



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

REF: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO,

28 NOV 2018\*

1695

EXENTA

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, en el marco del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial y el Reglamento de Asignación de Subsidios de dicho Programa (aprobado por REX N° 298 del 25 de mayo de 2018 y publicado en el Diario Oficial el 03 agosto de 2018), realizó un llamado para presentar solicitudes de subsidios a través de formulario único de solicitud (aprobado por REX. N° 1078 del 29 de agosto de 2018).
2. Que, de acuerdo a lo señalado en los artículos N°s 21, 22 y 32 del Reglamento citado en el considerando primero, el Comité de Subsidios procedió a realizar el proceso de evaluación de admisibilidad, elegibilidad y priorización para la asignación de recursos de las solicitudes de subsidios. Los miembros de este Comité son los definidos en el Artículo 22 del Reglamento, siendo tres de ellos nombrados por REX. N° 1287 del 2018.
3. Que, el Decreto N°432 del 14 de marzo de 2018 del Ministerio de Hacienda modificó el presupuesto establecido en la Ley de Presupuestos del Sector Público del año 2018 y creó la Partida 29, Capítulo 35, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 223, que consigna recursos para financiar subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial, en adelante el Programa.
4. Que, por medio de la Resolución Exenta N° 1360 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de fecha 16 de octubre de 2018, se publicó la nómina de proyectos declarados admisibles e inadmisibles, se aprobaron los criterios de evaluación y se autorizó la asignación de subsidios del Programa Social Sitios del Patrimonio Mundial; y
7. Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior el Servicio aceptó la solicitud de subsidio identificada con el código S 05/18/SW, presentada por la Fundación Sewell con el fin de financiar el proyecto **Reparación Exterior Edificio 129 - Sewell**.
- 8° Que, el proyecto financiado cuenta con autorización del Consejo de Monumentos Nacionales, otorgada por Ord. N° 2848 del 22.06.2017.-
9. Que, en razón de lo señalado anteriormente, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural ha celebrado un Convenio de colaboración con transferencia de recursos y ejecución de actividades con la Fundación Sewell, para el desarrollo de las actividades que en él se describen.
10. Que, en consecuencia, corresponde dictar el acto administrativo aprobatorio del Convenio de transferencia de recursos y ejecución de actividades suscrito entre ambas partes.

RESUELVO:

EXENTA

1. **APRUEBASE** el Convenio de transferencia de recursos suscrito entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, en adelante "el Servicio" y la Fundación Sewell, en adelante el "Administrador", R.U.T N° 65.493.830-K, con fecha 31 de octubre de 2018, mediante el cual el Servicio, transferirá la suma de **\$37.889.588 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y**



48



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

nueve mil quinientos ochenta y ocho pesos), al Administrador, para financiar las actividades descritas en él, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

## PROGRAMA SOCIAL SITIOS DE PATRIMONIO MUNDIAL

### CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE EL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y LA FUNDACIÓN SEWELL

En Santiago, a 31 de octubre de 2018, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "SNPC", R.U.T. N°60.905.000-4, representado por su Director Nacional Subrogante, don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**, chileno, casado, Ingeniero en Administración de Empresas, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra, la **FUNDACIÓN SEWELL**, en adelante el "Administrador", 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 [REDACTED] ambos domiciliados para estos efectos en Calle Gamero N°0400, comuna de Rancagua, Región del Libertador Bernardo O'Higgins; se ha acordado celebrar el siguiente Convenio:

#### CONSIDERANDO:

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

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

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

4° Que, por medio de la Resolución referida en el considerando anterior el Servicio aceptó la solicitud de subsidio identificada con el código S 05/18/SW, presentada por la Fundación Sewell con el fin de financiar el proyecto **Reparación Exterior Edificio 129 - Sewell**.

5° Que, el proyecto financiado cuenta con autorización del Consejo de Monumentos Nacionales, otorgada por Ord. N° 2848 del 22.06.2017.-

#### PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente Convenio el Administrador se obliga a desarrollar en el Sitio Patrimonio Mundial Campamento Sewell, ubicado en la comuna de Machalí, el proyecto de operación denominado "**Reparación Exterior Edificio 129 - Sewell**", cuyo presupuesto detallado se adjunta al acto administrativo que aprueba el presente Convenio.

El proyecto tiene como objetivo y fin la reparación de todos los componentes constructivos exteriores del edificio, para contribuir a reducir el deterioro y así recuperar el estado de conservación original, prolongar su





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

vida útil y asegurar adecuadas condiciones interiores de habitabilidad y con ello, resguardar las colecciones museológicas que contiene, dada su condición de Museo de la Gran Minería del Cobre, del Sitio Patrimonio Mundial Campamento Sewell, por lo que **las acciones a desarrollar consistirán, particularmente, en** obras de mantenimiento a saber: la reparación de cubierta, hojalatería, y aleros de madera; reparación de estucos de fachadas mediante la remoción de estuco dañado, verificación de plomos, colocación de membrana impermeabilizante, separadores, malla metálica y aplicación de estuco de cemento, arena y adición epóxica. Complementariamente, se plantea la reparación y reposición de puertas, ventanas, mejoramiento de la escalera de acceso principal y aplicación de pintura de todos los elementos, conservando los colores originales o pre existentes, correspondientes a amarillo en muros (código K077), blanco en elementos de madera y rojo en cubierta (código X017).

El desarrollo y concreción de las obras antes mencionadas, deberá llevarse a cabo en un **plazo de 300 días** a contar de la fecha en que se emita la resolución que aprueba el presente Convenio.

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

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

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

1. El Administrador podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente Convenio, sólo a los fines señalados en el presente instrumento.
2. El Administrador, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que lo rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.
3. El Administrador deberá en toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este Convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, informar que este proyecto ha sido financiado mediante recursos entregados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a través del "Programa Social Sitios de Patrimonio Mundial", debiendo insertar, cuando dicha difusión conste en un medio escrito, el logotipo institucional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

El costo del proyecto asciende a la suma total de \$ 46.522.384 (cuarenta y seis millones quinientos veintidós mil trescientos ochenta y cuatro pesos), del cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural aportará **\$37.889.588 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y ocho pesos)**, el cual será transferido al Administrador en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente Convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, el Administrador podrá solicitar por escrito y fundadamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural dentro de la vigencia del presente Convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto en la ejecución de líneas complementarias relacionadas al mismo. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural estará facultado para acceder a la misma, en la manera que le sea planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, el Administrador deberá restituir dentro de 15 días hábiles siguientes el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto.

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

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

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

**Con cargo al Presupuesto 2018, correspondiente a \$8.904.053.- para el proyecto:**

- a) El 50% una vez entregada la letra de cambio por el 10% de los recursos a transferir, firmado el Convenio por todas las partes involucradas y total tramitación de la resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.
- b) El 50% restante, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto del 80% de la primera remesa transferida por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. **Esta información debe ser entregada antes del 18 de diciembre del 2018.**

**Con cargo al Presupuesto 2019, correspondiente a \$28.985.535.- para el proyecto, sujeto a disponibilidad financiera de la Ley de Presupuestos 2019:**

- c) El 50%, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto del 20% restante de la primera remesa 2018 y el 80% de la segunda remesa transferida el año 2018 por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- d) El 50% restante, contra la entrega de la documentación que compruebe el gasto del 20% restante de la segunda remesa 2018 y el 80% de la primera remesa transferida el año 2019 por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. **Esta información debe ser entregada antes del 30 de abril del año 2019.**

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

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

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimientos de Rendición de Cuentas, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados, la cual debe ser entregada dentro de los **15** primeros días hábiles administrativos del mes siguiente que se rinde. Incluso, de no existir gastos en un período determinado, se deberá enviar de igual manera una rendición donde se indique que fue sin movimiento.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

El Administrador estará obligado, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre Procedimientos de Rendición de Cuentas, a:





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

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

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

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

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

Las partes dejan expresa constancia que la transferencia de recursos objeto del presente Convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural al Administrador para la ejecución de los proyectos que se financian con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo del Administrador su contratación y las obligaciones que emanen de su ejecución, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

#### **SÉPTIMO: PLAZOS Y METAS.**

Las actividades del Convenio deberán ejecutarse dentro de **300 días contados desde la total tramitación del acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo apruebe.**

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar por una sola vez la vigencia del Convenio, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. La prórroga deberá ser solicitada por el Administrador por escrito dentro del plazo de 30 días previo al vencimiento del presente Convenio, debiendo el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural pronunciarse sobre la misma dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha solicitud.





