ORD.: N° 332

REF.: Su Oficio N°762/2025 de la Cámara de Diputados del 10.04.2025

MAT.: Responde solicitud de información de Diputados/as que indica.

SANTIAGO, 16 DE MAYO DE 2025.

DE: SR. DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

A: SRA. CLAUDIA RODRÍGUEZ
ABOGADA SECRETARIA
COMISIÓN DE CULTURA, ARTES Y COMUNICACIONES

Mediante el presente, me dirijo a usted en relación a la documentación señalada en la Referencia, que solicita ***informar al tenor de la solicitud de la H. Cámara de Diputadas y Diputados, por requerimiento de la H. Diputada Sra. Marta González Olea, referente a la solicitud de información y aporte de antecedentes relacionados al proceso de compra del inmueble ubicado en calle Guardia Vieja N° 392, comuna de Providencia, la cual perteneció al ex presidente de la República, Salvador Allende Gossens, para la construcción de un museo, asimismo indique los criterios técnicos que antecedieron a esta decisión de compra del Estado. Finalmente, informe –en detalle- si la Fundación Arte y Solidaridad ha recibido recursos públicos y los montos para su gestión, ya sea mediante fondos concursables, contratación directa, o bien, la celebración de convenios, entre otras modalidades.***

Al respecto, puedo informar a usted lo siguiente:

1. Habiéndose realizado una revisión exhaustiva por parte de las áreas pertinentes de la Secretaría Técnica del Consejo de Monumentos Nacionales, respecto de la solicitud presentada, es que puedo informar en primer lugar que, a la fecha, no se registra ingreso alguno de solicitudes de Declaratoria relativa al inmueble en cuestión, compréndase, aquel ubicado en calle Guardia Vieja N°392, comuna de Providencia, Región Metropolitana, no disponiendo a su vez de expedientes u informes técnicos, los cuales hagan referencia a lo señalado por la Diputada González Olea en su presentación, en cuanto a la relevancia histórica de que el Estado adquiera el inmueble individualizado con anterioridad, no correspondiendo a esta parte tampoco, pronunciarse respecto de los criterios a que se hace referencia en la mentada presentación.

2. Por otro lado, y respecto de la solicitud de información relativa a la Fundación Arte y Solidaridad, conforme a lo dispuesto en las respectivas leyes de presupuestos del Sector público de cada año, este Servicio cuenta con los correspondientes convenios anuales de colaboración con la mencionada entidad, en calidad de institución colaboradora, desde el año 2021 a la fecha. Se adjunta la documentación pertinente.

Sin otro particular, le saluda atentamente,

Diego Sergio Montecinos Fernández
2025.05.16 12:25:32 -04'00'

DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF

DISTRIBUCIÓN:
Gabinete – Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
Dirección Nacional, SERPAT.
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.516, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2023.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0531

SANTIAGO, 21 de abril de 2023.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público para el año 2023 el Decreto Supremo N° 3 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.516, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2023, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, contemplándose la cantidad de **$85.060.000.- (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos) para la Fundación Salvador Allende.**

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Salvador Allende, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y la Fundación Eduardo Frei RUT N° 71.712.400-6, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.516, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2023, transferirá la suma de **$85.060.000.- (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos),** a la Fundación Salvador Allende, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional , doña **NÉLIDA POZO KUDO**, chilena, Cédula Nacional de Identidad N°10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula nacional de identidad N° 9.907.269-5 y **MARCELA DE LA LUZ AHUMADA OCHOA**, chilena, cédula nacional de identidad N° 6.692.729-6, ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANTECEDENTES:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado de Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.516, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2023, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, glosa 05**, dispone la transferencia a la Fundación Salvador Allende, de la suma única y total de **$85.060.000.- (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

PRIMERO: OBJETO, ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

Acciones a desarrollar y plazo.

Entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2023, la Fundación Allende, realizará el siguiente programa de actividades:

PLAN DE GESTIÓN 2023:

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración	Revisar, ordenar y archivar documentos contables de la FSA.	Procesar documentación contable del año 1990 al 2000, para su resguardo y conservación.	Presencial	Registros fotográficos del trabajo. Informes semestrales del trabajo realizado.
Administración contable	Contar con informes contables y administrativos de la FSA	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros y balance anual.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2023.	Contar con informes anuales de las 3 áreas de trabajo de la FSA (Archivo y biblioteca,	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

		extensión, difusión y administración).		
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, preservación y digitalización del Fondo Hortensia Bussi.	Procesamiento de 500 piezas documentales.	Presencial.	Base de datos integradas alojada en los discos duros de la FSA. Registro fotográfico del trabajo.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, preservación y digitalización de las medallas entregadas a Salvador Allende en vida y póstumas.	Procesamiento de 90 piezas.	Presencial.	Registro fotográfico del trabajo. Base de datos integradas alojada en los discos duros de la FSA.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, preservación y digitalización de la colección afiches.	Procesamiento de 420 afiches.	Presencial.	Registro fotográfico del trabajo. Base de datos integradas alojados en los discos duros de la FSA.
Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial FSA.	Resguardar y conservar 40 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial	Registro fotográfico del trabajo. Base de datos integradas alojados en los discos duros de la FSA.
Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2023.	Presencial	Registro fotográfico
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en redes sociales.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Comunicaciones	Avanzar en la arquitectura de la estructura del repositorio .	Propuesta técnica y económica para liberar los archivos que se han trabajado en el centro de documentación.	Presencial.	Informes semestrales del estado de avance.
Comunicaciones	Registrar en formato audiovisual las primeras fuentes protagonistas del periodo histórico 1970-1973.	10 entrevistas a actores relevantes (políticos, sociales y culturales).	Presencial.	Audiovisual de las entrevistas.
Comunicaciones	Generar nuevos contenidos en torno a los 50 años del golpe civil-militar.	Elaborar contenidos durante el año de los distintos momentos previos y posteriores al golpe civil-militar.	Virtual	Publicaciones en redes sociales y sitio web.
Comunicaciones	Diseñar, programar y ejecutar nuevo sitio FSA 2023	Diseñar, programar y ejecutar 1 nueva página web FSA 2023	Virtual	Link de acceso a nueva página web
Vinculación con el medio	Participar y colaborar en actividades de conmemoración de los 50 años del golpe civil-militar.	Participar y colaborar en el comité de conmemoración de los 50 años del golpe civil-militar convocado por el Gobierno de Chile.	Presencial	Participación en reuniones.
Vinculación con el medio	Colaborar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Subsecretaría del Patrimonio en distintas iniciativas en torno a la conmemoración del golpe civil-militar.	Contar con al menos 2 iniciativas en las cuales la FSA haya tenido un rol de colaboración.	Presencial	Registro fotográfico de las iniciativas.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Vinculación con el medio	Poner a disposición fotografías de propiedad de la FSA a los distintos grupos que deseen desarrollar actividades de conmemoración del golpe civil-militar.	Colaborar a lo menos en 5 iniciativas de colectivos con nuestro material.	Presencial y virtual.	Registros fotográficos. Registro del material facilitado a los colectivos.
Extensión	Organizar y difundir conversatorios sobre los 50 años del golpe civil-militar.	Convocar, diseñar, organizar y registrar al menos 1 conversatorio en torno a los 50 años del golpe civil-militar.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico del conversatorio y reuniones de coordinación.
Extensión	Generar conversación sobre el libro "Salvador Allende: Palabra y acción".	Desarrollar 1 conversación sobre el libro "Salvador Allende: palabra y acción", ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Extensión	Conmemoración del golpe civil-militar, 11 de septiembre del 2023.	Participar en las actividades oficiales de dicha conmemoración y en las actividades organizadas por los sitios de memoria y municipios.	Presencial	Registro fotográfico.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

PRESUPUESTO:

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 70.916.391
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 14.143.609
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	0
	TOTALES	**85.060.000**

II. Acciones de colaboración en el marco de programas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio, si correspondiese.

b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año a la Unidad de Convenios Institucionales.

c) Inscribirse en la Red de Archivos y mantener actualizada la información en esa plataforma que administra la Sistema Nacional de Archivos.

d) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.

e) Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles parvulario y escolar.

f) De manera semestral, la Fundación Salvador Allende, deberá informar a la Dirección de Presupuestos y esta, a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a 3 millones de pesos (glosa 18 Ley de Presupuesto 21.516).

METAS:

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar, en circunstancias normales, el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el monto en $ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la ley N°21.516, de Presupuestos del año 2023 para el Sector Público, referidos a transferencia al sector privado**, específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **$85.060.000 (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará mediante **una (1) cuota por el total de la transferencia**, junto al informe de ejecución del año anterior más una carta oficial solicitando los recursos. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refiere el numeral anterior debe administrarse en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos.

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Fundación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Cabe señalar que la remuneración del Director de la Fundación no podrá ser superior a la del sector público, tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del Servicio la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación, velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en la rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al SERVICIO, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el **día 24 de noviembre del año 2023,** debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTAS.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

En los meses de abril, junio y octubre del año 2023 y enero del año 2024, la Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período.

En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Estos informes deberán ser presentados, a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, mediante carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que la suceda en sus funciones, del Servicio, para su revisión, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo no superior a 30 días hábiles.

El Servicio formulará observaciones o requerirá aclaraciones de estos informes, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico la Fundación, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, la Fundación dispondrá de 05 días hábiles desde dicha notificación para subsanar observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. El SERVICIO deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 05 días hábiles desde su recepción. En caso de: (i) rechazo del respectivo informe, (ii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iii) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, el SERVICIO podrá disponer el término anticipado del presente convenio, solicitando la restitución de los recursos que no fueron afectados a los fines del presente acuerdo, ejecutando el documento de garantía en caso de no obtener dicha devolución.

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio, realizadas hasta el 30 de cada mes las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día hábil siguiente, si éste recayese en día sábado, domingo o festivo del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo cada 3 meses, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, el museos, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del Sector Público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

El Servicio, a través de la Unidad de Convenios, o la dependencia que le suceda en sus funciones, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el Servicio de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Por otra parte, si el SERPAT incorpora un sistema de rendición en línea, la Fundación deberá implementar su utilización, para ello, el Servicio oportunamente informará a la Fundación de la habilitación del nuevo sistema de rendición de cuentas. Sin perjuicio de ello, la Fundación deberá mantener en formato físico los respectivos respaldos contables.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de julio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, un informe general de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el Servicio, deberá presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2024 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

A) Visitas en terreno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio a través de la Unidad de Convenios.

B) Auditorías.

Asimismo, el Servicio podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Servicio.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

QUINTO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el Servicio y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2023.

La Mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la Presidente/a del Directorio de la Fundación.
b) El/la Director/a Ejecutivo/a de la Fundación.
c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el Jefe de la División de Planificación y Presupuesto o quien estos designen

SEXTO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la Fundación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Fundación se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	30 de junio 2023
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2023
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2023.	31 Marzo 2024
8. Publicar Balance General del año 2023.	31 Mayo 2024

SEPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

La Fundación declara reconocer y aceptar expresamente que el SERVICIO está facultado para poner término anticipado al presente convenio, si la entidad receptora incurre en alguno de los incumplimientos que se

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

indican a continuación:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.

2. Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por el Servicio, en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Fundación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

En tal caso, el Servicio comunicará por escrito su decisión a la entidad receptora, indicando la circunstancia o causal y fundamentos de la misma. La Fundación dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la comunicación en el domicilio señalado en este instrumento, para formular descargos.

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Servicio resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley Nº 19.880 y los demás que confieren las leyes.

El inicio del procedimiento de término anticipado corresponderá a la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

OCTAVO: GARANTÍA.

A objeto de garantizar el uso correcto de los fondos aportados -entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio- la Fundación entregará al Servicio una letra de cambio aceptada ante notario público, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al total de los recursos a transferir por el Servicio, a nombre del mismo, la que será aceptada conforme por éste y que es condición indispensable para efectuar la primera transferencia. Dicha garantía será restituida la Fundación, o a quien sus derechos representen, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el cierre administrativo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, toda garantía deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del convenio, esto es, hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe su cierre administrativo.

