNACIÓN MATERIALES	\$ 1.237.400	\$ 3.704.150		\$ 4.941.550	
			ASIGNACIÓN EQUIPAMIENTO				\$ -	
			ASIGNACIÓN EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	\$ 322.800	\$ 966.300		\$ 1.289.100	
			GASTOS GENERALES	\$ 286.467	\$ 1.432.333		\$ 1.718.800	
			OTROS GASTOS RELACIONADOS CON INVERSIÓN				\$ -	
			<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Inversión</b>	<b>\$ 5.666.467</b>	<b>\$ 17.537.333</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 23.203.800</b>	
PROYECTOS DE OPERACIÓN	GASTOS EN PERSONAL (a)		REMUNERACIONES (b)				\$ -	
			HONORARIOS (c)				\$ -	
			COTIZACIONES PREVISIONALES (d)				\$ -	
			OTROS GASTOS EN PERSONAL (e)				\$ -	
			<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Personal</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
	GASTOS EN DIFUSIÓN		HONORARIOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA DIFUSIÓN					\$ -
			SERVICIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD					\$ -
			OTROS GASTOS PARA DIFUSIÓN					\$ -
			<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Difusión</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
	GASTOS EN ACTIVIDADES CIUDADANAS		HONORARIOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
			MATERIALES Y SUMINISTROS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
			SERVICIOS DE ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
			OTROS GASTOS PARA ACTIVIDADES CIUDADANAS					\$ -
			<b>Monto Total Solicitado para Gastos en Actividades Ciudadanas</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>
	GASTOS DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL SITIO		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
			EQUIPAMIENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
			MOBILIARIO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
			SERVICIOS GENERALES (g)					\$ -
			OTROS GASTOS PARA USO Y FUNCIONAMIENTO					\$ -
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	
	GASTOS DE MANTENIMIENTO		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA MANTENIMIENTO					\$ -
			HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					\$ -
			SERVICIOS DE MANTENIMIENTO					\$ -
			EQUIPAMIENTO PARA MANTENIMIENTO					\$ -
			ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO					\$ -
			OTROS GASTOS PARA MANTENIMIENTO					\$ -
		<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Mantenimiento</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	
GASTOS DE SEGURIDAD		MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD					\$ -	
		HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS					\$ -	
		SERVICIOS DE SEGURIDAD					\$ -	
		EQUIPAMIENTO PARA SEGURIDAD					\$ -	
		ARRIENDO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA SEGURIDAD					\$ -	
		OTROS GASTOS PARA SEGURIDAD					\$ -	
	<b>Monto Total Solicitado para Gastos de Seguridad</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ -</b>		
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO AL SUBSIDIO (m)</b>				<b>\$ 8.711.301</b>	<b>\$ 25.161.499</b>	<b>\$ -</b>	<b>\$ 33.872.800</b>	



**TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados**

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

DIA / MES / AÑO

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

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

b) Nombre de la entidad receptora: RUT:

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

Objetivo de la Transferencia

N° de identificación del proyecto o Programa

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° Fecha Servicio  
 Modificaciones N° Fecha Servicio

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario	24	1	223
O Cuenta contable			

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

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

**MONTOS EN \$**

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

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

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Nombre (preparación - privado)	
RUT	
Cargo	

Firma y nombre Representante Legal

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

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







Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**COMPROBANTE DE INGRESO N°**

**FECHA:**

**PROYECTO:**

**RESOLUCIÓN:**

**CUENTA DE INGRESO:**

**BANCO:**

**ORIGEN DE INGRESO:**

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

**DESCRIPCIÓN:**

**TOTAL:**

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

<b>PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL</b>
<b>COMPONENTE SUBSIDIO</b>
<b>INFORME TÉCNICO MENSUAL DEL PROYECTO</b>

N° DEL INFORME		MES	
FECHA DEL INFORME			

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

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

<b>RESUMEN INFORMACIÓN TÉCNICA</b>	
N° ACTIVIDADES PROGRAMADAS	
N° ACTIVIDADES REALIZADAS	
% AVANCE ACTIVIDADES PROYECTO	
N° METAS PROPUESTAS	
N° METAS CUMPLIDAS	
% AVANCE METAS PROYECTO	
OBSERVACIONES	

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

DETALLE DE ACCIONES REALIZADAS		
ACTIVIDAD N°		
FECHA	NOMBRE	DESCRIPCIÓN

RESULTADOS DEL PROYECTO		
META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE

DOCUMENTOS ADJUNTOS	
NOMBRE	FORMATO

REGISTRO FOTOGRÁFICO	

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

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda el cumplimiento de la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$33.872.800.- (treinta y tres millones ochocientos setenta y dos mil ochocientos pesos)**, que se desglosa de la siguiente forma: el monto de **\$8.711.300.- (ocho millones setecientos once mil trescientos pesos)**, con cargo al **Subtítulo 24-01-223**, correspondiente al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aprobado para el año 2021, de conformidad al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 30 de marzo de 2021 emitido por la Subdirectora Nacional de Gestión Patrimonial, del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, y el saldo pendiente, correspondiente al monto **de \$25.161.500.- (veinticinco millones ciento sesenta y un mil quinientos pesos)**, condicionados a la disponibilidad de recursos para la asignación y administración de subsidios, que será indicada en la respectiva Ley de Presupuestos correspondiente al año 2022.
3. **DÉJASE** constancia de que, para garantizar la completa ejecución del proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente convenio, se hizo entrega de la Letra de Cambio N° 1/1, suscrita ante doña **Francisca Salas Medina**, Notario Público Suplente de la 2ª Notaría de Rancagua, expedida en fecha 19 de mayo de 2021 y con vencimiento al 31 de octubre de 2023, otorgada por **don Felipe Santiago Ravinet de la Fuente**, cédula de identidad N° 5.392.658-4 en representación de la **Fundación Sewell** y **don Patricio Alfonso Leiva Salinas**, cédula de identidad N° 8.753.981-4 en calidad de avalista, por un monto de **\$3.387.280.- (tres millones trescientos ochenta y siete mil doscientos ochenta pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.
4. **PUBLÍQUESE** la presente resolución, una vez que se encuentre totalmente tramitada, en el sitio electrónico de Gobierno Transparente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en la sección “actos y resoluciones”, en la categoría “actos con efectos sobre terceros”, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública y en el artículo 51° de su reglamento.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**  
**DIRECTOR NACIONAL**

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF/JHP/CPB/PMW/FNF/MME

DISTRIBUCIÓN:

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