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

Las **metas** del presente Convenio de Transferencia de Recursos, son: la reparación de cubierta, hojalatería, y aleros de madera; reparación de estucos de fachadas mediante la remoción de estuco dañado, verificación de plomos, colocación de membrana impermeabilizante, separadores, malla metálica y aplicación de estuco de cemento, arena y adición epóxica de edificio N° 129 de Sewell. Complementariamente, se plantea la reparación y reposición de puertas, ventanas, mejoramiento de la escalera de acceso principal y aplicación de pintura de todos los elementos, conservando los colores originales o pre existentes, correspondientes a amarillo en muros (código K077), blanco en elementos de madera y rojo en cubierta (código X017).

#### **OCTAVO: GARANTÍA**

Con el objeto de caucionar el correcto uso de los recursos transferidos la Corporación entrega al Servicio una Letra de Cambio por un monto de \$ 3.788.959.- (tres millones setecientos ochenta y ocho mil novecientos cincuenta y nueve pesos) correspondiente al 10% del total de la transferencia.

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

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

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

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

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

#### **DÉCIMO: DOCUMENTACIÓN**

Forma parte integrante de este Convenio el Formulario Único de Solicitud de Subsidios identificado con el código 05/18/SW, en lo que no haya sido expresamente modificado por las cláusulas de este convenio.

#### **DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.**

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

#### **DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.**

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

#### **DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍAS.**

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

La personería del **Director Ejecutivo de la Fundación Sewell don Felipe Santiago Ravinet de la Fuente**, consta en Acta de Sesión de Directorio de fecha 28 de julio de 2016, reducida a Escritura pública de fecha 6 de enero





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

del año 2017, otorgada ante notarios de Rancagua don Jaime Bernales Valenzuela, bajo el Repertorio N° 40-20017. Ambos documentos no se insertan en el presente Convenio por ser conocidos por las partes.

**FIRMARON DON JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ, DIRECTOR NACIONAL SUBROGANTE DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, Y DON FELIPE SANTIAGO REVINET DE LA FUENTE, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN SEWELL.**

## FORMULARIO ÚNICO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO

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

EL PROGRAMA SOCIAL SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL, EJECUTADO POR EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, TIENE COMO PROPÓSITO DISMINUIR EL DETERIORO DE LOS SITIOS INSCRITOS POR CHILE EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL. PARA CUMPLIR CON ESE OBJETIVO EL PROGRAMA HA DISPUESTO LA ENTREGA DE SUBSIDIOS A LOS ADMINISTRADORES O GESTORES DE LOS SITIOS PARA QUE FINANCIEN EL FORTALECIMIENTO DE SUS ORGANIZACIONES; GENEREN PROYECTOS, EJECUTEN INTERVENCIONES EN LOS BIENES; PROMUEVAN EL USO, MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD DE LOS SITIOS Y ASUMAN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA CONVENCION DEL PATRIMONIO MUNDIAL. ADICIONALMENTE, CON CARGO A LOS MISMOS RECURSOS SE CONTEMPLA FINANCIAMIENTO PARA INICIATIVAS QUE BUSQUEN PROMOVER LA INSCRIPCION DE NUEVOS SITIOS EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL.

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

ESTE FORMULARIO ESTÁ DIVIDIDO EN SEIS SECCIONES, QUE CONSIDERAN ESPACIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN. SI EL ESPACIO EN UNA SECCIÓN DETERMINADA NO FUERA SUFICIENTE, SE PODRÁ AUMENTAR AL INTERIOR DE CADA CUADRO O AGREGAR HOJAS ADICIONALES, SIEMPRE Y CUANDO LA EXTENSIÓN NO SUPERE LOS LÍMITES QUE EN CADA CASO SE SEÑALAN Y EL AGREGADO SE IDENTIFIQUE CLARAMENTE CON LA SECCIÓN A LA CUAL PERTENECE. PODRÁ ADJUNTARSE, ADEMÁS, CUALQUIER OTRO TIPO DE INFORMACIÓN ADICIONAL O ACLARATORIA QUE SE CONSIDERE IMPORTANTE PARA LA ADECUADA DESCRIPCION DE LA INICIATIVA.

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

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

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

<b>1. TIPO DE SITIO</b> SEÑALE SI SU PROYECTO SOLICITA FINANCIAMIENTO PARA BENEFICIAR UN SITIO QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EN LA LISTA DEL PATRIMONIO MUNDIAL DE UNESCO O PARA INSCRIBIR UN SITIO EN ESA LISTA. PASE A LOS NUMERALES 2 AL 5 SI ES PARA PARA BENEFICIAR UNO YA INSCRITO O A LOS NUMERALES 6 AL 8 SI ES PARA INSCRIBIR UN SITIO.		
<input checked="" type="checkbox"/> A) Patrimonio Mundial inscrito	<input type="checkbox"/> B) Patrimonio Mundial en vías de inscripción	
OPCIÓN A: SITIO INSCRITO		
<b>2. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL INSCRITO</b> (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)		
<input type="checkbox"/> Parque Nacional Rapa Nui	<input checked="" type="checkbox"/> Campamento Sewell	
<input type="checkbox"/> Iglesias de Chiloé	<input type="checkbox"/> Área Histórica Ciudad Puerto de Valparaíso	
<input type="checkbox"/> Salitreras Humberstone y Santa Laura	<input type="checkbox"/> Qhapaq Ñan	
<b>3. ALCANCE DEL PROYECTO</b> (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)		
<input type="checkbox"/> A) El proyecto beneficia a todo el Sitio	<input checked="" type="checkbox"/> B) El proyecto beneficia a uno o más inmuebles del Sitio.	
<b>4. IDENTIFICACIÓN DEL O LOS INMUEBLES</b> SI EN EL NUMERAL ANTERIOR MARCÓ LA ALTERNATIVA (B) IDENTIFIQUE EL O LOS INMUEBLES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL 5. SI SON MÁS DE TRES INMUEBLES AGREGUE MÁS FILAS E IDENTIFIQUE CADA UNO.		
<b>Nombre</b>	<b>Dirección/Ubicación</b>	
1. Edificio N° 129 Campamento Sewell Museo de la Gran Minería del Cobre	Del Libertador Región	Cachapoal Provincia
		Machalí Comuna
<b>5. TIPO DE PROYECTO</b> (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA SEGÚN LO ESPECIFICADO EN EL REGLAMENTO)		
<b>Proyecto de Fortalecimiento</b> aquellos que buscan instalar, promover o facilitar el desarrollo de capacidades o habilidades para mejorar el funcionamiento de la organización que los beneficiarios disponen o dispondrán para la gestión de los Sitios (Art. 14 Reglamento de Asignación de Subsidios)	<input type="checkbox"/> Crear, mejorar o desarrollar capacidad <input type="checkbox"/> Mejorar o fortalecer conocimientos <input type="checkbox"/> Potenciar habilidades o competencias <input type="checkbox"/> Fortalecer comunicaciones <input type="checkbox"/> Otro (Describalo) _____	
<b>Proyecto de Inversión</b> aquellos destinados a diseñar y ejecutar obras que contribuyen a la conservación, protección, y sostenibilidad de los Sitios y sus bienes muebles o inmuebles. Incluye las iniciativas que requieren adquisición de bienes de capital (Art. 15 Reglamento de Asignación de Subsidios).	<input type="checkbox"/> Etapa Prefactibilidad <input type="checkbox"/> Etapa Factibilidad <input checked="" type="checkbox"/> Etapa Diseño <input checked="" type="checkbox"/> Etapa Ejecución <input checked="" type="checkbox"/> Adquisición bienes de capital	
<b>Proyecto de Operación</b> aquellos destinados a financiar actividades vinculadas con el uso, mantenimiento y/o seguridad de los Sitios (Art. 16 Reglamento de Asignación de Subsidios).	<input type="checkbox"/> Uso <input checked="" type="checkbox"/> <b>Mantenimiento</b> <input type="checkbox"/> Seguridad	



2





<p><b>Proyectos de Manejo</b> aquellos destinados a financiar cualquier actividad que deba ejecutarse para dar cumplimiento a obligaciones relacionadas con la Convención del Patrimonio Mundial (Art. 17 Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<p><input type="checkbox"/> Respuesta a solicitudes o recomendaciones emanadas del Centro del Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de acuerdos del Comité del Patrimonio Mundial</p> <p><input type="checkbox"/> Acciones derivadas de la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial o su guía operativa</p> <p><input type="checkbox"/> Cumplimiento de orientaciones del Plan de acción para el Patrimonio Mundial en América Latina</p> <p><input type="checkbox"/> Aplicación de la normativa nacional en los Sitios de Patrimonio Mundial</p>
--	---