NOVENO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Servicio. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del Servicio.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al Servicio, el uso del logo de Servicio deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural";** y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Servicio con la leyenda **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".**

Asimismo, la Fundación incorporará en su página web institucional, una mención al Servicio en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

DÉCIMO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente instrumento comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2023 y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio. Sin perjuicio de aquello, el Servicio deberá haber aprobado la última rendición de cuentas y el informe de actividades respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2023.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en **cuatro (4) ejemplares** del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

FIRMARON: NÉLIDA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE Y MARCELA DE LA LUZ AHUMADA OCHOA, REPRESENTANTES DE LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS								
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS					DÍA	MES	AÑO	
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:								
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS								
a) Nombre de la entidad receptora:					RUT:			
							Monto en $	
Monto total transferido en moneda nacional a la fecha								
Banco o institución financiera donde se depositaron los recursos								
N° de cuenta bancaria								
Comprobante de ingreso	Fecha			N° comprobante				
Objetivo de la transferencia								
N° de identificación del programa								
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba	N°		Fecha		Servicio			
Modificaciones	N°		Fecha		Servicio			

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Ítem presupuestario			
O Cuenta contable			

	DÍA	MES	AÑO
Fecha de Inicio del programa o proyecto			
Fecha de término			
Período de rendición			

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO	
	Monto en $
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	
c) Total transferencias a rendir	*"c = (a + b)"*
Rendición de Cuenta del Período	
d) Gastos de Operación	
e) Gastos de Personal	
f) Gastos de Inversión	
g) Total de recursos rendidos	*"g = (d + e + f)"*
h) Saldo pendiente por rendir para el período siguiente	*"h = (c – g)"*

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA		
Nombre (preparación – privado)		
RUT		
Cargo		
Nombre (preparación – público)		
RUT		
Cargo		
		Firma y nombre del responsable de la rendición

*Adjunto a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO (EFECTIVO, TRANSFERENCIA O CHEQUE)	MONTO EN $
	N°	FECHA	N°	TIPO (BOLETA, FACTURA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	PROVEEDOR O PRESADOR DE SERVICIO			
TOTAL								

*Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

ANEXO 2

FORMULARIO ESTADÍSTICO

IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS			
MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO	

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

NOMBRE MUSEO

AÑO

A. USUARIOS INDIVIDUALES EXHIBICIONES

Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
0	0	0	0

B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES

N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
0	0	0	0

C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION

Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
0	0	0	0

D. USUARIOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

Cantidad de actividades de extensión	Cantidad de usuarios por actividades de extensión
0	0

E. USUARIOS SERVICIOS PROFESIONALES

Cantidad de servicios profesionales	Cantidad de usuarios por servicios profesionales
0	0

F. TOTAL USUARIOS	0

G. AUDIENCIAS REMOTAS

Cantidad de usuarios del sitio web	Alcance de publicaciones de Facebook	Cantidad de cuentas alcanzadas por publicaciones de Instagram	Cantidad de usuarios únicos de Youtube	Cantidad de impresiones en cuenta de Twitter
0	0	0	0	0

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 70.916.391
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 14.143.609
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	0
	TOTALES	**85.060.000**

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$85.060.000.- (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos)** a la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2023.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Nélida Bernardita Pozo Kudo

Firmado digitalmente por Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2023.04.21 12:56:29 -04'00'

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JHP/MRCD/ppa
Distribución:
- Dirección SERPAT.
- Departamento de Contabilidad SERPAT.
- Unidad de Convenios SERPAT.
- Archivo Oficina de Partes SERPAT.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2021

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE EL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y LA

FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "Serpat", 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 SALVADOR ALLENDE**, en adelante la "Organización Beneficiaria", R.U.T N°**71.712.400-6**, representada por su Presidenta, doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula nacional de identidad N°**9.907.269-5,** y su Director General, don **JOSÉ EDUARDO BAEZ FAUNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N°**6.816.564-4**, todos domiciliados para estos efectos en calle República N°475, Comuna de Santiago, Región Metropolitana; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Igualmente, su objetivo es implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial;

2. Que, la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, del Ministerio de Hacienda, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 225 consigna recursos para financiar el Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales Privadas;

3. Que, mediante la **Resolución Exenta N° 0534, de fecha 10 de mayo de 2021**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se publicaron las **BASES DE LA CONVOCATORIA 2021, DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES**, las cuales determinan la postulación, plazos requisitos, criterios y conformación de las instancias de evaluación y de quienes conforman las comisiones técnicas y de selección del mentado Fondo;

4. Que, por medio de la **Resolución Exenta N°002**, de fecha 15 de junio, de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se fijó la nómina de postulaciones admisibles e inadmisibles; y, mediante las Resoluciones Exentas N°790, de fecha 25 de junio; N° 0803, de fecha 01 de julio; N°808, N°809, ambas de fecha 02 de julio; N°839 de 07 de julio, todas del

año 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se resolvieron las apelaciones presentadas en contra de la Resolución Exenta N°002, que declaró inadmisibles veinticinco postulaciones, manteniéndose veintitrés de ellas inadmisibles, pues los argumentos vertidos no tuvieron la fuerza para desvirtuar lo resuelto mediante la resolución impugnada;

5. Que, por medio de la **Resolución Exenta N° 0867**, de fecha 09 de Julio del 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se publicó la lista de los proyectos beneficiados con recursos del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2021, y con fecha 09 de septiembre de 2021 se dictó R**esolución Exenta N°1244**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aclaró aspectos de la resolución N°0867, y reasignó recursos la **Fundación Salvador Allende,** debido a que beneficiarios originales del Fondo no hicieron entrega de la garantía requerida para la suscripción del respectivo convenio de transferencia de recursos dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que resolvió la asignación de fondos a los proyectos seleccionados, según lo establecido en las bases del Fondo, en su numeral 3, capítulo V.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la Organización Beneficiaria se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo a su postulación, individualizada con el número de **Folio N°: 46487**, del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Patrimoniales, convocatoria 2021, según lo señalado en el Formulario 6: Plan de Gestión 2021, en el anexo 1, y a las planillas 1, 2 y 3**,** documentos que se adjuntan al acto administrativo que aprueba el presente Convenio.

En caso de contradicción entre el presente convenio y lo señalado en formulario de postulación para Fondos de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, Convocatoria 2021, se considerará como válido lo señalado en el respectivo formulario 6: Plan de Gestión 2021, al anexo 1, y a las planillas 1, 2 y 3.

El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en la Bases de los FFOP, es decir **su ejecución no puede exceder al 31 de diciembre de 2021.**

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la organización beneficiaria, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado en su postulación.

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

La organización beneficiaria tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa.

1. La Organización Beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.

2. La Organización Beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, conforme a la propuesta presupuestaria presentada en el anexo 1, y las planillas 1, 2 y 3**,** de su postulación a los FFOP 2021.

TERCERO: **COSTO DE LA POSTULACIÓN.**

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$25.436.858.- (veinticinco millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos)**, monto que

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

aportará de manera íntegra el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual será transferido a la Organización Beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Organización Beneficiaria deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Organización Beneficiaria.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

De acuerdo con lo indicado y requerido en el numeral 3, Capítulo V, de las Bases del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, convocatoria 2021, la Organización Beneficiaria hace entrega de una Letra de Cambio, con fecha de vencimiento 30 de junio de 2022, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, autorizada por la Notario Público de la 38° Notaria de Santiago, doña María Soledad Lascar Merino, por un monto total de **$25.436.858.- (veinticinco millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos)**, equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Organización Beneficiaria una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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

a) El 100% de los recursos una vez firmado el convenio por todas las partes involucradas y total tramitación de la resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba.

Una vez recibidos los recursos, la Organización Beneficiaria 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 o las personas legamente responsables de percibirlo.

SEXTO: EJECUCIÓN, CONTROL DE LA GESTIÓN Y RENDICIONES DE CUENTAS.

Con el fin de mantener el control de los recursos transferidos y el cumplimiento del plan de gestión presentado en la postulación por parte de la Organización Beneficiaria, el Servicio será responsable de monitorear el uso de los fondos asignados, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas (Resolución 30 de 2015), además, conforme lo establecido en numeral 4, Capítulo V, de las Bases del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Patrimoniales, convocatoria 2021, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, será

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 recursos entregados. La rendición mensual se exigirá al mes siguiente de la transferencia, acto que se realizará con posterioridad a la dictación de la Resolución Exenta que aprueba el presente convenio de transferencia de los recursos.

   La primera rendición de cuentas debe ir acompañada de un **primer informe** que debe contener los datos de los meses previos a la entrega de recursos junto con el detalle del plan de gestión presentado, el cual deberá dar cuenta de todas las actividades realizadas durante el primer semestre del año 2021.

   El Servicio procederá a la revisión de las rendiciones de cuentas correspondientes para determinar la correcta ejecución de los recursos concedidos y el cumplimiento del plan de gestión presentado. Se observarán todas las inconsistencias y se solicitarán los respaldos necesarios, en caso de ser necesarios, para validar el correcto uso de los fondos, asuntos que deberán ser respondidos por la contraparte en un **plazo máximo de 5 días hábiles, una vez notificadas las observaciones**.

La Organización Beneficiaria estará obligada, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre procedimientos de rendición de cuentas, a:

a) Elaborar y entregar a la Dirección Regional Metropolitana, dependiente de la Dirección Nacional del Serpat, mensualmente, una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los **diez (10) 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 a la Organización Beneficiaria, la que tendrá un **plazo de cinco días hábiles**, una vez notificada, para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición de cuentas respectiva, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.

b) Una vez terminada la ejecución de los recursos detallados en el plan de gestión, la Organización Beneficiaria deberá entregar un una vez cumplido el plazo del convenio (31 de diciembre de 2021) y dentro de los próximos 15 días hábiles la rendición total de los Fondos **Informe Final Consolidado del Proyecto** y una **Rendición General de Gastos**, a la Dirección Metropolitana 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, la Organización Beneficiaria 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

SÉPTIMO: COORDINADORES.

La Organización Beneficiaria deberá designar un Encargado 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, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las distintas etapas del proceso que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando a la Organización Beneficiaria la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la Organización Beneficiaria deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos realizados, la que podrá ser revisada por los coordinadores antes mencionados.

Las partes dejan expresa constancia que la transferencia de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a la Organización Beneficiaria para la ejecución de los proyectos que desarrolle la Organización, siendo éstos de su cuenta y cargo, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

OCTAVO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio, la que en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre de 2021. Para su cierre administrativo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá haber aprobado el **Informe Final Consolidado del Proyecto** y una **Rendición General de Gastos**.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

NOVENO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.

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

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

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula novena, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

DÉCIMO: **DOMICILIO.**

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

DÉCIMO PRIMERO: **EJEMPLARES.**

El presente convenio se suscribe en tr**es (3) ejemplares** del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y uno en poder de la Organización Beneficiaria.

DÉCIMO SEGUNDO: **PERSONERÍAS.**

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

La personería de la Presidenta, doña **Marcia Isabel Tambutti Allende**, y su Director General don **José Eduardo Báez Faundez** para actuar en representación la Fundación Salvador Allende, consta en Acta de Directorio de fecha 17 de marzo de 2021, ante Notario Público Titular, doña María Soledad Lascar Merino, de la 38° notaria de Santiago y en el certificado de Directorio de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro de fecha 14 de septiembre de 2021. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.

CARLOS HERNAN MAILLET ARANGUIZ

Firmado digitalmente por CARLOS HERNAN MAILLET ARANGUIZ
Fecha: 2021.10.01 15:38:27 -03'00'

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE
PRESIDENTA
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

JOSÉ EDUARDO BÁEZ FAUNDEZ
DIRECTOR GENERAL
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

DMF/JHP/GDM

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF.: APRUEBA CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVDOR ALLENDE, DENTRO DEL MARCO DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES, CONVOCATORIA 2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1424

SANTIAGO, 7 de octubre de 2021.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 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; la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 21.289 de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; el D.S. N°104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; el D.S. N°1, de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que nombra a Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Igualmente, su objetivo es implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en losprocesos de memoria colectiva y definición patrimonial;

2. Que, la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, del Ministerio de Hacienda, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 225** consigna recursos para financiar el Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales Privadas;

3. Que, mediante la **Resolución Exenta N° 0534, de fecha 10 de mayo de 2021**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se publicaron las **BASES DE LA CONVOCATORIA 2021, DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES**, las cuales determinan la postulación, plazos requisitos, criterios y conformación de las instancias de evaluación y de quienes conforman las comisiones técnicas y de selección del mentado Fondo;

4. Que, por medio de la **Resolución Exenta N°002,** de fecha 15 de junio, de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se fijó la nómina de postulaciones admisibles e inadmisibles; y, mediante Resoluciones Exentas N°: 0790, de fecha 25 de junio; N°: 0803, de fecha 01 de julio; N°: 0808, N°: 0809, ambas de fecha 02 de julio; N°: 0839 de 07 de julio, todas del año 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se resolvieron las apelaciones presentadas en contra de la **Resolución Exenta N°002,** que declaró inadmisibles veinticinco postulaciones, manteniéndose veintitrés de ellas inadmisibles, pues los argumentos vertidos no tuvieron la fuerza para desvirtuar lo resuelto mediante la resolución impugnada;

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

5. Que, por medio de la **Resolución Exenta N° 0867,** de fecha 09 de Julio del 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se publicó la lista de los proyectos beneficiados con recursos del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2021, y con fecha 09 de septiembre de 2021 se dictó Resolución Exenta N°1244 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aclaró aspectos de la resolución N°0867, y reasignó recursos la **Fundación Salvador Allende,** debido a que beneficiarios originales del Fondo no hicieron entrega de la garantía requerida para la suscripción del respectivo convenio de transferencia de recursos dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que resolvió la asignación de fondos a los proyectos seleccionados, según lo establecido en las bases del Fondo, en su numeral 3, capítulo V.