### OPCIÓN B: SITIO EN VÍAS DE INSCRIPCIÓN

6. IDENTIFICACIÓN SITIO PATRIMONIO MUNDIAL EN VÍAS DE INSCRIPCIÓN											
Denominación del Sitio											
Dirección/Ubicación	_____										
<b>Criterio Valor Universal Excepcional</b> <small>(MARQUE LOS CUADROS QUE CORRESPONDAN)</small>	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">i</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">ii</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">iii</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">iv</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">v</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">vi</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">vii</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">viii</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">ix</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;">x</td> </tr> </table>	i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii	ix	x
i	ii	iii	iv	v							
vi	vii	viii	ix	x							
7. CATEGORÍA (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)											
<p><input type="checkbox"/> <b>Monumentos:</b> obras arquitectónicas, de escultura o de pintura monumentales, elementos o estructuras de carácter arqueológico, inscripciones, cavernas y grupos de elementos, que tengan un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Conjuntos:</b> grupos de construcciones, aisladas o reunidas, cuya arquitectura, unidad e integración en el paisaje les dé un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista de la historia, del arte o de la ciencia.</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Lugares:</b> obras del hombre u obras conjuntas del hombre y la naturaleza, así como las zonas, incluidos los lugares arqueológicos que tengan un Valor Universal Excepcional desde el punto de vista histórico, estético, etnológico o antropológico.</p>											
8. TIPO DE PROYECTO (MARQUE EL CUADRO QUE CORRESPONDA)											
<p><b>Proyectos de Postulación</b> aquellos cuyo objetivo es elaborar y presentar el expediente de nominación, o parte de él, al Comité del Patrimonio Mundial de UNESCO para inscribir un Sitio en la Lista del Patrimonio Mundial, según lo establecido en las Directrices Prácticas de la Convención del Patrimonio Mundial (Art. 13 Reglamento de Asignación de Subsidios)</p>	<p><input type="checkbox"/> Elaboración de estudios</p> <p><input type="checkbox"/> Asesorías de expertos</p> <p><input type="checkbox"/> Participación en reuniones</p> <p><input type="checkbox"/> Otros (Describallo) _____</p>										



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

## SECCIÓN N°2: ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

9. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD POSTULANTE			
Razón Social	Fundación Sewell		
Rut	65.493.830-K	Giro	Conservación Edificios Históricos y Museo
Domicilio Sede	Calle Gamero N° 0400		
Región	Del Libertador	Comuna	Rancagua
Teléfono	72 2374605 / 9 90895558	Fax	No hay
E-mail	fravinet@fundacionsewell.cl		
Objetivo Social	La Fundación Sewell es una entidad, sin fines lucro, creada el año 2007 por Codelco - Chile, con el fin de conservar, difundir y poner en valor los bienes patrimoniales del Campamento Minero Sewell, que en 1998 fue declarado Monumento Nacional y el año 2006 Sitio del Patrimonio Mundial de la UNESCO.		
10. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 1			
Nombre	Felipe Santiago Ravinet de la Fuente		
Cargo	Director Ejecutivo	Rut	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]		
Región	[REDACTED]	Comuna	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]	Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		
11. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL 2. SI EXISTE MÁS DE UN REPRESENTANTE LEGAL RELLENE CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA, AGREGUE MAS CASILLAS SI SON MÁS DE TRES REPRESENTANTES, EN CASO CONTRARIO PASE AL NUMERAL			
Nombre	NO HAY		
Cargo	[REDACTED]	Rut	[REDACTED]
Domicilio	[REDACTED]		
Región	[REDACTED]	Comuna	[REDACTED]
Teléfono	[REDACTED]	Celular	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]		
12. VALIDEZ DE LA REPRESENTACIÓN. SI SON DOS O MÁS REPRESENTANTES SEÑALE SI EL MANDATO ES INDIVIDUAL O CONJUNTO. SI SÓLO ES UN REPRESENTANTE OMITA LA CASILLA.			
<input checked="" type="checkbox"/> Representación individual		<input type="checkbox"/> Representación Conjunta	
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 norma la presente postulación. Asimismo me comprometo a que en caso de ser beneficiada mi institución, tal como lo exige la ley y normativas vigentes, cumplir correctamente con la ejecución de la iniciativa de acuerdo a lo postulado, entregar correctamente las rendiciones financieras y hacer entrega de todos los medios de verificación de las actividades junto al Informe Final de Ejecución. Declaro que la ejecución de la iniciativa en referencia no generará excedentes o ganancias para la institución postulante, aparte de los activos o implementos adquiridos durante su ejecución y que queden a su beneficio. Además, declaro que toda la información y contenidos del presente formulario son íntegros y fidedignos y corresponden a antecedentes reales.

Firma Representante Legal

Fecha 27/Septiembre/2018/

### SECCIÓN N°3: RESUMEN DEL PROYECTO

<b>13. NOMBRE DEL PROYECTO</b>			
Reparación Exterior Edificio 129 - Sewell.			
<b>14. OBJETIVO GENERAL</b> DESCRIPCIÓN CLARA Y SINTÉTICA DE LO QUE SE PRETENDE LOGRAR CON ESTA INICIATIVA. CONSIDERE LA CONSECUENCIA DIRECTA QUE SE ESPERA GENERAR COMO RESULTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO. (MÁXIMO 5 LÍNEAS).			<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
El objetivo de este proyecto es la reparación de todos los componentes constructivos exteriores del edificio, para contribuir a reducir el deterioro y así recuperar el estado de conservación original, prolongar su vida útil y asegurar adecuadas condiciones interiores de habitabilidad y con ello, resguardar las colecciones museológicas que contiene, dada su condición de Museo de la Gran Minería del Cobre.			8 Meses
<b>15. RESUMEN EJECUTIVO</b>			
Debe ser suficientemente claro e informativo. Se debe dar cuenta resumidamente de los principales puntos que se abordarán en el proyecto, incluyendo objetivos específicos, metodología, actividades principales y resultados esperados. Su extensión no debe exceder el espacio que aquí se otorga.			
El proyecto considera la reparación de cubierta, hojalatería, y aleros de madera; reparación de estucos de fachadas mediante la remoción de estuco dañado, verificación de plomos, colocación de membrana impermeabilizante, separadores, malla metálica y aplicación de estuco de cemento, arena y adición epóxica. Complementariamente, se plantea la reparación y reposición de puertas, ventanas, mejoramiento de la escalera de acceso principal y aplicación de pintura de todos los elementos, conservando los colores originales o pre existentes, correspondientes a amarillo en muros (código K077), blanco en elementos de madera y rojo en cubierta (código X017)			
<b>16. COSTO DEL PROYECTO.</b> INDIQUE EL MONTO DE SUBSIDIO QUE SOLICITA PARA FINANCIAR EL PROYECTO Y EL VALOR DE LOS APORTES PROPIOS O DE TERCEROS QUE SE CONCRETARÁN, SI FUERA EL CASO. SI EL 100% DEL PROYECTO SE EJECUTA DENTRO DEL AÑO CALENDARIO SÓLO RELLENE LA COLUMNA "AÑO 1". SI EL PROYECTO SE EJECUTA EN MÁS DE UN AÑO CALENDARIO RELLENE LAS COLUMNAS SIGUIENTES.			
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Subsidio solicitado</b>	\$ 8.904.053 (23,5%)	\$ 28.985.535 (76,5%)	\$ 37.889.588 (81,4%)
<b>Aporte propio</b>	\$ 2.372.801 (27,5%)	\$ 6.259.995 (72,5)	\$ 8.632.796 (18,6%)
<b>Aporte de terceros</b>	NO HAY \$		
<b>Costo por año y total del proyecto</b>	\$ 11.276.854	\$ 35.245.530	\$ 46.522.384 (100%)

<p><b>Descripción aporte propio.</b> SEÑALE SI EL APORTE PROPIO SE HARÁ EN DINERO EFECTIVO O EN ESPECIES O SERVICIOS VALORADOS. EN EL ÚLTIMO CASO CUANTIFIQUE CADA UNO SI FUERA MÁS DE UNO. <b>Nota: Los aportes se expresan en bienes o servicios valorados</b></p>	<p><b>OBRAS PROVISORIAS Y SUPERVISIÓN</b></p> <table border="0"> <tr><td>1. Despeje de la obra</td><td>\$ 606.900</td></tr> <tr><td>2. Cierres provisorios</td><td>\$ 499.800</td></tr> <tr><td>3. Instalación de faenas</td><td>\$ 714.000</td></tr> <tr><td>4. Letrero de la obra</td><td>\$ 332.010</td></tr> <tr><td>5. Aseo y retiro de escombros</td><td>\$ 357.000</td></tr> <tr><td>6. Supervisión, Coordinación Obras</td><td>\$ 5.712.000</td></tr> <tr><td><b>Sub Total</b></td><td><b>\$ 8.221.710</b></td></tr> <tr><td>GG (5%)</td><td>\$ 411.086</td></tr> <tr><td><b>TOTAL</b></td><td><b>\$ 8.632.796</b></td></tr> </table>			1. Despeje de la obra	\$ 606.900	2. Cierres provisorios	\$ 499.800	3. Instalación de faenas	\$ 714.000	4. Letrero de la obra	\$ 332.010	5. Aseo y retiro de escombros	\$ 357.000	6. Supervisión, Coordinación Obras	\$ 5.712.000	<b>Sub Total</b>	<b>\$ 8.221.710</b>	GG (5%)	\$ 411.086	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8.632.796</b>
1. Despeje de la obra	\$ 606.900																				
2. Cierres provisorios	\$ 499.800																				
3. Instalación de faenas	\$ 714.000																				
4. Letrero de la obra	\$ 332.010																				
5. Aseo y retiro de escombros	\$ 357.000																				
6. Supervisión, Coordinación Obras	\$ 5.712.000																				
<b>Sub Total</b>	<b>\$ 8.221.710</b>																				
GG (5%)	\$ 411.086																				
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 8.632.796</b>																				
<p><b>Descripción aporte de terceros.</b> SEÑALE SI EL APORTE DE TERCEROS SE HARÁ EN DINERO EFECTIVO O EN ESPECIES O SERVICIOS VALORADOS. EN EL ÚLTIMO CASO CUANTIFIQUE CADA UNO SI FUERA MÁS DE UNO.</p>	<p>NO HAY</p>																				
<p><b>Identificación de terceros.</b> INFORME EL O LOS NOMBRES DEL O LOS TERCEROS QUE APORTARÁN RECURSOS AL PROYECTO Y SEÑALE EL MONTO QUE CADA UNO APORTARÁ EN CADA AÑO SI EL COMPROMISO ES PARA MÁS DE UN AÑO.</p>	<p>NO HAY</p>																				
<p><b>17. IMPACTO DEL PROYECTO</b> ENTREGUE INFORMACIÓN SOBRE INDICADORES QUE PERMITAN DIMENSIONAR LA MAGNITUD O IMPORTANCIA DEL PROYECTO. PUEDE UTILIZAR ALGUNO DE LOS INDICADORES QUE SE MUESTRAN EN EL LISTADO SIGUIENTES O AGREGAR OTROS QUE CONSIDERE PERTINENTES. NO ES OBLIGATORIO UTILIZAR LOS QUE AQUÍ SE INCLUYEN PERO SI ES NECESARIO QUE A LO MENOS EXPRESE UN INDICADOR.</p>																					
<p>a) % de subsidio del costo total</p>	<p>81,4 %</p>	<p>b) N° habitantes dentro del inmueble</p>	<p>2 Pers.</p>																		
<p>c) % de subsidio de los ingresos anuales</p>	<p>9,5 %</p>	<p>d) Empleo Directo Generado</p>	<p>7 Pers.</p>																		
<p>e) % del Sitio intervenido</p>	<p>3,4 %</p>	<p>f) Empleo Indirecto Generado</p>	<p>3 Pers.</p>																		
<p>f) Área beneficiada</p>	<p>1.230 m2</p>	<p>g) Otros (Especificar)</p>	<p>6 años</p>																		
<p>h) N° Inmuebles beneficiados</p>	<p>1</p>	<p>Prolonga vida útil del bien Mejora imagen pública del sitio</p>																			
<p>NOTAS:</p> <p>a) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL SUBSIDIO SOLICITADO DENTRO DEL COSTO TOTAL DEL PROYECTO</p> <p>b) SI EL PROYECTO SE EJECUTA SOBRE UNO O MÁS INMUEBLES ESPECÍFICOS SEÑALE EL NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN DENTRO DE ÉL O ELLOS</p> <p>c) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL SUBSIDIO DENTRO DEL TOTAL DE INGRESOS QUE OBTUVO EL POSTULANTE EN EL EJERCICIO CONTABLE DEL AÑO ANTERIOR A LA POSTULACIÓN.</p> <p>d) SI EL PROYECTO CONTEMPLA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DIRECTAMENTE POR EL POSTULANTE SEÑALE LA CANTIDAD</p> <p>e) PROPORCIÓN QUE REPRESENTA EL ÁREA DEL BIEN QUE SE VERÁ BENEFICIADA DENTRO DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL SITIO.</p> <p>f) SI EL PROYECTO CONTEMPLA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORAS O CONTRATISTAS SEÑALE EL NÚMERO ESTIMADO DE PERSONAL DE ESAS EMPRESAS QUE PARTICIPARÁN EN EL PROYECTO.</p> <p>g) SUPERFICIE ESTIMADA DEL BIEN QUE SE VERÁ BENEFICIADA CON EL PROYECTO</p> <p>h) AGREGUE LOS INDICADORES QUE CONSIDERE PERTINENTES.</p> <p>i) CANTIDAD DE INMUEBLES QUE SERÁN INTERVENIDOS CON EL PROYECTO.</p>																					
<p><b>18. JEFE DE PROYECTO.</b> ENTREGUE INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE ASUMIRÁ LA CONDUCCIÓN DEL PROYECTO Y SERÁ RESPONSABLE DE ASEGURAR SU EJECUCIÓN. EL JEFE DEL PROYECTO SERÁ LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CENTRO NACIONAL DE SITIOS DEL PATRIMONIO MUNDIAL PARA EFECTOS DE SU SEGUIMIENTO Y CONTROL.</p>																					
<p><b>Nombre</b></p>	<p>Felipe Santiago Ravinet de la Fuente</p>																				
<p><b>Profesión u Oficio</b></p>	<p>Arquitecto</p>	<p><b>RUT</b></p>	<p>[REDACTED]</p>																		
<p><b>Teléfono Laboral</b></p>	<p>[REDACTED]</p>	<p><b>Celular</b></p>	<p>[REDACTED]</p>																		
<p><b>E-mail</b></p>	<p>[REDACTED]</p>																				



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

Función o Cargo	Nombre	Profesión u Oficio	Horas dedicadas
1. Supervisor -coordinador	Simón Mac-Kay F.	Arquitecto	720
2. Inspector	Por definir	Arquitecto, Construc. Civil o equivalente	860

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

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

El Proyecto se describe en los planos: ARQ9-1537-0; ARQ9-1538-0; ARQ9-1539-0; ARQ9-1540-0 y ARQ9-1541-0, los que se adjuntan en el ANEXO N° 1. Por otra parte las obras corresponden a lo indicado en las Especificaciones Técnicas FS-003 Rev 1 (Especificaciones Técnicas Generales de Arquitectura para el Mantenimiento y Conservación Patrimonial" para edificios y áreas comunes del Campamento Sewell) y FS- 009 Rev 1, que se adjuntan en el ANEXO N° 2 y que resumidamente se indican a continuación:

**OBRAS PROVISORIAS (aportadas por Fundación Sewell)**

- a) **Despeje de la Obra:** considera limpiar las áreas a intervenir de todo de elemento ajeno al edificio que interfiera con la correcta ejecución de las obras proyectadas, y su transporte hasta el botadero autorizado.
- b) **Cierres provisorios:** considera instalar cierres y/o protecciones para delimitar el área de la ejecución de las obras, que garanticen la seguridad de los trabajadores y de los visitantes al museo.

- c) **Instalación de faenas:** La Fundación aportará parte del edificio N° 105 u otro edificio disponible, en este sentido se dispondrá de bodegas, paños, oficina y sala de cambio para el personal.
- d) **Letrero de la Obra:** Considera proveer e instalar Letrero General del Proyecto que indique nombre, entidades responsables, plazo de ejecución, inversión, fuentes financiamiento, etc.
- e) **Aseo y retiro escombros:** Considera mantener aseadas y libre de basuras las faenas durante la ejecución y finalización de la obra, todo lo cual hasta botadero que corresponda y autorizado.