6. Que, en virtud de los antecedentes señalados precedentemente, las partes suscribieron el Convenio de transferencia de recursos que se aprueba mediante la presente resolución exenta.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito entre el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT N° **60.905.000-4** y **la Fundación Salvador Allende,** R.U.T N° **71.712.400-6**, mediante el cual el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural transferirá la suma total de **$25.436.858.- (veinticinco millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos)**, dentro del marco del "**FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES, CONVOCATORIA 2021**", de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES 2021

CONVENIO DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE EL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y LA

FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, entre el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en adelante el "Serpat", 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 SALVADOR ALLENDE**, en adelante la "Organización Beneficiaria", R.U.T N°**71.712.400-6**, representada por su Presidenta, doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula nacional de identidad N°**9.907.269-5,** y su Director General, don **JOSÉ EDUARDO BAEZ FAUNDEZ**, chileno, cédula nacional de identidad N°**6.816.564-4**, todos domiciliados para estos efectos en calle República N°475, Comuna de Santiago, Región Metropolitana; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Igualmente, su objetivo es implementar políticas y planes, y

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial;

2. Que, la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, del Ministerio de Hacienda, en su Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 225 consigna recursos para financiar el Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales Privadas;

3. Que, mediante la **Resolución Exenta N° 0534, de fecha 10 de mayo de 2021**, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se publicaron las **BASES DE LA CONVOCATORIA 2021, DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO PARA ORGANIZACIONES PATRIMONIALES**, las cuales determinan la postulación, plazos requisitos, criterios y conformación de las instancias de evaluación y de quienes conforman las comisiones técnicas y de selección del mentado Fondo;

4. Que, por medio de la **Resolución Exenta N°002**, de fecha 15 de junio, de la Dirección Regional Metropolitana del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se fijó la nómina de postulaciones admisibles e inadmisibles; y, mediante las Resoluciones Exentas N°790, de fecha 25 de junio; N° 0803, de fecha 01 de julio; N°808, N°809, ambas de fecha 02 de julio; N°839 de 07 de julio, todas del año 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se resolvieron las apelaciones presentadas en contra de la Resolución Exenta N°002, que declaró inadmisibles veinticinco postulaciones, manteniéndose veintitrés de ellas inadmisibles, pues los argumentos vertidos no tuvieron la fuerza para desvirtuar lo resuelto mediante la resolución impugnada;

5. Que, por medio de la **Resolución Exenta N° 0867**, de fecha 09 de Julio del 2021, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se publicó la lista de los proyectos beneficiados con recursos del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales 2021, y con fecha 09 de septiembre de 2021 se dictó Resolución Exenta N°1244 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aclaró aspectos de la resolución N°0867, y reasignó recursos la **Fundación Salvador Allende,** debido a que beneficiarios originales del Fondo no hicieron entrega de la garantía requerida para la suscripción del respectivo convenio de transferencia de recursos dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo que resolvió la asignación de fondos a los proyectos seleccionados, según lo establecido en las bases del Fondo, en su numeral 3, capítulo V.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR.

Por el presente convenio, la Organización Beneficiaria se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo a su postulación, individualizada con el número de **Folio N°: 46487**, del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Patrimoniales, convocatoria 2021, según lo señalado en el Formulario 6: Plan de Gestión 2021, en el anexo 1, y a las planillas 1, 2 y 3**,** documentos que se adjuntan al acto administrativo que aprueba el presente Convenio.

En caso de contradicción entre el presente convenio y lo señalado en formulario de postulación para Fondos de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, Convocatoria 2021, se considerará como válido lo señalado en el respectivo formulario 6: Plan de Gestión 2021, al anexo 1, y a las planillas 1, 2 y 3.

El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en la Bases de los FFOP, es decir **su ejecución no puede exceder al 31 de diciembre de 2021.**

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la organización beneficiaria, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado en su postulación.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

La organización beneficiaria tendrá las siguientes obligaciones, sin que esta enumeración sea taxativa.

1. La Organización Beneficiaria sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.

2. La Organización Beneficiaria, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, conforme a la propuesta presupuestaria presentada en el anexo 1, y las planillas 1, 2 y 3**,** de su postulación a los FFOP 2021.

TERCERO: **COSTO DE LA POSTULACIÓN.**

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$25.436.858.- (veinticinco millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual será transferido a la Organización Beneficiaria en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Organización Beneficiaria deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Organización Beneficiaria.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

De acuerdo con lo indicado y requerido en el numeral 3, Capítulo V, de las Bases del Fondo de Fortalecimiento para Organizaciones Patrimoniales, convocatoria 2021, la Organización Beneficiaria hace entrega de una Letra de Cambio, con fecha de vencimiento 30 de junio de 2022, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, autorizada por la Notario Público de la 38° Notaria de Santiago, doña María Soledad Lascar Merino, por un monto total de **$25.436.858.- (veinticinco millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos)**, equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Organización Beneficiaria una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

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

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

a) El 100% de los recursos una vez firmado el convenio por todas las partes involucradas y total tramitación de la resolución del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que lo aprueba.

Una vez recibidos los recursos, la Organización Beneficiaria 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 o las personas legamente responsables de percibirlo.

SEXTO: EJECUCIÓN, CONTROL DE LA GESTIÓN Y RENDICIONES DE CUENTAS.

Con el fin de mantener el control de los recursos transferidos y el cumplimiento del plan de gestión presentado en la postulación por parte de la Organización Beneficiaria, el Servicio será responsable de monitorear el uso de los fondos asignados, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas (Resolución 30 de 2015), además, conforme lo establecido en numeral 4, Capítulo V, de las Bases del Fondo de Fortalecimiento de Organizaciones Patrimoniales, convocatoria 2021, 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 recursos entregados. La rendición mensual se exigirá al mes siguiente de la transferencia, acto que se realizará con posterioridad a la dictación de la Resolución Exenta que aprueba el presente convenio de transferencia de los recursos.

   La primera rendición de cuentas debe ir acompañada de un **primer informe** que debe contener los datos de los meses previos a la entrega de recursos junto con el detalle del plan de gestión presentado, el cual deberá dar cuenta de todas las actividades realizadas durante el primer semestre del año 2021.

   El Servicio procederá a la revisión de las rendiciones de cuentas correspondientes para determinar la correcta ejecución de los recursos concedidos y el cumplimiento del plan de gestión presentado. Se observarán todas las inconsistencias y se solicitarán los respaldos necesarios, en caso de ser necesarios, para validar el correcto uso de los fondos, asuntos que deberán ser respondidos por la contraparte en un **plazo máximo de 5 días hábiles, una vez notificadas las observaciones**.

La Organización Beneficiaria estará obligada, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República, sobre procedimientos de rendición de cuentas, a:

a) Elaborar y entregar a la Dirección Regional Metropolitana, dependiente de la Dirección Nacional del Serpat, mensualmente, una rendición de cuentas de sus operaciones, dentro de los **diez (10) 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 a la Organización Beneficiaria, la que tendrá un **plazo de cinco días hábiles**, una vez notificada, para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición de cuentas respectiva, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.

b) Una vez terminada la ejecución de los recursos detallados en el plan de gestión, la Organización Beneficiaria deberá entregar un una vez cumplido el plazo del convenio (31 de diciembre de 2021) y dentro de los próximos 15 días hábiles la rendición total de los Fondos **Informe Final Consolidado del Proyecto** y una **Rendición General de Gastos**, a la Dirección Metropolitana 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, la Organización Beneficiaria deberá restituir los

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

fondos no rendidos, no ejecutados u observados, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

SÉPTIMO: COORDINADORES.

La Organización Beneficiaria deberá designar un Encargado 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, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las distintas etapas del proceso que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando a la Organización Beneficiaria la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la Organización Beneficiaria deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de los gastos realizados, la que podrá ser revisada por los coordinadores antes mencionados.

Las partes dejan expresa constancia que la transferencia de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a la Organización Beneficiaria para la ejecución de los proyectos que desarrolle la Organización, siendo éstos de su cuenta y cargo, sin responsabilidad alguna para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

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

OCTAVO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio, la que en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre de 2021. Para su cierre administrativo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá haber aprobado el **Informe Final Consolidado del Proyecto** y una **Rendición General de Gastos**.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

NOVENO: **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

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

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

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula novena, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

DÉCIMO: **DOMICILIO.**

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

DÉCIMO PRIMERO: **EJEMPLARES.**

El presente convenio se suscribe en tr**es (3) ejemplares** del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y uno en poder de la Organización Beneficiaria.

DÉCIMO SEGUNDO: **PERSONERÍAS.**

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

La personería de la Presidenta, doña **Marcia Isabel Tambutti Allende**, y su Director General don **José Eduardo Báez Faundez** para actuar en representación la Fundación Salvador Allende, consta en Acta de Directorio de fecha 17 de marzo de 2021, ante Notario Público Titular, doña María Soledad Lascar Merino, de la 38° notaria de Santiago y en el certificado de Directorio de Personas Jurídicas sin Fines de Lucro de fecha 14 de septiembre de 2021. 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, DOÑA MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE Y DON JOSÉ EDUARDO BAÉZ FAUNDEZ, PRESIDENTA Y DIRECTOR GENERAL DE LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.

FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE
Región Metropolitana
INFORME TÉCNICO **FOLIO 46487**
Calificación total obtenida: 71%

REMUNERACIONES	OPERACIONALES	TOTAL SOLICITADO	MONTO ASIGNADO
$ 14.915.252	$ 10.521.606	$ 25.436.858	$ 25.436.858

Carta de Presentación
Definición de la gestión patrimonial de la organización. La gestión patrimonial de la Fundación Salvador Allende (FSA), está orientada al rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio material e inmaterial que custodia, reunido en el fondo Salvador Allende. En este marco, nuestra articulación con el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es a través del Centro de Documentación en el cual se generan diversas estrategias para su conservación, catalogación y registro de: discursos, fotografías, material audiovisual, objetos personales y objetos de la historia reciente. Para la FSA, reunir, preservar y proyectar el legado integral e indivisible de justicia social, democracia, pluralismo y libertad de Salvador Allende y de sus valores humanistas, es el eje central de su misión institucional, buscando mediar y transferir los valores y significados patrimoniales que se tutelan en ella al público en general y en especial a las nuevas generaciones a lo largo del territorio nacional y para todo el resto del mundo. Aporte social y desarrollo comunitario La FSA en su constante preocupación por mantener un trabajo vinculado con la comunidad ha desarrollado diferentes acciones a través de mediaciones con grupos escolares, organizaciones sociales relacionadas con el patrimonio cívico y democrático de Chile. Al mismo tiempo, la FSA difunde y pone a disposición de la comunidad nacional e internacional contenidos a través de sus plataformas físicas y virtuales, que permiten a investigadores, estudiantes en general realizar investigaciones en torno a la figura de Salvador Allende en lo que fue su vida social y política tanto como parlamentario, como candidato y presidente de la República. Además, genera el desarrollo de proyectos que fomentan la participación ciudadana, el pensamiento crítico, la educación cívica y el respeto a la diversidad intelectual. Breve reseña histórica La Fundación Salvador Allende (FSA) fue creada en 1990, en Santiago, por iniciativa de Hortensia Bussi, viuda del Presidente Allende, sus hijas y su nieto mayor. La primera tarea fue la realización del funeral oficial del Presidente Salvador Allende, en una jornada que se denominó “Encuentro por la Paz “, efectuado el día 4 de septiembre de 1990. Posteriormente, a partir del año 1990 la FSA impulsó la gestión de la recuperación y repatriación de las obras donadas por reconocidos artistas del mundo en solidaridad con el Gobierno y posteriormente con los valores de Allende que componen el Museo de la Solidaridad Salvador Allende (MSSA). Entre otras actividades que hemos desarrollado durante estos años, es la instalación del monumento del Presidente Salvador Allende, ubicado frente al Palacio de La Moneda, hemos apoyado becas estudiantiles, y realizado actividades masivas como los conciertos del Estadio Nacional, tales como: “Con Allende Siempre”(1998), “El Sueño Existe” (2003), y “Cien años, mil Sueños”(2008), recitales multitudinarios que reunieron

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

a artistas nacionales e internacionales; también desarrollamos exposiciones como “Exit” de la artista Yoko Ono (1999), y la itinerancia de obras de Roberto Matta.
Hemos desarrollado numerosos debates, seminarios, conferencias, (nacionales e internacionales) talleres de formación de liderazgos, presentaciones de libros, de exposiciones que han itinerado por otras regiones de Chile y por otros países. Además, la FSA ha realizado varias cápsulas audiovisuales y una app “allende voces” que fue seleccionada y exhibida en la Bienal de Artes Mediales el 2017
Durante el 2020 la FSA realizó en conjunto con más de 50 organizaciones sociales, la Conmemoración de los 50 años del triunfo de Salvador Allende concretando más de 140 actividades nacionales e internacionales como, conversatorios, seminarios, debates, obras de teatro, conciertos, exposiciones, foros, transmisiones en vivo en medios de comunicación y lanzamiento de libros.