**2.- OBRAS CIVILES REPARACIÓN EXTERIOR EDIFICIO N° 129**

- a) **Reparación de Cubierta y Hojalaterías:** Esta partida considera básicamente la reparación y reemplazo (cuando corresponda) de las planchas onduladas y hojalaterías de hierro galvanizadas, incluyendo sus fijaciones y sellos terminación (masilla elástica tipo Elastosello S-400).
- b) **Reparación de Aleros:** Esta partida considera la reparación y reemplazo (cuando corresponda) de las estructuras de madera de los aleros, sus cielos y tapacanes.
- c) **Pintura de Cubierta y aleros:** considera limpieza de todas las superficies a pintar (medios manuales y/o mecánicos) retirando todo elemento que impida un buen anclaje del anticorrosivo y/o de la pintura de terminación. Luego, se realizará un lavado de las superficies, para después aplicar 2 manos de anticorrosivo, sobre la cual se aplicará como terminación y acabado final, dos manos de esmalte sintético, terminación brillante.
- d) **Reparación Estucos Paramentos Exteriores:** Se consulta en esta partida la reparación de las zonas deterioradas, para lo cual se deberán ejecutar los siguientes trabajos:
  - d.1.) Remoción estuco dañado, incluyendo restos de metal desplegado
  - d.2.) verificación de los plomos del paramento, a todo su lo largo y altura.
  - d.3.) Colocación de membrana asfáltica de 15 lbs., sobre la estructura de madera, con traslape de al menos 30 cm.
  - d.4.) Colocación de separadores plásticos y malla galvanizada hexagonal separación: 2,54 cm. (1") alambre calibre (BWG) N° 21 (e: 0.81mm.) altura de rollo 1,80 m. La separación entre la malla y el fieltro será como mínimo de 1 cm. La malla se fijará con grampas galvanizadas de 1" con una separación máxima de 60 cm.
  - d.5.) Colocación de estuco, se consulta aplicación (mediante chicoteo) de 1ª. capa, con mortero en dosificación 1:3, más la adición fibra plástica polipropileno, a razón de 600 gr /m3. de mortero, la 1ª. capa tendrá un espesor de 15 mm. La 2ª. capa (terminación) tendrá un espesor promedio de 1.0 a 1.5 cm, para ello se consulta mortero de cemento y arena (50%

- arena fina más 50% arena gruesa) en dosificación 1:3 más la adición de aditivo SIKA N°1 según dosificación recomendada por el fabricante (150 gr/m<sup>2</sup> por cm de espesor). El mortero se terminará graneado.
- d.6.) Curado de los estucos, para asegurar un adecuado fragüe y evite la aparición de micro fisuras, se aplicará sobre el estuco fresco, una emulsión acuosa o membrana de curado en base a Antisol color blanco, con ello se evitará el resecamiento prematuro y garantizará una completa hidratación del cemento.
- e) **Reparación de puertas y ventanas:** Esta partida considera: la reparación exterior de los marcos, hojas, pilastras exteriores y bota agua. Se incluye en esta partida la pintura de todos los elementos de madera, o metálicos que den al exterior, con dos manos de esmalte sintético, previo recorrido y preparación de todas las superficies.
- f) **Reparación gradas escalera acceso principal:** Esta partida consulta la reparación de las huellas, contra huellas y el descanso que conforman la escalera de acceso principal al museo, en este sentido se repararan los pavimentos que presenten deterioros tales como: fisuras, grietas, frentes, bordes, depresiones y la descomposición de los materiales por efecto de la sal (aplicada normalmente para disolver la nieve). Con este propósito se retirará todo el material descompuesto (mortero de enchape) hasta llegar al hormigón base, para luego realizar una profunda limpieza con medios mecánicos y lavado a presión. Posteriormente se aplicará un puente de adherencia marca SIKA Látex o SIKA Top 77. Finalmente se restituirá el mortero de terminación de las gradas y descansos, mediante una capa de mortero de cemento y arena gruesa en proporción 1:3, (más la adición de fibra plástica de polipropileno (CAVE o equivalente) a razón de 600 gr /m<sup>3</sup>. de mortero. Con el fin de obtener una terminación final antideslizante, se consulta aplicar (espolvorear) una capa de cuarzo (grano azúcar) de 2.0 mm. de espesor, la que se aplicará sobre el mortero fresco, junto con el platachado final.
- g) **Pintura exterior:** La partida incluye el suministro, armado y desarme de andamios metálicos certificados, alzaprimas y otros medios necesarios para la correcta ejecución de los trabajos. Esta partida considera en primer lugar la preparación de todas las superficies a pintar, para lo cual las superficies deberán limpiarse prolijamente, con medios manuales y/o mecánicos, retirando toda pintura suelta, o cualquier otro producto o sustancia que impida un adecuado anclaje de los antioxido o pinturas de terminación. Luego de ello, las superficies deberán recorrerse con pasta látex para exteriores o masilla mágica, hasta eliminar todas las imperfecciones, como porosidades y asperezas, para finalmente pulirse y/o lijarse y así para lograr un acabado final liso y homogéneo. Terminada la preparación de las superficies se aplicarán las manos necesarias de pinturas que aseguren un adecuado cubrimiento y terminación de las superficies. Se indican a continuación los tipos de pinturas.
- g.1.) Anticorrosivo alquídico: Sobre elemento metálico que deba recibir esmalte sintético, como pintura de terminación.
- g.2.) Esmalte sintético alquídico: Como pintura terminación, aplicado a brocha, rodillo o pistola, para todos elementos metálicos y maderas a la vista.
- g.3.) Esmalte al Agua: Como pintura de terminación sobre estucos y como primera mano (a modo de imprimación) en todos los elementos de madera que posteriormente recibirán esmalte sintético como terminación.

## 21. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

ARGUMENTE POR QUÉ Y PARA QUÉ SE QUIERE HACER EL PROYECTO, DESTACANDO LA NECESIDAD DE LLEVARLO A CABO MEDIANTE UN BREVE DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN QUE LO GENERA Y LOS EFECTOS QUE SE ESPERA PRODUCIR. INFORME SI SE ASOCIA A ALGUNA RECOMENDACIÓN O SOLICITUD DE UNESCO O SUS ÓRGANOS ASOCIADOS A PATRIMONIO Y SI RESPONDE A ALGÚN COMPROMISO INFORMADO EN EL PLAN DE MANEJO DEL SITIO. PUEDE EXTENDERSE HASTA UN MÁXIMO DE UNA PÁGINA



Este proyecto forma parte de las acciones comprometidas en el Plan de Manejo del Sitio (actualmente en revisión) respecto a su línea de acción "Conservación Patrimonial", específicamente en lo referido a los bienes físicos o tangibles. Por otra parte, cabe señalar que este proyecto fue aprobado por el CMN según oficio N° 2848 del 22 de junio del 2017, que se anexa

El edificio N° 129, (junto a la Plaza Morgan, la escalera central y la ex estación del ferrocarril), es uno de los inmuebles de mayor significado en la memoria colectiva de miles de sewellinos, dado que este edificio, originalmente fue una "Escuela Industrial", para los hijos del personal de la Braden Cooper Co., quienes ahí estudiaron, crecieron y se desarrollaron laboralmente.

El edificio está ubicado en la Plaza Morgan del Campamento Sewell, al costado sur-oriente del Eje Principal de circulación, al costado poniente del edificio N° 125. La construcción destaca por su revestimiento exterior amarillo, puertas y ventanas color blanco, así como por su diferente morfología resto de los inmuebles. Su arquitectura fue influenciada por el modernismo, resolviendo muros con segmentos cilíndricos en una esquina y ocultando el techo mediante un antetecho escalonado

Desde el año 2002 en este edificio funciona el Museo de la Gran Minería del Cobre, cuya visita forma parte del recorrido turístico, por lo que anualmente es visitado por 14.500 personas; en tal sentido su reparación (o mantenimiento) exterior constituye un imperativo esencial para contribuir a detener el deterioro y lograr un adecuado estado de conservación, que prolongar su vida útil y disponer de adecuadas condiciones interiores de habitabilidad y con ello, a la vez, resguardar las colecciones museológicas que contiene, dada su condición de Museo de la Gran Minería del Cobre.

#### Beneficios del proyecto

**a) Directos:** Prolongar la vida útil del bien, dado que las obras de reparación exteriores, aseguran su adecuada estado de conservación durante, al menos, los próximos 6 años

**b) Indirectos:** Del mismo modo, el buen estado de conservación exterior, permitirá disponer de adecuados estándares interiores de habitabilidad, incluyendo con ello condiciones ambientales necesarias para la conservación de las colecciones museológicas que tiene el Museo de la Gran Minería del Cobre. Por otra parte el buen estado de conservación del inmueble, contribuirá a reforzar la imagen pública de la Fundación sewell, respecto a la gestión que realiza.