Declaración de inclusión e equidad de Género.

Durante estos años, hemos entrevistado a numerosas mujeres que se involucraron activamente en el desarrollo de las políticas de gobierno de Allende y que hemos difundido como rescate de la memoria histórica, además hemos reconocido la trayectoria y contribución de Hortensia Bussi para el retorno de la democracia y el 2008 se realizó un mediometraje documental “Tencha, Hortensia Bussi de Allende” que fue transmitido en TVN y que la FSA ha difundido por distintas plataformas.
En cuanto a la inclusión, las acciones se relacionan en abrir un dialogo permanente con comunidades, dando cabida a los ciudadanos y ciudadanas interesadas por el legado de Salvador Allende. Los proyectos Allende Voces y Mi Colegio Mi País incluyeron talleres en escuelas con vulnerabilidad social. El proyecto Colección UP rescató las voces y memorias de dirigentes y activistas de la Unidad Popular, como grupos de jóvenes y niños de esa época.
Por otra parte, nuestras oficinas se encuentran en el Subterráneo de la Casona, para cual contamos con una rampla de accesibilidad para personas con movilidad reducida y con un ascensor que permite el acceso a la sala de Memoria ubicada en el Segundo Piso.
La pronta digitalización de nuestros documentos y archivos busca otorgar un acceso abierto y liberado para todos aquellos ciudadanos y ciudadanas tanto de Chile como del extranjero, que estén interesados por conocer, investigar y reflexionar sobre el legado del Presidente Salvador Allende.

Buenas prácticas medioambientales y desarrollo sostenible

La FSA cuenta con un sistema de reciclaje de su papelería las cuales son donadas y retiradas a través de cajas por Fundación San José que tiene como finalidad acoger a mujeres con embarazo no deseado, recién nacidos, niños y niñas, y futuras madres y padres adoptivos.

Declaración Participación Ciudadana.

Desde sus inicios la FSA ha tenido un compromiso con la participación ciudadana, es importante señalar que el archivo desde su nacimiento fue construido a partir de las donaciones de amigos, colaboradores y ciudadanos y ciudadanas anónimos. Para la Fundación la participación ciudadana, ya sea a través de la donación de documentos y/o testimonios, como por el dialogo constante con la comunidad es fundamental para construir la historia reciente de la memoria de Salvador Allende, tomando en cuenta diversas miradas y experiencias de vida.
Se han realizado acciones concretas que han tenido como preocupación y ocupación su vinculación con el medio, con las comunidades. Algunos ejemplos son proyectos como:
Mi Colegio Mi País (2019) y Allende Voces (2019) donde se desarrollaron talleres de formación ciudadana y fomento a la reflexión crítica en escuelas públicas de la Región Metropolitana y de Valparaíso, fomentando la participación de la comunidad escolar.
Por último, la participación ciudadana ha sido un proceso de desarrollo permanente, donde se han integrado diversos colectivos y organizaciones sociales con intereses comunes con el fin de potenciar el alcance de actividades y trabajar en forma coordinada y con sentido comunitario. Este fue el caso de la Conmemoración de los 50 años del triunfo del Presidente Salvador Allende, conjunto de actividades que contó con la colaboración de diversas organizaciones sociales.

PLAN DE GESTIÓN 2021

Introducción

Durante el 2021 la FSA ha focalizado su gestión en el funcionamiento del Centro de Documentación (CeDoc) en el rescate, recuperación, conservación, puesta en valor y difusión del patrimonio material e inmaterial que resguarda (custodial y poscustodia). La FSA pretende asegurar el resguardo, conservación y catalogar los documentos, y organizar la información para ponerla a disposición de la ciudadanía y atender de manera adecuada las consultas y solicitudes de información y documentación que sean requeridos por las distintas comunidades académicas, estudiantiles y de medios de comunicación, logrando generar un dialogo constante y dinámico con la ciudadanía.
La FSA se abocará a la puesta en valor y difusión a través de sus plataformas digitales del legado de Salvador Allende investigando, lugares, fechas y versiones originales de discursos y otros materiales con información relevante y resaltando efemérides que den cuenta de los procesos de transformación social y logros de su mandato.

Áreas de acción:

Nuestra área de acción está focalizada en el rescate, resguardo y conservación de todos los documentos existentes en el Centro de Documentación, lograr su digitalización y catalogación para el acceso, la visibilización y puesta en valor de nuestros archivos del fondo Salvador Allende que contiene: discursos, afiches, correspondencia, fotografías, prensa y material audiovisual. El trabajo se desarrollará en el Centro de Documentación de la FSA realizando labores de ingreso, digitalización, conservación, resguardo, de acuerdo con la política de gestión documental que es parte integrante de los lineamientos de la FSA y que permite un adecuado funcionamiento del Cedoc.
Paralelamente, la puesta en valor se realizará en la organización y catalogación amigable de la información, una curatoría de difusión con un dialogo constante entre la historia pasada, las vivencias presentes y la construcción futura. Para lo anterior se trabajará en una arquitectura de la información para una plataforma de acceso inclusivo.

Objetivos Generales

Desarrollar un proceso de accesibilidad del CEDOC-FSA, logrando digitalizar y catalogar los documentos en una plataforma adecuada y abierta. Entendiendo la importancia de la digitalización y la correcta organización de la colección esto ayudará a mejorar las respuestas a las solicitudes y accesos de los usuarios, ya no solamente de modo presencial, sino digital, abriendo a los potenciales usuarios la posibilidad de generar nuevos contenidos relacionados a los documentos.
Entendiendo la importancia de los documentos que resguarda el Centro de Documentación de la FSA, cumplir con la adecuada conservación, recuperación, puesta en valor y difusión de su patrimonio material e inmaterial que administra, a través de un proceso de digitalización sistemática de nuestros fondos documentales, con la finalidad de impulsar y fortalecer la difusión y el compromiso con el legado humanista y de justicia social de la vida y obra de Salvador Allende.

Objetivos Específicos

Prevenir el deterioro de fondos y colecciones (papel, textiles y celuloide, etc.) a partir de la aplicación del protocolo de conservación preventiva.
Digitalizar los documentos que se encuentran en el CEDOC de la FSA para la posterior liberación de este material en nuestra página web.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Catalogar (Ingreso y documentación) los nuevos documentos o archivos adquiridos por la FSA en la Base de Datos Integrada. Avanzar en una arquitectura de la página web del Centro de documentación para la liberación de contenidos para la comunidad. Desarrollar contenidos de hitos y efemérides a través de las redes sociales que den cuenta del legado político y social de Salvador Allende. **Público General Objetivo** Comunidad Nacional, como organizaciones de derechos humanos y organizaciones sociales para la educación de las actuales y futuras generaciones en aquellos elementos fundamentales de memoria histórica y valor de la democracia en la promoción y respeto de la diversidad de visiones y planteamientos. Investigadores interesados en la sensibilización de la opinión pública, formación y desarrollo del pensamiento crítico, análisis político con perspectiva histórica. Comunidad Internacional, que constantemente consultan nuestra Fundación en búsqueda de información sobre el acontecer, político, social y cultural de Chile con el resto del mundo durante la segunda mitad del siglo XX. Organismos Gubernamentales, que requieran material para la exhibición u exposición tanto de documentos y otros objetos, que estimen relevantes para su quehacer institucional. Estudiantes que realicen estudios, actividades, trabajos o investigación en torno a Salvador Allende, su labor gubernamental y trayectoria política. Medios de comunicación, artistas, organizaciones sociales y políticas hasta deportivas. **Productos esperados** Según el plan de gestión, los productos esperados serán: Discursos digitalizados disponibles en el Centro de documentación. Fotografías digitalizadas disponibles a través de correo electrónico. Afiches digitalizados disponibles a través de correo electrónico. Ficha de clasificación de la colección de arpilleras que son propiedad de la Fundación Salvador Allende. Catalogación e información de todos los documentos Trabajar en una arquitectura de la información para una plataforma adecuada para el acceso y búsqueda de los contenidos disponibles. Propuesta de página web, y plataformas digitales sociales. Información histórica que permita ampliar y complementar el contexto e información relacionado con el material de la FSA Generación de alianzas con organizaciones nacionales e internacionales para la difusión del patrimonio material e inmaterial Actualización permanente de la Base de Datos Integrada Mantener saneada y cuadrada los estados financieros de la FSA.
Propuesta de verificación del plan de gestión mediante indicadores de desempeño
Indicadores de desempeño: 60% de discursos digitalizados y registrados en nuestra Base de Datos Integrada. 50% de fotografías digitalizadas y registradas en nuestra Base de Datos Integrada. 50% afiches digitalizadas y registradas en nuestra Base de Datos Integrada. 100% de las Fichas de clasificación de la colección de arpilleras que son propiedad de la Fundación Salvador Allende. 70% de evaluación positiva sobre la publicación de contenidos de hitos y efemérides a través de las redes sociales que den cuenta del legado político y social de Salvador Allende. 100% de evaluación positiva sobre la propuesta de página web del Centro de documentación para la liberación de contenidos para la comunidad Medios de verificación: Registro fotográfico de las actividades Actas de reunión Informes de trabajo.

2. **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución, ascendente a la suma de **$25.436.858.- (veinticinco millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos cincuenta y ocho pesos)**, a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 225**, de la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

CARLOS HERNAN MAILLET ARANGUIZ

Firmado digitalmente por CARLOS HERNAN MAILLET ARANGUIZ
Fecha: 2021.10.07 09:41:50 -03'00'

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JHP/GDM
DISTRIBUCIÓN:
- Dirección Regional Metropolitana SERPAT.
- División de Planificación y Presupuesto SERPAT
- Departamento de Administración y Finanzas SERPAT.
- Archivo Oficina de Partes SERPAT.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional , doña **NÉLIDA POZO KUDO**, chilena, Cédula Nacional de Identidad N°10.590.073-2, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula nacional de identidad N° 9.907.269-5 y **MARCELA DE LA LUZ AHUMADA OCHOA**, chilena, cédula nacional de identidad N° 6.692.729-6, ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado de Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.516, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2023, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, glosa 05**, dispone la transferencia a la Fundación Salvador Allende, de la suma única y total de **$85.060.000.- (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

PRIMERO: OBJETO, ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

Acciones a desarrollar y plazo.

Entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2023, la Fundación Allende, realizará el siguiente programa de actividades:

PLAN DE GESTIÓN 2023:

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración	Revisar, ordenar y archivar	Procesar documentación	Presencial	Registros fotográficos del

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	documentos contables de la FSA.	contable del año 1990 al 2000, para su resguardo y conservación.		trabajo. Informes semestrales del trabajo realizado.
Administración contable	Contar con informes contables y administrativos de la FSA	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros y balance anual.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2023.	Contar con informes anuales de las 3 áreas de trabajo de la FSA (Archivo y biblioteca, extensión, difusión y administración).	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, preservación y digitalización del Fondo Hortensia Bussi.	Procesamiento de 500 piezas documentales.	Presencial.	Base de datos integradas alojada en los discos duros de la FSA. Registro fotográfico del trabajo.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, preservación y digitalización de las medallas entregadas a Salvador Allende en vida y póstumas.	Procesamiento de 90 piezas.	Presencial.	Registro fotográfico del trabajo. Base de datos integradas alojada en los discos duros de la FSA.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, preservación y digitalización de la colección afiches.	Procesamiento de 420 afiches.	Presencial.	Registro fotográfico del trabajo. Base de datos integradas alojados en los discos duros de la FSA.
Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial FSA.	Resguardar y conservar 40 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial	Registro fotográfico del trabajo. Base de datos integradas alojados en los discos duros de la FSA.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2023.	Presencial	Registro fotográfico
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en redes sociales.
Comunicaciones	Avanzar en la arquitectura de la estructura del repositorio .	Propuesta técnica y económica para liberar los archivos que se han trabajado en el centro de documentación.	Presencial.	Informes semestrales del estado de avance.
Comunicaciones	Registrar en formato audiovisual las primeras fuentes protagonistas del periodo histórico 1970-1973.	10 entrevistas a actores relevantes (políticos, sociales y culturales).	Presencial.	Audiovisual de las entrevistas.
Comunicaciones	Generar nuevos contenidos en torno a los 50 años del golpe civil-militar.	Elaborar contenidos durante el año de los distintos momentos previos y posteriores al golpe civil-militar.	Virtual	Publicaciones en redes sociales y sitio web.
Comunicaciones	Diseñar, programar y ejecutar nuevo sitio FSA 2023	Diseñar, programar y ejecutar 1 nueva página web FSA 2023	Virtual	Link de acceso a nueva página web

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Vinculación con el medio	Participar y colaborar en actividades de conmemoración de los 50 años del golpe civil-militar.	Participar y colaborar en el comité de conmemoración de los 50 años del golpe civil-militar convocado por el Gobierno de Chile.	Presencial	Participación en reuniones.
Vinculación con el medio	Colaborar con el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Subsecretaría del Patrimonio en distintas iniciativas en torno a la conmemoración del golpe civil-militar.	Contar con al menos 2 iniciativas en las cuales la FSA haya tenido un rol de colaboración.	Presencial	Registro fotográfico de las iniciativas.
Vinculación con el medio	Poner a disposición fotografías de propiedad de la FSA a los distintos grupos que deseen desarrollar actividades de conmemoración del golpe civil-militar.	Colaborar a lo menos en 5 iniciativas de colectivos con nuestro material.	Presencial y virtual.	Registros fotográficos. Registro del material facilitado a los colectivos.
Extensión	Organizar y difundir conversatorios sobre los 50 años del golpe civil-militar.	Convocar, diseñar, organizar y registrar al menos 1 conversatorio en torno a los 50 años del golpe civil-militar.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico del conversatorio y reuniones de coordinación.
Extensión	Generar conversación sobre el libro “Salvador Allende: Palabra y acción”.	Desarrollar 1 conversación sobre el libro “Salvador Allende: palabra y acción”, ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Extensión	Conmemoración del golpe civil-militar, 11 de septiembre del 2023.	Participar en las actividades oficiales de dicha conmemoración y en las actividades organizadas por los sitios de memoria y municipios.	Presencial	Registro fotográfico.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

PRESUPUESTO:

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 70.916.391
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 14.143.609
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	0
	TOTALES	**85.060.000**

II. Acciones de colaboración en el marco de programas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio, si correspondiese.

b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año a la Unidad de Convenios Institucionales.

c) Inscribirse en la Red de Archivos y mantener actualizada la información en esa plataforma que administra la Sistema Nacional de Archivos.

d) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.

e) Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles parvulario y escolar.

f) De manera semestral, la Fundación Salvador Allende, deberá informar a la Dirección de Presupuestos y esta, a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a 3 millones de pesos (glosa 18 Ley de Presupuesto 21.516).

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

METAS:

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar, en circunstancias normales, el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el monto en $ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la ley N°21.516, de Presupuestos del año 2023 para el Sector Público, referidos a transferencia al sector privado**, específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **$85.060.000 (Ochenta y cinco millones sesenta mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará mediante **una (1) cuota por el total de la transferencia**, junto al informe de ejecución del año anterior más una carta oficial solicitando los recursos. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refiere el numeral anterior debe administrarse en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos.

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Fundación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Cabe señalar que la remuneración del Director de la Fundación no podrá ser superior a la del sector público, tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del Servicio la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación, velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en la rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al SERVICIO, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el **día 24 de noviembre del año 2023,** debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTAS.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

A) Informes de actividades.

En los meses de abril, junio y octubre del año 2023 y enero del año 2024, la Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período.

En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

Estos informes deberán ser presentados, a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, mediante carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que la suceda en sus funciones, del Servicio, para su revisión, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo no superior a 30 días hábiles.

El Servicio formulará observaciones o requerirá aclaraciones de estos informes, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico la Fundación, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, la Fundación dispondrá de 05 días hábiles desde dicha notificación para subsanar observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. El SERVICIO deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 05 días hábiles desde su recepción. En caso de: (i) rechazo del respectivo informe, (ii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iii) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, el SERVICIO podrá disponer el término anticipado del presente convenio, solicitando la restitución de los recursos que no fueron afectados a los fines del presente acuerdo, ejecutando el documento de garantía en caso de no obtener dicha devolución.

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio, realizadas hasta el 30 de cada mes las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día hábil siguiente, si éste recayese en día sábado, domingo o festivo del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo cada 3 meses, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, el museos, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del Sector Público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

El Servicio, a través de la Unidad de Convenios, o la dependencia que le suceda en sus funciones, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el Servicio de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). Por otra parte, si el SERPAT incorpora un sistema de rendición en línea, la Fundación deberá implementar su utilización, para ello, el Servicio oportunamente informará a la Fundación de la habilitación del nuevo sistema de rendición de cuentas. Sin perjuicio de ello, la Fundación deberá mantener en formato físico los respectivos respaldos contables.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de julio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, un informe general de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el Servicio, deberá presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2024 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

A) Visitas en terreno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio a través de la Unidad de Convenios.

B) Auditorías.

Asimismo, el Servicio podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Servicio.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

QUINTO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el Servicio y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2023.

La Mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la Presidente/a del Directorio de la Fundación.
b) El/la Director/a Ejecutivo/a de la Fundación.
c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el Jefe de la División de Planificación y Presupuesto o quien estos designen

SEXTO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la Fundación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Fundación se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	30 de junio 2023
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2023
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2023.	31 Marzo 2024
8. Publicar Balance General del año 2023.	31 Mayo 2024

SEPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

La Fundación declara reconocer y aceptar expresamente que el SERVICIO está facultado para poner término anticipado al presente convenio, si la entidad receptora incurre en alguno de los incumplimientos que se indican a continuación:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.

2. Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por el Servicio, en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Fundación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

En tal caso, el Servicio comunicará por escrito su decisión a la entidad receptora, indicando la circunstancia o causal y fundamentos de la misma. La Fundación dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la comunicación en el domicilio señalado en este instrumento, para formular descargos.

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Servicio resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley Nº 19.880 y los demás que confieren las leyes.

El inicio del procedimiento de término anticipado corresponderá a la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

OCTAVO: GARANTÍA.

A objeto de garantizar el uso correcto de los fondos aportados -entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio- la Fundación entregará al Servicio una letra de cambio aceptada ante notario público, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al total de los recursos a transferir por el Servicio, a nombre del mismo, la que será aceptada conforme por éste y que es condición indispensable para efectuar la primera transferencia. Dicha garantía será restituida la Fundación, o a quien sus derechos representen, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el cierre administrativo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, toda garantía deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del convenio, esto es, hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe su cierre administrativo.

NOVENO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Servicio. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del Servicio.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al Servicio, el uso del logo de Servicio deberá

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural";** y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Servicio con la leyenda **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".**

Asimismo, la Fundación incorporará en su página web institucional, una mención al Servicio en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DÉCIMO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente instrumento comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2023 y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio. Sin perjuicio de aquello, el Servicio deberá haber aprobado la última rendición de cuentas y el informe de actividades respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2023.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en **cuatro (4) ejemplares** del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA.

La personería de doña **NÉLIDA POZO KUDO**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo N°2, de fecha 13 de enero de 2023.

La personería de doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE** y **MARCELA DE LA LUZ AHUMADA OCHOA**, para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, consta en Acta de Reunión Ordinaria de Directorio, reducida a Escritura Pública, Repertorio N°11875-2023, de fecha 22 de marzo de 2023.

Nélida Bernardita Pozo Kudo
Firmado digitalmente por Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2023.04.13 16:48:47 -04'00'

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
Presidenta

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

MARCELA AHUMADA OCHOA
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

DMF/JHP/MRCD/ppa

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.640, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2024.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0117

SANTIAGO, 23 DE ENERO DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; el Decreto Supremo N° 2 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2024, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 241, Glosa 16**, contemplándose la cantidad de **$88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)** para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.**

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Salvador Allende, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2024, transferirá la suma de **$88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)** a la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN

Y

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su director nacional (S) don **ROBERTO CONCHA MATHIESEN**, chileno, cédula de identidad N° **12.694.055-6**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, representada por doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula de identidad N° 9.907.269-5, ambos con domicilio en Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las

2. funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

3. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado de Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

4. Que, la Ley N° 21.640, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2024, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 241, Glosa 16,** dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, la suma única y total de **$ 88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

5. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2024, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 26 de julio de 1990, acreditándose así la antigüedad requerida.

6. Que, **LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

Por el presente convenio, la Fundación, se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo al Plan de Gestión presentado, documento que forma parte integrante del presente convenio.

El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en este Convenio, es decir **su ejecución no puede exceder el 31 de diciembre de 2024**.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la Fundación, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado.

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

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

1. La Fundación sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.

2. La Fundación, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, que se detalla a continuación:

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTURAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración	Ordenar por fecha y espacialmente documentación institucional histórica de la Fundación	Ubicar los documentos vigente en un solo lugar 1990 al 2000, para su resguardo y conservación.	Presencial.	Registro fotográfico del trabajo.
Administración contable	Contar con informes contables y administrativos de la FSA.	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros y balance anual.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2024.	Contar con informes anuales de las 3 áreas de trabajo de la FSA (CEDOC, Btca.,extensión, difusión y administración)	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
Documentación	Fondo Salvador Allende – Fondo Hortensia Bussi Avanzar en desarrollo conceptual; definición de comunidades y colecciones, bajo esquema de metadatos Dublin Core	Elaboración de una planilla Excel con homologación de campos de entrada para todas las Colecciones: Afiches 564 Medallas 100 Discursos 100 Fotografías 500 Arpilleras 100 Correspondencia 100 Videos 400	Presencial y Virtual	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Documentación	Fondo Salvador Allende – Fondo Hortensia Bussi. Avanzar en poblamiento de planilla Excel con homologación de campos. En una primera etapa con colecciones que se encuentran digitalizadas	Colecciones: Afiches 564 Medallas 100 Discursos 100 Fotografías 500 Arpilleras 100 Correspondencia 100 Videos 400	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo.
Documentación	Archivo audiovisual: Revisión y vinculación de títulos con sus copias en distintos formatos. Archivo	200 videos inventariados en soporte físico y 400 videos en formato mp4. Elaboración de listado único con títulos de cada documento audiovisual con sus versiones en distintos soportes y copias según corresponda. Equivale a un volumen de 200 piezas documentales.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Documentación	Fondo Salvador Allende - Inventario y registro Avanzar en la Organización física, inventario, registro, catalogación preservación.	Procesamiento de nuevos objetos donados 50 piezas documentales.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial de la FSA.	Resguardar y conservar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA.

				Registro Fotográfico del trabajo
Biblioteca	Inventario Anual	Actualización de Inventario.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2024.	Presencial.	Registro fotográfico.
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en redes sociales.
Comunicaciones	Registrar en formato audiovisual fuentes Protagonistas del periodo histórico 1970- 1973.	10 entrevistas a actores relevantes (políticos, sociales y culturales).	Presencial.	Audiovisual de las entrevistas.
Comunicaciones	Generar cápsulas de entrevistas a protagonistas del periodo histórico 1970- 1973.	Generar 10 cápsulas con entrevistas realizadas año 2023. Para compartir en sitio Web y redes sociales.	Virtual.	Publicaciones en redes sociales y sitio web.
Vinculación con el Medio 1	dos conversatorios en torno a las temáticas Democracia, Solidaridad, Derechos Humanos.	Realizar dos conversatorios se acuerdo a las temáticas. Democracia, Solidaridad, Derechos Humanos.	Presencial	Registro fotográfico de las niciativas. Invitaciones Participantes
Vinculación con el Medio 2	Dos actividades en torno a conmemoración de los 50 años del golpe civil- militar.	Hacer dos encuentros con actores que participaron en la conmemoración para evaluar los alcances sobre el mensaje de Solidaridad, Democracia y Derechos Humanos. recopilación	Virtual y presencial.	Registros fotográficos. Registro del material facilitado a los colectivos.
Extensión	Generar conversación sobre el libro “Salvador Allende: Palabra y Acción”.	Desarrollar 1 conversación sobre el libro “Salvador Allende: palabra y acción”, ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

Escolar.				

PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 76.933.665
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 11.103.335
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	
	TOTAL	**$ 88.037.000**

ACCIONES DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE PROGRAMAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La FUNDACIÓN, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.

b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año, las que serán derivadas por la Unidad de Convenios Institucionales a quien corresponda al interior del Servicio.

c) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

d) Aquellas Instituciones que posean un espacio museal , según lo definido en la Política Nacional de Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile (www.museoschile.cl), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.