22.




### 23. ACTIVIDADES DEL PROYECTO

CORRESPONDE A LAS ACCIONES QUE DEBERÁN SER EJECUTADAS O REALIZADAS PARA CONSEGUIR EL OBJETIVO GENERAL. IDENTIFIQUE TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA LOGRARLO. LAS ACTIVIDADES PUEDEN SER OBTENIDAS RESPONDIENDO A LA PREGUNTA: ¿CÓMO SE LOGRA EL OBJETIVO GENERAL? AGREGUE TANTAS FILAS COMO SEA NECESARIO.

<b>NOMBRE</b> EL NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DEBE SER ACOTADO, DAR CUENTA DE LO QUE SE VA A DESARROLLAR O DE LA TEMÁTICA QUE ABORDARÁ.	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1. Reparación Cubiertas y Hojalaterías	Considera reparar las planchas onduladas y hojalaterías, incluyendo las fijaciones y sellos de terminación.
2. Reparación Aleros	Esta partida considera la reparación de las estructuras de madera de los aleros, sus cielos y tapacanes hasta dejarlos en condiciones de recibir la pintura de terminación.
3. Pintura de Cubierta y Aleros	Considera limpiar la superficie, retirando todo elemento que impida un buen anclaje de las pinturas. Luego se lavarán las superficies, para aplicar dos manos de anticorrosivo y como terminación dos manos de esmalte sintético.
4. Reparación Estucos Paramentos Exteriores	Se retirará el estuco dañado para luego colocar sobre la estructura de madera, membrana asfáltica, separadores y malla hexagonal. Por último, se colocará estuco mediante chicoteo y curado con Antisol.
5. Reparación de puertas y ventanas	Considera la reparación exterior de marcos, hojas, pilastras exteriores y bota agua.
6. Reparación gradas escalera acceso principal	Se repararán las huellas, contra huellas y descanso. Primero se retirará el material dañado hasta llegar a hormigón base. Luego se restituirá con mortero de cemento y arena gruesa en proporción 1:3. Como terminación antideslizante se aplicará grano de cuarzo e=2mm.
7. Pintura exterior	Considera la aplicación de las manos necesarias de anticorrosivo, esmalte al agua y esmalte sintético previa preparación de las superficies. Considera anticorrosivo sobre elementos metálicos, esmalte al agua sobre estucos y esmalte sintético como terminación sobre elementos metálicos y maderas.

### 24. CRONOGRAMA AÑO 1 EN MESES AGREGUE MÁS FILAS DE SER NECESARIO

<b>NOMBRE ACTIVIDAD</b>	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Reparación Cubiertas y Hojalaterías												
2. Reparación Aleros												
3. Pintura de Cubierta y Aleros												X
4. Reparación Estucos Exteriores.												
5. Reparación de puertas y ventanas												
6. Reparación gradas escalera acceso												
7. Pintura exterior												X

### 25. CRONOGRAMA AÑO 2 EN MESES SÓLO RELLENAR SI SU PROYECTO CONTEMPLA UN SEGUNDO AÑO DE EJECUCIÓN.

<b>NOMBRE ACTIVIDAD</b>	Ene	Feb	Mar	Abr	Ma	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1. Reparación Cubiertas y Hojalaterías	X	X	X									
2. Reparación Aleros		X	X									
3. Pintura de Cubierta y Aleros			X	X								
4. Reparación Estucos Exteriores.			X	X	X	X						
5. Reparación de puertas y ventanas					X	X						
6. Repar. gradas escalera acceso principal					X							
7. Pintura exterior				X	X	X						





25. CRONOGRAMA AÑO 3 EN MESES SÓLO RELLENAR SI SU PROYECTO CONTEMPLA UN TERCER AÑO DE EJECUCIÓN.												
NOMBRE ACTIVIDAD	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
<b>NO HAY ACTIVIDADES</b>												

  

26. RESULTADOS DEL PROYECTO		
META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN
SEÑALE LA O LAS METAS QUE SE ESPERA ALCANZAR CON EL PROYECTO TERMINADO. LAS METAS SON LOS ELEMENTOS O SERVICIOS CONCRETOS, EFECTIVOS, CUANTIFICABLES QUE RESULTAN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO (INMUEBLES INTERVENIDOS, INTERVENCIÓN REALIZADA, CAPACITACIONES REALIZADAS, HORAS DE MANTENIMIENTO EJECUTADAS, INSPECCIONES REALIZADAS, PORCENTAJE DE AUMENTO, ETC.)	PRESE LA UNIDAD O LA FÓRMULA QUE PERMITE MEDIR EL LOGRO DE LA META	INDIQUE LA FUENTE DONDE EL EVALUADOR PUEDE OBTENER INFORMACIÓN QUE LE PERMITA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA META
Prolongara estado de Conservación en 6 años	Calificación estado Conservación como "Bueno"	Actualización ficha estado de conservación del edificio según anexo 5
Nivel de satisfacción del visitante, 70% de ellos califica como Bueno o Muy Bueno	% de satisfacción	Encuesta opinión respecto a Estado de conservación de Bien

## SECCIÓN N°5: PRESUPUESTO

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

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

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

27. PRESUPUESTO PROYECTO DE FORTALECIMIENTO			
CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO	
		AÑO 1	AÑO 2
Gastos en Personal	Remuneraciones (a)	\$	\$
	Honorarios (b)	\$	\$
	Cotizaciones Previsionales (c)	\$	\$
	Otros Gastos en Personal (d)	\$	\$
Gastos de Operación	Materiales y Suministros (e)	\$	\$
	Servicios Generales (f)	\$	\$
	Equipamiento	\$	\$
	Arriendos	\$	\$
	Derechos, Seguros y Otros Intangibles	\$	\$
Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías	Honorarios para Investigadores, Consultores /Asesores.	\$	\$
	Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.	\$	\$
	Servicios de investigación, consultorías o asesorías.	\$	\$
	Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías	\$	\$



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

<b>Gastos de Seminarios, Encuentros o actividades relacionadas (h)</b>	<b>Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.</b>	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para eventos (g)</b>	\$	\$
	<b>Servicios de producción de eventos.</b>	\$	\$
	<b>Otros gastos relacionados con la producción de eventos</b>	\$	\$
<b>Gastos de Difusión</b>	<b>Honorarios para difusión</b>	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para difusión</b>	\$	\$
	<b>Servicios de comunicación y publicidad</b>	\$	\$
	<b>Otros gastos para difusión</b>	\$	\$