METAS:

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Serpat, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la FUNDACIÓN restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Fundación deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Fundación.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y autorizada por la notario público María Lascar Merino, con fecha 4 de enero de 2024, por un monto total de **$ 88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos),** equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.640 de Presupuestos Año 2024 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 241**, **Glosa 16** transferirá a la Fundación la suma única y total de **$ 88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en **una sola cuota** una vez recibida la carta que solicita la transferencia y la resolución exenta que autoriza el convenio, totalmente tramitada. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refieren los numerales anteriores deberá realizarse y administrarse única y exclusivamente en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos y que no podrá ser utilizada con otros fines que los previstos en el presente convenio.

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Corporación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección

de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente

destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones* del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

En el marco de los lineamientos de austeridad, las remuneraciones con cargo a este convenio, no podrán exceder a las del sector público, tomando como tope la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO, la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

La Fundación Salvador Allende deberá informar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan, el número de visitantes que reciben mensualmente.

Será responsabilidad exclusiva de la FUNDACIÓN velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la FUNDACIÓN sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso oportuno, eficiente y transparente de los fondos públicos transferidos. La administración y uso de estos fondos deberán ser informados por la FUNDACIÓN al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula quinta.

Si la FUNDACIÓN no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

DIVISIÓN JURÍDICA

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día **29 de noviembre del año 2024**, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la FUNDACIÓN en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

La FUNDACIÓN en los meses de abril, julio y octubre del año 2024, y enero del año 2025, informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma mínima la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la FUNDACIÓN deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser:

registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

B) Rendiciones de cuentas.

La FUNDACIÓN hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio realizadas hasta el día 30 de cada mes, las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación o Revisión, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la FUNDACIÓN deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado trimestral de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la FUNDACIÓN con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden, de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la FUNDACIÓN, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la FUNDACIÓN, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del sector público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la FUNDACIÓN.

El SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, a través de la Unidad de Convenios-o la dependencia que le suceda en sus funciones-, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la FUNDACIÓN. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la FUNDACIÓN, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la FUNDACIÓN deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La FUNDACIÓN deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos,

expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). La rendición de Cuentas deberá ser presentada en las plataformas que el Servicio o la Contraloría dispongan al efecto, cuestión que será informada por la persona coordinadora del presente convenio.

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Fundación deben corresponder al mes que se está rindiendo, pudiendo la Unidad de Convenios, rechazar el gasto cuyas facturas presentadas tengan un retraso de dos meses anteriores al mes rendido.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La FUNDACIÓN, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2024 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

a) Visitas en terreno:

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la FUNDACIÓN en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Serpat a través de la Unidad de Convenios.

b) Auditorías:

Asimismo, el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para ello, la FUNDACIÓN deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la FUNDACIÓN vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la FUNDACIÓN como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL solicite.

OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la FUNDACIÓN y el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2024.

La Mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la presidente/a del Directorio de la FUNDACIÓN.
b) El/la director/a Ejecutivo/a de la FUNDACIÓN.
c) La Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
d) El jefe de la División de Planificación y Presupuesto, o quien éstos designen.

NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio, la que en **ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre de 2024**. Para su cierre administrativo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá haber aprobado el **Informe Final Consolidado del Proyecto y una Rendición General de Gastos**.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B°

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

DÉCIMO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la FUNDACIÓN desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la FUNDACIÓN se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	28 de junio 2024
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2024
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2024.	31 Marzo 2025
8. Publicar Balance General del año 2024.	30 Mayo 2025

UNDÉCIMO: SUBCONTRATACIÓN.

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Fundación la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento a esta prohibición por parte de la Fundación se considerará de carácter grave, facultándose al Serpat para poner término anticipado al Convenio.

DUODÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

Se entenderá 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 convenio. En tal caso la Fundación deberá restituir los recursos públicos transferidos directamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de acuerdo a los plazos e instrucciones que el Servicio disponga.

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula décimo segunda, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

DECIMOTERCERO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la FUNDACIÓN deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, el uso del lego del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL deberá estar en proporción al tamaño de los legos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B°

En los soportes de audio se deberá incluir la mención "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el lego del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL con la leyenda "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".

Asimismo, la entidad receptora incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DECIMOCUARTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMOQUINTO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DECIMOSEXTO: PERSONERÍA.

La personería de don **ROBERTO CONCHA MATHIESEN**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en Decreto Exento N° 28 de 2022 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y la personería de doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE** para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio, de fecha 26 de diciembre de 2023, otorgada ante doña María Lascar Merino, notaria pública titular de la 38ª Notaría de Santiago. Repertorio N°64.307-2023.

FIRMARON: ROBERTO CONCHA MATHIESEN, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCIA TAMBUTTI ALLENDE POR LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS								
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS						DÍA	MES	AÑO
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:								
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS								
a) Nombre de la entidad receptora:						RUT:		
							Monto en $	
Monto total transferido en moneda nacional a la fecha								
Banco o institución financiera donde se depositaron los recursos								
N° de cuenta bancaria								
Comprobante de ingreso		Fecha			N° comprobante			
Objetivo de la transferencia								
N° de identificación del programa								
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba		N°		Fecha		Servicio		
Modificaciones		N°		Fecha		Servicio		

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Ítem presupuestario			
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	
	Monto en $
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	
c) Total transferencias a rendir	*"c = (a + b)"*
Rendición de Cuenta del Período	
d) Gastos de Operación	
e) Gastos de Personal	
f) Gastos de Inversión	
g) Total de recursos rendidos	*"g = (d + e + f)"*
h) Saldo pendiente por rendir para el período siguiente	*"h = (c – g)"*

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA		
Nombre (preparación – privado)		
RUT		
Cargo		
Nombre (preparación – público)		
RUT		
Cargo		
		Firma y nombre del responsable de

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

	la rendición
*Adjunto a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.	

DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO (EFECTIVO, TRANSFERENCIA O CHEQUE)	MONTO EN $
	N°	FECHA	N°	TIPO (BOLETA, FACTURA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	PROVEEDOR O PRESADOR DE SERVICIO			
TOTAL								
*Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.								

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANEXO 2

FORMULARIO ESTADÍSTICO

IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS

MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO	
NOMBRE MUSEO			AÑO

A. USUARIOS INDIVIDUALES EXHIBICIONES

0	0	0	0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES

0	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos

C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION

0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca

D. USUARIOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

0	0
Cantidad de actividades de extensión	Cantidad de usuarios por actividades de extensión

E. USUARIOS SERVICIOS PROFESIONALES

0	0
Cantidad de servicios profesionales	Cantidad de usuarios por servicios profesionales

F. TOTAL USUARIOS	0

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

G. AUDIENCIAS REMOTAS

0	0	0	0	0
Cantidad de usuarios del sitio web	Alcance de publicaciones de Facebook	Cantidad de cuentas alcanzadas por publicaciones de Instagram	Cantidad de usuarios únicos de Youtube	Cantidad de impresiones en cuenta de Twitter

PRESUPUESTO:

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 76.933.665
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 11.103.335
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	
	TOTAL	**$ 88.037.000**

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$88.037.000.- (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)** a la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 241, Glosa 16** del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2024.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Nélida Bernardita Pozo Kudo

Firmado digitalmente por Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2024.01.23 11:54:54 -03'00'

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF/JHP/PPA

Distribución:
- Dirección Nacional, SERPAT.
- Departamento de Contabilidad, SERPAT.
- Unidad de Convenios, SERPAT.
- Archivo Oficina de Partes, SERPAT.

CONVENIO DE COLABORACIÓN

Y

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su director nacional (S) don RICARDO DÍAZ MORALES, chileno, cédula de identidad N° **13.087.947-0**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, representada por doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula de identidad N° 9.907.269-5, ambos con domicilio en Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado del presidente Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

3. Que, la Ley N° 21.722, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241, Glosa 11,** dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, la suma única y total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2025, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 26 de julio de 1990, acreditándose así la antigüedad requerida.

5. Que, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

Por el presente convenio, la **Fundación**, se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo al Plan de Gestión presentado, documento que forma parte integrante del presente convenio.
El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en este Convenio, es decir **su ejecución no puede exceder el 31 de diciembre de 2025**.

El **Servicio** se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la Fundación, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado.

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

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

1. Sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.
2. A través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, que se detalla a continuación:

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración contable	Contar con informes Financieros de la FSA.	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración contable	Elaborar Balance anual 2025	Contar con balance anual 2025	Presencial	Balance anual publicado en la plataforma de Transparencia. Envío del Balance anual al Min. De las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Min. De Justicia y DD.HH.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2025.	Contar con informes trimestrales de las áreas de trabajo de la FSA.	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
Administración general	Capacitación sobre Ley Karim	Realizar una jornada reflexiva en torno a las condiciones que presenta la ley.	Presencial.	Lista de participantes. Registros fotográficos de la jornada.
Biblioteca	Hemeroteca: Diseñar base de datos.	Establecer y definir métodos de ingreso de datos.	Presencial.	Estructura de base de datos alojada en un Excel.
Biblioteca	Hemeroteca.	Ordenar físicamente los volúmenes de la colección.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial de la FSA.	Resguardar y conservar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar Cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Biblioteca	Elaborar 20 estuches de conservación	Resguardar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
Biblioteca	Inventario anual de la Biblioteca general.	Actualización del Inventario.	Presencial.	Base de datos Integradas alojada en los discos duros de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo.
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y Redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Presencial y virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en las Redes sociales.
Comunicaciones	Mantener actualizada la plataforma de transparencia.	Publicación en línea de documentos solicitados.	Presencial y virtual.	Publicación de los documentos: -Acta de aprobación del Convenio. -Acta de estructura orgánica de la institución. -Acta actualizada del Directorio y su vigencia. -Documento con responsable de la Gestión Administrativa. -Informe semestral de Estados Financieros. -Memoria anual de actividades del año 2024. -Balance General del año 2024.

Comunicaciones	Edición de entrevistas a personajes "Históricos"	Editar 15 videos originales de las entrevistas realizadas a los "Históricos"	Presencial y virtual.	Registro visual del trabajo realizado por trimestre.
Comunicaciones	Publicar en el sitio web de la FSA la sección "Históricos"	Poner a disposición entrevistas de la sección "Históricos".	Presencial y virtual.	Habilitar el computador de la FSA para la consulta de las entrevistas de la sección "Históricos".
Comunicaciones	Publicar mini sitio web "Tencha"	Informar sobre los documentos del Fondo Hortensia Bussi disponibles para la consulta.	Presencial y virtual.	Enlace al sitio

ÁREAS	**ACCIONES A DESARROLLAR**	**METAS – señalar cantidad**	**PRESENCIAL O VIRTURAL**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Comunicaciones	Difusión de las actividades de la FSA.	Contar con por lo menos 22 piezas comunicacionales con motivo de efemérides y/o actividades de la FSA.	Presencial y virtual.	Registros fotográficos del trabajo.
Documentación	Estructurar documentación histórica de la gestión interna de la FSA.	Ordenar documentación Interna en carpetas desde el año 1990 a 1992 para su resguardo y conservación.	Presencial.	Registros fotográficos del trabajo. Estructura documental.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Documentación	Contar con un Archivo de las entrevistas a personajes "Históricos"	Resguardar entrevistas a personajes "Históricos" en disco duro externo.	Presencial.	Registro Excel de documentos en base de datos. Entrevistas en disco duro externo.
Documentación	Realizar catastro del Archivo oral de la Fundación Salvador Allende.	Desarrollar un inventario del contenido de los audios del Archivo oral de la FSA.	Presencial.	Inventario de los audios.
Documentación	Manual operativo de gestión interna CEDOC.	Confeccionar Manual operativo de gestión interna del CEDOC.	Presencial.	Manual operativo de gestión interna CEDOC.
Extensión	Generar conversación sobre el libro "Salvador Allende: Palabra y acción" y/0 "Para una memoria futura".	Desarrollar 1 conversación sobre el libro "Salvador Allende: palabra y acción", ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTURAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2025.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Vinculación con el Medio	Se propondrán dos conversatorios en torno a los ejes democracia, solidaridad, paz y derechos humanos.	Contar con al menos 2 instancias de encuentro y reflexión.	Presencial	Registro fotográfico de las iniciativas. Lista de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

METAS

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 88.136.120
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 10.019.880
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	0
	TOTAL	$98.156.000

ACCIONES DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE PROGRAMAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
b) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio.
c) Aquellas Instituciones que posean un espacio museal, según lo definido en la Política Nacional de

Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile (www.museoschile.cl), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.

TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$ 98.156.000 (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Fundación deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Fundación.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio y autorizada por el notario María Soledad Lascar Merino, con fecha 21 de enero de 2025, por un monto total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.722, de Presupuestos Año 2025 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241**, **Glosa 11** transferirá a la Fundación la suma única y total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en **una sola cuota** una vez recibida la carta que solicita la transferencia y la resolución exenta que autoriza el convenio, totalmente tramitada. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá financiar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Corporación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

En el marco de los lineamientos de austeridad, las remuneraciones con cargo a este convenio, no podrán exceder a las del sector público, tomando como tope la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO, la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

La Fundación deberá informar, de forma trimestral, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan y el número de visitantes que reciben mensualmente.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso oportuno, eficiente y transparente de los fondos públicos transferidos. La administración y uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula sexta.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al Servicio, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo envío de carta explicativa al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día **28 de noviembre del año 2025**, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

La Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma mínima la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que, a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros. Dicho Informe deberá ser entregado a la Unidad de Control de Convenios a más tardar el 10 de marzo de 2026

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio realizadas hasta el último día cada mes, las que contendrán una relación detallada de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas a través del **Sistema de Rendición de Cuentas proporcionada por la Contraloría General de la República (SISREC)** , a más tardar el día 10 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente.

El Servicio, a través de la Unidad de Control de Convenios-o la dependencia que le suceda en sus funciones-, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere observaciones o en su defecto aprobando la rendición en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la recepción.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar si correspondiere, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado trimestral de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

De existir pago de honorarios, se debe adjuntar el pago de la retención a través del Formulario 29, el mes en que fue cancelado este último.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la Fundación con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden, de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la Fundación, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del sector público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Fundación deben corresponder al mes que se está rindiendo, pudiendo la Unidad de Control de Convenios, rechazar el gasto cuyas facturas presentadas tengan un retraso de dos meses, o más, anteriores al mes rendido.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a la rendición de cuentas correspondiente al mes de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de marzo de 2026 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

a) **Visitas en terreno**: Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, mediante su Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio a través de la Unidad de Control de Convenios.

b) **Auditorías**: Asimismo, el Servicio, a través de su Unidad de Auditoría Interna, podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Servicio.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan gestionar reuniones con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

Las reuniones serán convocadas por la Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que la suceda en sus funciones-y deberá gestionar al menos dos reuniones al año, la segunda de ellas a más tardar la primera semana de diciembre de 2025.

En las reuniones deberá participar las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la presidente/a del Directorio de la Fundación
b) El/la director/a Ejecutivo/a de la Fundación
c) El jefe del Departamento de Administración y Finanzas
d) El/la jefe/a de la Unidad de Control de Convenios.

NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, no obstante, la Fundación podrá incluir gastos realizados desde el 01 de enero 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la Fundación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Fundación se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	10 de marzo 2025
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	10 julio 2025- 10 enero 2026
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2025.	31 marzo 2025
8. Publicar Balance General del año 2025.	30 abril 2025

Adicionalmente y de acuerdo a la Glosa 11 de la Ley de Presupuesto N°21.722 para el año 2025: De manera semestral, la Fundación deberá informar al Servicio, y este a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, informando, los pagos de derechos sociales e impuestos en caso de servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a un millón de pesos.

DÉCIMO PRIMERO: SUBCONTRATACIÓN.

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Fundación la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento a esta prohibición por parte de la Fundación se considerará de carácter grave, facultándose al Servicio para poner término anticipado al Convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

Se entenderá como incumplimiento grave destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el presente convenio. En tal caso la Fundación deberá restituir los recursos públicos transferidos directamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de acuerdo a los plazos e instrucciones que el Servicio disponga.

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula décimo segunda, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

DÉCIMO TERCERO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al Servicio, el uso del logo del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL deberá estar en proporción al tamaño de los legos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Servicio con la leyenda "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".

Asimismo, la entidad receptora incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍA.

La personería de don RICARDO DÍAZ MORALES, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la personería de doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE** para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, según consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio, certificada ante Notario Público de Santiago María Soledad Lascar Merino. Actualizado al 26 de diciembre de 2024. Repertorio N°60.307-2023.

Ricardo Gabriel Díaz Morales
2025.02.11 12:42:58 -03'00'

RICARDO GABRIEL DÍAZ MORALES
DIRECTOR NACIONAL(S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
PRESIDENTE
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

JCV/EHC/MPP/mbg

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.722, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2025.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 225

SANTIAGO, 19 DE FEBRERO DE 2025

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 241,** contemplándose la cantidad de **$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** para la Fundación Salvador Allende.

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Salvador Allende, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025, transferirá la suma de **$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** para la Fundación Salvador Allende, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su directora nacional doña NÉLIDA POZO KUDO, chilena, cédula de identidad N° **10.59.073-2**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, representada por doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula de identidad N° 9.907.269-5, ambos con domicilio en Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado del presidente Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.722, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241, Glosa 11,** dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, la suma única y total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2025, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 26 de julio de 1990, acreditándose así la antigüedad requerida.

5. Que, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

Por el presente convenio, la **Fundación**, se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo al Plan de Gestión presentado, documento que forma parte integrante del presente convenio.
El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en este Convenio, es decir **su ejecución no puede exceder el 31 de diciembre de 2025**.
El **Servicio** se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la Fundación, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado.

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

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

1. Sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.
2. A través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, que se detalla a continuación:

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración contable	Contar con informes Financieros de la FSA.	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración contable	Elaborar Balance anual 2025	Contar con balance anual 2025	Presencial	Balance anual publicado en la plataforma de Transparencia. Envío del Balance anual al Min. De las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Min. De Justicia y DD.HH.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2025.	Contar con informes trimestrales de las áreas de trabajo de la FSA.	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
Administración general	Capacitación sobre Ley Karim	Realizar una jornada reflexiva en torno a las condiciones que presenta la ley.	Presencial.	Lista de participantes. Registros fotográficos de la jornada.
Biblioteca	Hemeroteca: Diseñar base de datos.	Establecer y definir métodos de ingreso de datos.	Presencial.	Estructura de base de datos alojada en un Excel.
Biblioteca	Hemeroteca.	Ordenar físicamente los volúmenes de la colección.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial de la FSA.	Resguardar y conservar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar Cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Biblioteca	Elaborar 20 estuches de conservación	Resguardar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
Biblioteca	Inventario anual de la Biblioteca general.	Actualización del Inventario.	Presencial.	Base de datos Integradas alojada en los discos duros de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo.
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y Redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Presencial y virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en las Redes sociales.
Comunicaciones	Mantener actualizada la plataforma de transparencia.	Publicación en línea de documentos solicitados.	Presencial y virtual.	Publicación de los documentos: -Acta de aprobación del Convenio. -Acta de estructura orgánica de la institución.

				-Acta actualizada del Directorio y su vigencia. -Documento con responsable de la Gestión Administrativa. -Informe semestral de Estados Financieros. -Memoria anual de actividades del año 2024. -Balance General del año 2024.
Comunicaciones	Edición de entrevistas a personajes “Históricos”	Editar 15 videos originales de las entrevistas realizadas a los “Históricos”	Presencial y virtual.	Registro visual del trabajo realizado por trimestre.
Comunicaciones	Publicar en el sitio web de la FSA la sección “Históricos”	Poner a disposición entrevistas de la sección “Históricos”.	Presencial y virtual.	Habilitar el computador de la FSA para la consulta de las entrevistas de la sección “Históricos”.
Comunicaciones	Publicar mini sitio web “Tencha”	Informar sobre los documentos del Fondo Hortensia Bussi disponibles para la consulta.	Presencial y virtual.	Enlace al sitio

ÁREAS	**ACCIONES A DESARROLLAR**	**METAS – señalar cantidad**	**PRESENCIAL O VIRTURAL**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Comunicaciones	Difusión de las actividades de la FSA.	Contar con por lo menos 22 piezas comunicacionales con motivo de efemérides y/o actividades de la FSA.	Presencial y virtual.	Registros fotográficos del trabajo.
Documentación	Estructurar documentación histórica de la gestión interna de la FSA.	Ordenar documentación Interna en carpetas desde el año 1990 a 1992 para su resguardo y conservación.	Presencial.	Registros fotográficos del trabajo. Estructura documental.
Documentación	Contar con un Archivo de las entrevistas a personajes “Históricos”	Resguardar entrevistas a personajes “Históricos” en disco duro externo.	Presencial.	Registro Excel de documentos en base de datos. Entrevistas en disco duro externo.
Documentación	Realizar catastro del Archivo oral de la Fundación Salvador Allende.	Desarrollar un inventario del contenido de los audios del Archivo oral de la FSA.	Presencial.	Inventario de los audios.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Documentación	Manual operativo de gestión interna CEDOC.	Confeccionar Manual operativo de gestión interna del CEDOC.	Presencial.	Manual operativo de gestión interna CEDOC.
Extensión	Generar conversación sobre el libro "Salvador Allende: Palabra y acción" y/0 "Para una memoria futura".	Desarrollar 1 conversación sobre el libro "Salvador Allende: palabra y acción", ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.

ÁREAS	**ACCIONES A DESARROLLAR**	**METAS – señalar cantidad**	**PRESENCIAL O VIRTURAL**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2025.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Vinculación con el Medio	Se propondrán dos conversatorios en torno a los ejes democracia, solidaridad, paz y derechos humanos.	Contar con al menos 2 instancias de encuentro y reflexión.	Presencial	Registro fotográfico de las iniciativas. Lista de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

METAS

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 88.136.120
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 10.019.880
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	0
TOTAL		$98.156.000

ACCIONES DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE PROGRAMAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
b) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio.
c) Aquellas Instituciones que posean un espacio museal, según lo definido en la Política Nacional de Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile (www.museoschile.cl), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.

TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$ 98.156.000 (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Fundación deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Fundación.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio y autorizada por el notario María Soledad Lascar Merino, con fecha 21 de enero de 2025, por un monto total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.722, de Presupuestos Año 2025 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241**, **Glosa 11** transferirá a la Fundación la suma única y total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en **una sola cuota** una vez recibida la carta que solicita la transferencia y la resolución exenta que autoriza el convenio, totalmente tramitada. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá financiar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Corporación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del

programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

En el marco de los lineamientos de austeridad, las remuneraciones con cargo a este convenio, no podrán exceder a las del sector público, tomando como tope la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO, la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

La Fundación deberá informar, de forma trimestral, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan y el número de visitantes que reciben mensualmente.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso oportuno, eficiente y transparente de los fondos públicos transferidos. La administración y uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula sexta.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al Servicio, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo envío de carta explicativa al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día **28 de noviembre del año 2025**, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

La Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma mínima la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que, a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros. Dicho Informe deberá ser entregado a la Unidad de Control de Convenios a más tardar el 10 de marzo de 2026

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio realizadas hasta el último día cada mes, las que contendrán una relación detallada de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas a través del **Sistema de Rendición de Cuentas proporcionada por la Contraloría General de la República (SISREC)**, a más tardar el día 10 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente.

El Servicio, a través de la Unidad de Control de Convenios-o la dependencia que le suceda en sus funciones-, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere observaciones o en su defecto aprobando la rendición en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la recepción.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar si correspondiere, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado trimestral de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

De existir pago de honorarios, se debe adjuntar el pago de la retención a través del Formulario 29, el mes en que fue cancelado este último.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la Fundación con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden, de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la Fundación, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del sector público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Fundación deben corresponder al mes que se está rindiendo, pudiendo la Unidad de Control de Convenios, rechazar el gasto cuyas facturas presentadas tengan un retraso de dos meses, o más, anteriores al mes rendido.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.
Junto a la rendición de cuentas correspondiente al mes de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.
La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de marzo de 2026 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

a) **Visitas en terreno**: Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, mediante su Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio a través de la Unidad de Control de Convenios.

b) **Auditorías**: Asimismo, el Servicio, a través de su Unidad de Auditoría Interna, podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Servicio.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan gestionar reuniones con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

Las reuniones serán convocadas por la Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que la suceda en sus funciones-y deberá gestionar al menos dos reuniones al año, la segunda de ellas a más tardar la primera semana de diciembre de 2025.

En las reuniones deberá participar las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la presidente/a del Directorio de la Fundación
b) El/la director/a Ejecutivo/a de la Fundación
c) El jefe del Departamento de Administración y Finanzas
d) El/la jefe/a de la Unidad de Control de Convenios.

NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, no obstante, la Fundación podrá incluir gastos realizados desde el 01 de enero 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO: TRANSPARENCIA.

Adicionalmente y de acuerdo a la Glosa 11 de la Ley de Presupuesto N°21.722 para el año 2025: De manera semestral, la Fundación deberá informar al Servicio, y este a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, informando, los pagos de derechos sociales e impuestos en caso de servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a un millón de pesos.