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

**NOTAS**

- CORRESPONDE A LOS GASTOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIÓN QUE SE LE OTORGA AL TRABAJADOR POR SUS SERVICIOS, CONFORME A LO INDICADO EN LOS RESPECTIVOS CONTRATOS DE TRABAJO. INCLUYE SUELDO BASE, ASIGNACIONES, BONIFICACIONES, GRATIFICACIONES, HORAS EXTRAORDINARIAS, PRIMAS Y AGUINALDOS. PODRÁN ENTREGARSE AL PERSONAL DE RECIENTE CONTRATACIÓN O AL PERSONAL QUE YA SE ENCUENTRA EN EJERCICIO.
- GASTO DESTINADO A CUBRIR EL PAGO POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS CON PERSONAS NATURALES, COMO PROFESIONISTAS, TÉCNICOS, EXPERTOS Y PERITOS, ENTRE OTROS, POR ESTUDIOS O TRABAJOS DETERMINADOS QUE CORRESPONDAN A SU ESPECIALIDAD. NO INCLUYA HONORARIOS RELACIONADOS CON SERVICIOS PROFESIONALES DE INVESTIGACIÓN, DIFUSIÓN O CAPACITACIÓN U HONORARIOS DE EXPERTOS O EXPOSITORES DE SEMINARIOS O EVENTOS SIMILARES, ESOS HONORARIOS DEBEN REGISTRARSE EN LAS CATEGORÍAS DE INVESTIGACIÓN, SEMINARIOS, DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN, RESPECTIVAMENTE.
- DESEMBOLSOS RELACIONADOS CON LOS APORTES PREVISIONALES QUE REALIZA EL EMPLEADOR CUYO PROPÓSITO ES RESGUARDAR LA SITUACIÓN FUTURA DEL TRABAJADOR. PUEDEN SER PAGOS DE PREVISIÓN, DE SALUD, DEL SEGURO DE ACCIDENTE DEL TRABAJO, DEL SEGURO DE CESANTÍA, DEL SEGURO DE INVALIDEZ Y SOBREVIVENCIA U OTROS DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES
- ESTE RUBRO ESTÁ CONFORMADO POR AQUELLOS GASTOS GENERADOS A CONSECUENCIA DEL TRABAJO DEL PERSONAL PERO QUE NO CONSTITUYEN REMUNERACIÓN; ENTRE OTROS: INDEMNIZACIONES, FERIADO PROPORCIONAL, VIÁTICOS, VESTUARIO LABORAL, BIENESTAR. ESTOS GASTOS NO SON PARTE DE LA REMUNERACIÓN DEL FUNCIONARIO, POR ENDE, NO DEBE INCLUIRSE EN UNA LIQUIDACIÓN DE SUELDO. SE ENTIENDE POR VIÁTICO LA SUMA DE DINERO DE MONTO RAZONABLE Y PRUDENTE QUE LOS EMPLEADORES PAGAN A LOS TRABAJADORES A FIN DE QUE ÉSTOS SOLVENTEN LOS GASTOS DE ALIMENTACIÓN, ALOJAMIENTO O TRASLADO EN QUE INCURRAN CON MOTIVO DEL DESEMPEÑO DE SUS LABORES, SIEMPRE QUE PARA DICHO EFECTO DEBAN AUSENTARSE DEL LUGAR DE SU RESIDENCIA HABITUAL. PUEDE INCLUIR TAMBIÉN CUALQUIER OTRO GASTO RELACIONADO CON CONTRATACIÓN Y FINIQUITO DEL PERSONAL. PROPORCIONE DETALLE EN ANEXO.
- NO INCLUYA MATERIALES O SUMINISTROS RELACIONADOS CON ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, DIFUSIÓN O CAPACITACIÓN.
- CON CARGO A ESTE ÍTEM SE ACEPTARÁ EL PAGO DE CONSUMOS BÁSICOS ASOCIADOS AL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS O LAS INSTALACIONES DE LOS SITIOS; ENTRE OTROS, AGUA, ENERGÍA, TELEFONÍA, GAS, INTERNET.
- INCLUYE GASTOS DE TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN E INSCRIPCIÓN DE EXPOSITORES O PARTICIPANTES
- PUEDE REFERIRSE A GASTOS POR EVENTOS ORGANIZADOS POR EL POSTULANTE O GASTOS POR LA PARTICIPACIÓN DEL POSTULANTE O SU PERSONAL EN EVENTOS ORGANIZADOS POR TERCEROS.

**28. PRESUPUESTO PROYECTO DE INVERSIÓN**

<b>CATEGORÍA DE GASTOS</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MONTO SOLICITADO</b>	
		<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>
<b>Gastos en Personal (a)</b>	<b>Remuneraciones</b>	\$	\$
	<b>Honorarios</b>	\$	\$
	<b>Cotizaciones Previsionales</b>	\$	\$



	<b>Otros Gastos en Personal</b>	\$	\$
<b>Gastos de Capital (b)</b>	<b>Bienes inmuebles</b>	\$	\$
	<b>Maquinarias o equipos industriales</b>	\$	\$
	<b>Vehículos o equipos de transporte</b>	\$	\$
	<b>Mobiliario</b>	\$	\$
	<b>Activos intangibles</b>	\$	\$
<b>Gastos de Pre-Inversión (c)</b>	<b>Honorarios para estudios de Pre-Inversión</b>	\$	\$
	<b>Mat. y suministros relación con Pre-Inv.</b>	\$	\$
	<b>Servicios de consultoría</b>	\$	\$
	<b>Otros Gtos. Relación. con Pre-Inversión</b>	\$	\$
<b>Gastos Inversión (d)</b>	<b>Contratos de Obra</b>	\$	\$
	<b>Gastos de Obras</b>	\$	\$
	<b>Gastos Generales</b>	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>

NOTAS:

- a) SÓLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS O RELACIONADO DIRECTAMENTE CON ELLAS.
- b) SON LOS GASTOS DESTINADOS A LA INVERSIÓN DE CAPITAL, ES DECIR, BIENES MUEBLES, INMUEBLES O INTANGIBLES QUE SUBSISTEN EN EL TIEMPO O NO SON DE CONSUMO INMEDIATO. SU IMPUTACIÓN REQUERIRÁ UNA AUTORIZACIÓN EXPRESA EN EL CONVENIO QUE FORMALICE LA ENTREGA DEL SUBSIDIO, POR LO QUE DEBERÁN SER CLARAMENTE DETALLADOS EN EL ANEXO.
- c) SON AQUELLOS DESTINADOS A FINANCIAR LA PRODUCCIÓN DE ANTECEDENTES O GESTIONES NECESARIAS PARA EL DISEÑO DE LOS PROYECTOS DE OBRA, ENTRE OTROS: ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD, ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIAS, ELABORACIÓN DE PLANIMETRÍA, INFORMES DE CÁLCULO ESTRUCTURAL, ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS U OTROS. SE ACEPTARÁ EL PAGO DE: A) HONORARIOS, CUANDO SE CONTRATA UNA PERSONA NATURAL PARA UN ESTUDIO ESPECÍFICO; B) CONSULTORÍAS, CUANDO SE CONTRATA UNA EMPRESA PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS ANTECEDENTES; C) SERVICIOS DE FOTOCOPIADO E IMPRESIÓN, CUANDO SE DEBEN USAR ESTOS SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LOS INFORMES; D) MATERIALES Y SUMINISTROS CUANDO EL DISEÑO DEL PROYECTO REQUIERA UN CONSUMO DE ESTOS PRODUCTOS Y SIEMPRE Y CUANDO ELLOS PUEDAN CLARAMENTE ASOCIARSE A ESTE DISEÑO Y DIFERENCIARSE DE CONSUMOS HABITUALES DEL TITULAR; E) SERVICIOS DE TRANSPORTE; F) SERVICIOS NOTARIALES O DE CONSERVADORES DE BIENES RAÍCES; G) SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, H) ARRIENDO DE VEHÍCULOS; I) OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS O PERMISOS; Y J) GASTOS POR ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA QUE PUEDAN IMPUTARSE AL DISEÑO DE PROYECTOS.
- d) SON GASTOS DE INVERSIÓN AQUELLOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE E IDENTIFICABLES CON LA EJECUCIÓN DE OBRAS FÍSICAS, INCLUYENDO LAS OBRAS DE ESPECIALIDAD. SE SUBDIVIDEN EN GASTOS DE OBRA Y GASTOS GENERALES. SON DE OBRAS AQUELLOS QUE SE INCURREN POR LA ADQUISICIÓN O ARRIENDO DE INSUMOS O SERVICIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO DE LA OBRA, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE CARÁCTER PERMANENTE (INMUEBLES POR ADHERENCIA). SON GENERALES AQUELLOS GASTOS POR ACTIVIDADES O ADQUISICIÓN DE BIENES QUE NO INTERVIENEN DIRECTAMENTE EN EL PROCESO CONSTRUCTIVO PERO QUE SIRVEN DE APOYO O COMPLEMENTO PARA EL LOGRO DE LA META U OBJETIVOS. SON NECESARIOS PARA CONCRETAR LA OBRA AUN CUANDO NO SON PARTE DE ELLA, PUEDEN SER EJECUTADOS DONDE SE REALIZA LA OBRA O EN INSTALACIONES AJENAS A ELLA, O SON DERIVADOS DE LA PROPIA ACTIVIDAD DE CONSTRUCCIÓN O BIEN DE SU ADMINISTRACIÓN, POR LO QUE NO PUEDEN SER INCLUIDOS DENTRO DE LAS PARTIDAS DE LAS OBRAS O DE LOS COSTOS DIRECTOS. LAS REMUNERACIONES U HONORARIOS DEL PERSONAL QUE TRABAJE EN LAS OBRAS SERÁN INFORMADAS EN LA CATEGORÍA "GASTOS EN PERSONAL". EL COSTO DE PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DELEGADA, ES DECIR, EJECUTADOS POR TERCEROS CONTRATADOS POR EL TITULAR, DEBERÁ SER INFORMADO EN EL ÍTEM "CONTRATOS DE OBRA", EN ESTE CASO EL MONTO INFORMADO PODRÁ INCLUIR FINANCIAMIENTO PARA GASTOS DIRECTOS, GASTOS INDIRECTOS, UTILIDADES DEL TERCERO Y EL PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO POR SU SERVICIO.

**29. PRESUPUESTO PROYECTO DE OPERACIÓN**

CATEGORÍA DE GASTOS	ÍTEM	MONTO SOLICITADO \$	
		AÑO 1	AÑO 2
<b>Gastos en Personal (a)</b>	<b>Remuneraciones</b>	3.384.000	11.016.000
	<b>Honorarios</b>		
	<b>Cotizaciones Previsionales</b>	846.000	2.754.000
	<b>Otros Gastos en Personal</b>		
	<b>Materiales y suministro p/ uso y</b>		



Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

<b>Gastos de Uso y Funcionamiento del Sitio</b>	<b>Equipamiento para uso y funcionamiento</b>		
	<b>Mobiliario para uso y funcionamiento</b>		
	<b>Otros gastos para uso y funcionamiento</b>		
<b>Gastos de Mantenimiento</b>	<b>Materiales y suministros para</b>	4.674.053	15.215.535
	<b>Herramientas, repuestos y accesorios</b>		
	<b>Servicios de mantenimiento</b>		
	<b>Equipamiento para mantenimiento</b>		
	<b>Arr. mobiliario y equipos para mantenim.</b>		
	<b>Otros gastos para mantenimiento</b>		
<b>Gastos de Seguridad</b>	<b>Materiales y suministros para seguridad</b>		
	<b>Herramientas, repuestos y accesorios</b>		
	<b>Servicios de seguridad</b>		
	<b>Equipamiento para seguridad</b>		
	<b>Arriendo mobiliario y equipos para</b>		
	<b>Otros gastos para seguridad</b>		
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$ 8.904.053</b>	<b>\$ 28.985.535</b>
		<b>\$ 37.889.588</b>	
NOTAS:			
a) SOLO CONSIDERAR GASTOS DE PERSONAL CONTRATADO O EN EJERCICIO PARA LABORES RELACIONADAS CON EL USO, MANTENIMIENTO O SEGURIDAD DEL SITIO.			

<b>30. PRESUPUESTO PROYECTO DE MANEJO (a)</b>			
<b>CATEGORÍA DE GASTOS</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MONTO SOLICITADO</b>	
		<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>
<b>Gastos en Personal</b>	<b>Remuneraciones</b>	\$	\$
	<b>Honorarios</b>	\$	\$
	<b>Cotizaciones Previsionales</b>	\$	\$
	<b>Otros Gastos en Personal</b>	\$	\$
<b>Gastos de Operación</b>	<b>Materiales y Suministros</b>	\$	\$
	<b>Servicios Generales</b>	\$	\$
	<b>Equipamiento</b>	\$	\$
	<b>Arriendos</b>	\$	\$
	<b>Derechos, Seguros y Otros Intangibles</b>	\$	\$
<b>Gastos de Investigación, Estudios o Asesorías</b>	<b>Honorarios para Investigadores, Consultores o Asesores.</b>	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para investigaciones, consultorías o asesorías.</b>	\$	\$
	<b>Serv. Investigación, consultorías o asesorías.</b>	\$	\$
	<b>Otros gastos de investigación, consultorías o asesorías</b>	\$	\$
<b>Gastos de Seminarios, Encuentros o</b>	<b>Honorarios para Expertos, Expositores o asistentes.</b>	\$	\$
	<b>Materiales y suministros para eventos</b>	\$	\$





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

actividades relacionadas	Servicios de producción de eventos.	\$	\$
	Otros gastos relacionados con la producción de eventos	\$	\$
Gastos de Difusión	Honorarios para difusión	\$	\$
	Materiales y suministros para difusión	\$	\$
	Servicios de comunicación y publicidad	\$	\$
	Otros gastos para difusión	\$	\$
Gastos de Capacitación	Honorarios para capacitación	\$	\$
	Materiales y suministros para capacitación	\$	\$
	Servicios de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$
	Otros gastos de capacitación o perfeccionamiento	\$	\$
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>
NOTAS			
a) LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE MANEJO ES SIMILAR A LA FORMULACIÓN DE UN PRESUPUESTO DE FORTALECIMIENTO, SIN EMBARGO, DEBE TENERSE EN CUENTA QUE LOS MONTO Y PARTIDAS QUE AQUI SE CONSIDEREN DEBEN TENER DIRECTA Y ÚNICA RELACIÓN CON LABORES QUE RESPONDAN A OBLIGACIONES EMANADAS DE LA CONVENCIÓN DEL PATRIMONIO MUNDIAL Y LAS DEMÁS SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 17 DEL REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS.			

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





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

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

<b>32. PRESUPUESTO TOTAL DEL SUBSIDIO SOLICITADO.</b> TRASPASE LAS SUMAS FINALES DE LOS PRESUPUESTOS ANTERIORES AL CUADRO SIGUIENTE Y CALCULE EL MONTO TOTAL QUE SE SOLICITA DE SUBSIDIO.			
	<b>AÑO 1</b>	<b>AÑO 2</b>	<b>TOTAL</b>
Presupuesto proyecto de fortalecimiento			
Presupuesto proyecto de inversión			
<b>Presupuesto proyecto de operación</b>	<b>\$ 8.904.053</b>	<b>\$ 28.985.535</b>	<b>\$ 37.889.588</b>
Presupuesto proyecto de manejo			
Presupuesto proyecto de postulación			
<b>Presupuesto Total (Subsidio Solicitado)</b>	<b>\$ 8.904.053</b>	<b>\$ 28.985.535</b>	<b>\$ 37.889.588</b>

## SECCIÓN N°6: ANEXOS

<b>26. ANEXOS</b> SEÑALE AQUÍ UNO A UNO LOS DOCUMENTOS Y/O ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS QUE ESTÁN ADJUNTADO AL PROYECTO Y QUE SON RELEVANTES PARA EVALUAR EL PROYECTO, CON DETALLES QUE APORTEN A LA COMPRENSIÓN DEL MISMO POR PARTE DE LOS EVALUADORES. RECUERDE SEÑALAR EL FORMATO DEL DOCUMENTO QUE ESTÁ ENTREGANDO Y ROTULAR DEBIDAMENTE LOS ANTECEDENTES CON LOS DEL PROYECTO. AGREGUE MÁS FILAS DE SER NECESARIO. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN PODRÁ SOLICITAR MÁS ANTECEDENTES DE LOS QUE AQUÍ SE INCLUYAN SI LO CONSIDERA PERTINENTE. LA NO ENTREGA DE ESOS ANTECEDENTES PODRÁ SER FUNDAMENTO SUFICIENTE PARA DECLARAR LA NO SELECCIÓN DEL PROYECTO.			
<b>N°</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>FORMATO</b>
1	Anexo 1	Planos: ARQ9-1537-0; ARQ9-1538-0; ARQ9-1539-0; ARQ9-1540-0 y ARQ9-1541-0	Impreso
2	Anexo 2	Especificaciones Técnicas: FS-003 y FS-009	
3	Anexo 3	Oficio Ord. CMN N° 2848 (22.06.2017), Aprueba Proyecto	
4	Anexo 4	Presupuesto del Proyecto	
5	Anexo 5	Ficha evaluación estado de conservación (para futura evaluación)	
6	Anexo 6	Fotografías estado de conservación del edificio 129	

## EVALUACIÓN ADMISIBILIDAD

CRITERIOS

SI

NO





Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**Pertinencia:**

¿El proyecto corresponde a algunos de los señalados en el Título IV del Reglamento?

 

**Coherencia**

¿Existe adecuada relación entre el objetivo, fundamentos, actividades, tiempo y recursos solicitados en el proyecto?

 

**Viabilidad**

¿Las actividades señaladas son posibles de ejecutar y no existen restricciones o impedimentos que dificulten u obstaculicen su ejecución?

 

**Suficiencia**

¿El proyecto está llenado completamente y contiene todos los antecedentes que permiten su evaluación?

 

**Atingencia**

¿El presupuesto se ajusta a las categorías de gastos informadas en el Título VI del Reglamento?

 

**EL COMITÉ DE SUBSIDIOS DECLARA QUE EL PRESENTE PROYECTO**

**ES ADMISIBLE**     **NO ES ADMISIBLE**

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

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la cantidad de **\$37.889.588 (treinta y siete millones ochocientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y ocho pesos)**, al Subtítulo 24-01-223, de los cuales **\$8.904.053.- (ocho millones novecientos cuatro mil cincuenta y tres pesos)**, corresponden al Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2018 y el saldo restante para el año 2019 siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria en el respectivo ítem.

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

**ANÓTESE, REFRENDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



**JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR NACIONAL (S)**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF/JRP/CPB/CPC/CCC  
**DISTRIBUCIÓN:**

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