Requerimiento	Plazo Publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	10 de marzo 2025
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	10 julio 2025- 10 enero 2026
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2025.	31-mar-25
8. Publicar Balance General del año 2025.	30-abr-25

DÉCIMO PRIMERO: SUBCONTRATACIÓN.

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Fundación la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento a esta prohibición por parte de la Fundación se considerará de carácter grave, facultándose al Servicio para poner término anticipado al Convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

Se entenderá como incumplimiento grave destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el presente convenio. En tal caso la Fundación deberá restituir los recursos públicos transferidos directamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de acuerdo a los plazos e instrucciones que el Servicio disponga.

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula décimo segunda, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

DÉCIMO TERCERO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al Servicio, el uso del logo del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL deberá estar en proporción al tamaño de los legos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Servicio con la leyenda "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".

Asimismo, la entidad receptora incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍA.

La personería de don **RICARDO DÍAZ MORALES**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la personería de doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE** para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, según consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio, certificada ante Notario Público de Santiago María Soledad Lascar Merino. Actualizado al 26 de diciembre de 2024. Repertorio N°60.307-2023.

FIRMARON: RICARDO DÍAZ MORALES, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCIA TAMBUTTI ALLENDE, PRESIDENTA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** a la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 241,** del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2025.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Gustavo Adolfo Poblete Morales
2025.02.19 16:02:55 -03'00'

GUSTAVO POBLETE MORALES
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MOS/EHC/mbg

DISTRIBUCIÓN:
Dirección Nacional, SERPAT.
Unidad de Contabilidad, SERPAT.
Unidad de Convenios, SERPAT.
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.722, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2025.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 225

SANTIAGO, 19 DE FEBRERO DE 2025

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 241,** contemplándose la cantidad de **$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** para la Fundación Salvador Allende.

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Salvador Allende, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025, transferirá la suma de **$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** para la Fundación Salvador Allende, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS
ENTRE
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su directora nacional doña NÉLIDA POZO KUDO, chilena, cédula de identidad N° **10.59.073-2**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, representada por doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula de identidad N° 9.907.269-5, ambos con domicilio en Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado del presidente Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.722, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241, Glosa 11,** dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, la suma única y total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2025, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 26 de julio de 1990, acreditándose así la antigüedad requerida.

5. Que, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

Por el presente convenio, la **Fundación**, se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo al Plan de Gestión presentado, documento que forma parte integrante del presente convenio.
El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en este Convenio, es decir **su ejecución no puede exceder el 31 de diciembre de 2025**.
El **Servicio** se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la Fundación, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado.

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

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

1. Sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.
2. A través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, que se detalla a continuación:

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración contable	Contar con informes Financieros de la FSA.	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración contable	Elaborar Balance anual 2025	Contar con balance anual 2025	Presencial	Balance anual publicado en la plataforma de Transparencia. Envío del Balance anual al Min. De las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Min. De Justicia y DD.HH.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2025.	Contar con informes trimestrales de las áreas de trabajo de la FSA.	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
Administración general	Capacitación sobre Ley Karim	Realizar una jornada reflexiva en torno a las condiciones que presenta la ley.	Presencial.	Lista de participantes. Registros fotográficos de la jornada.
Biblioteca	Hemeroteca: Diseñar base de datos.	Establecer y definir métodos de ingreso de datos.	Presencial.	Estructura de base de datos alojada en un Excel.
Biblioteca	Hemeroteca.	Ordenar físicamente los volúmenes de la colección.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial de la FSA.	Resguardar y conservar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar Cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Biblioteca	Elaborar 20 estuches de conservación	Resguardar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
Biblioteca	Inventario anual de la Biblioteca general.	Actualización del Inventario.	Presencial.	Base de datos Integradas alojada en los discos duros de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo.
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y Redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Presencial y virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en las Redes sociales.
Comunicaciones	Mantener actualizada la plataforma de transparencia.	Publicación en línea de documentos solicitados.	Presencial y virtual.	Publicación de los documentos: -Acta de aprobación del Convenio. -Acta de estructura orgánica de la institución.

				-Acta actualizada del Directorio y su vigencia. -Documento con responsable de la Gestión Administrativa. -Informe semestral de Estados Financieros. -Memoria anual de actividades del año 2024. -Balance General del año 2024.
Comunicaciones	Edición de entrevistas a personajes “Históricos”	Editar 15 videos originales de las entrevistas realizadas a los “Históricos”	Presencial y virtual.	Registro visual del trabajo realizado por trimestre.
Comunicaciones	Publicar en el sitio web de la FSA la sección “Históricos”	Poner a disposición entrevistas de la sección “Históricos”.	Presencial y virtual.	Habilitar el computador de la FSA para la consulta de las entrevistas de la sección “Históricos”.
Comunicaciones	Publicar mini sitio web “Tencha”	Informar sobre los documentos del Fondo Hortensia Bussi disponibles para la consulta.	Presencial y virtual.	Enlace al sitio

ÁREAS	**ACCIONES A DESARROLLAR**	**METAS – señalar cantidad**	**PRESENCIAL O VIRTURAL**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Comunicaciones	Difusión de las actividades de la FSA.	Contar con por lo menos 22 piezas comunicacionales con motivo de efemérides y/o actividades de la FSA.	Presencial y virtual.	Registros fotográficos del trabajo.
Documentación	Estructurar documentación histórica de la gestión interna de la FSA.	Ordenar documentación Interna en carpetas desde el año 1990 a 1992 para su resguardo y conservación.	Presencial.	Registros fotográficos del trabajo. Estructura documental.
Documentación	Contar con un Archivo de las entrevistas a personajes “Históricos”	Resguardar entrevistas a personajes “Históricos” en disco duro externo.	Presencial.	Registro Excel de documentos en base de datos. Entrevistas en disco duro externo.
Documentación	Realizar catastro del Archivo oral de la Fundación Salvador Allende.	Desarrollar un inventario del contenido de los audios del Archivo oral de la FSA.	Presencial.	Inventario de los audios.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Documentación	Manual operativo de gestión interna CEDOC.	Confeccionar Manual operativo de gestión interna del CEDOC.	Presencial.	Manual operativo de gestión interna CEDOC.
Extensión	Generar conversación sobre el libro "Salvador Allende: Palabra y acción" y/0 "Para una memoria futura".	Desarrollar 1 conversación sobre el libro "Salvador Allende: palabra y acción", ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.

ÁREAS	**ACCIONES A DESARROLLAR**	**METAS – señalar cantidad**	**PRESENCIAL O VIRTURAL**	**MEDIOS DE VERIFICACIÓN**
Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2025.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Vinculación con el Medio	Se propondrán dos conversatorios en torno a los ejes democracia, solidaridad, paz y derechos humanos.	Contar con al menos 2 instancias de encuentro y reflexión.	Presencial	Registro fotográfico de las iniciativas. Lista de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

METAS

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 88.136.120
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 10.019.880
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	0
TOTAL		$98.156.000

ACCIONES DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE PROGRAMAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
b) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio.
c) Aquellas Instituciones que posean un espacio museal, según lo definido en la Política Nacional de Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile (www.museoschile.cl), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.

TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$ 98.156.000 (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Fundación deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Fundación.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio y autorizada por el notario María Soledad Lascar Merino, con fecha 21 de enero de 2025, por un monto total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.722, de Presupuestos Año 2025 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241**, **Glosa 11** transferirá a la Fundación la suma única y total de **$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en **una sola cuota** una vez recibida la carta que solicita la transferencia y la resolución exenta que autoriza el convenio, totalmente tramitada. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá financiar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Corporación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del

programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

En el marco de los lineamientos de austeridad, las remuneraciones con cargo a este convenio, no podrán exceder a las del sector público, tomando como tope la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO, la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

La Fundación deberá informar, de forma trimestral, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan y el número de visitantes que reciben mensualmente.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso oportuno, eficiente y transparente de los fondos públicos transferidos. La administración y uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula sexta.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al Servicio, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo envío de carta explicativa al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día **28 de noviembre del año 2025**, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al Servicio, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

La Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma mínima la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que, a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros. Dicho Informe deberá ser entregado a la Unidad de Control de Convenios a más tardar el 10 de marzo de 2026

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio realizadas hasta el último día cada mes, las que contendrán una relación detallada de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas a través del **Sistema de Rendición de Cuentas proporcionada por la Contraloría General de la República (SISREC)**, a más tardar el día 10 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente.

El Servicio, a través de la Unidad de Control de Convenios-o la dependencia que le suceda en sus funciones-, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el Servicio para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere observaciones o en su defecto aprobando la rendición en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la recepción.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar si correspondiere, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado trimestral de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

De existir pago de honorarios, se debe adjuntar el pago de la retención a través del Formulario 29, el mes en que fue cancelado este último.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la Fundación con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden, de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la Fundación, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del sector público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Fundación deben corresponder al mes que se está rindiendo, pudiendo la Unidad de Control de Convenios, rechazar el gasto cuyas facturas presentadas tengan un retraso de dos meses, o más, anteriores al mes rendido.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 30 de 2015 de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.
Junto a la rendición de cuentas correspondiente al mes de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.
La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de marzo de 2026 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

a) **Visitas en terreno**: Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio, mediante su Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio a través de la Unidad de Control de Convenios.

b) **Auditorías**: Asimismo, el Servicio, a través de su Unidad de Auditoría Interna, podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del Servicio.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan gestionar reuniones con la finalidad de velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

Las reuniones serán convocadas por la Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que la suceda en sus funciones-y deberá gestionar al menos dos reuniones al año, la segunda de ellas a más tardar la primera semana de diciembre de 2025.

En las reuniones deberá participar las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la presidente/a del Directorio de la Fundación
b) El/la director/a Ejecutivo/a de la Fundación
c) El jefe del Departamento de Administración y Finanzas
d) El/la jefe/a de la Unidad de Control de Convenios.

NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, no obstante, la Fundación podrá incluir gastos realizados desde el 01 de enero 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO: TRANSPARENCIA.

Adicionalmente y de acuerdo a la Glosa 11 de la Ley de Presupuesto N°21.722 para el año 2025: De manera semestral, la Fundación deberá informar al Servicio, y este a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, informando, los pagos de derechos sociales e impuestos en caso de servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a un millón de pesos.

Requerimiento	Plazo Publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	10 de marzo 2025
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	10 julio 2025- 10 enero 2026
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2025.	31-mar-25
8. Publicar Balance General del año 2025.	30-abr-25

DÉCIMO PRIMERO: SUBCONTRATACIÓN.

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Fundación la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento a esta prohibición por parte de la Fundación se considerará de carácter grave, facultándose al Servicio para poner término anticipado al Convenio.

DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

Se entenderá como incumplimiento grave destinar los recursos asignados en virtud del presente instrumento o parte de ellos a otros fines diversos a los establecidos en el presente convenio. En tal caso la Fundación deberá restituir los recursos públicos transferidos directamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de acuerdo a los plazos e instrucciones que el Servicio disponga.

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula décimo segunda, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

DÉCIMO TERCERO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al Servicio, el uso del logo del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL deberá estar en proporción al tamaño de los legos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del Servicio con la leyenda "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".

Asimismo, la entidad receptora incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DÉCIMO CUARTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DÉCIMO QUINTO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍA.

La personería de don **RICARDO DÍAZ MORALES**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la personería de doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE** para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, según consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio, certificada ante Notario Público de Santiago María Soledad Lascar Merino. Actualizado al 26 de diciembre de 2024. Repertorio N°60.307-2023.

FIRMARON: RICARDO DÍAZ MORALES, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCIA TAMBUTTI ALLENDE, PRESIDENTA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** a la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 05, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 241,** del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2025.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Gustavo Adolfo Poblete Morales
2025.02.19 16:02:55 -03'00'

GUSTAVO POBLETE MORALES
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MOS/EHC/mbg

DISTRIBUCIÓN:
Dirección Nacional, SERPAT.
Unidad de Contabilidad, SERPAT.
Unidad de Convenios, SERPAT.
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S), don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**, chileno, casado, Cédula Nacional de Identidad N° 14.446.785-K, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula nacional de identidad N° 9.907.269-5 ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado de Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2022, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, glosa 05**, dispone la transferencia a la Fundación Salvador Allende, de la suma única y total de **$80.019.000.- (ochenta millones diecinueve mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

PRIMERO: OBJETO, ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Acciones a desarrollar y plazo.

Entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2022, la Fundación Allende, realizará el siguiente programa de actividades:

PLAN DE GESTIÓN 2022:

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACION
Administración	Mejorar la organización administrativa del personal de la FSA	Contar con carpetas completas y sistematizadas con información por cada trabajador que contengan contratos de trabajos, pago de imposiciones, licencias médicas, registros de vacaciones y evaluaciones anuales	Presencial	Carpetas individuales.
Administración contable	Registro contable y administrativo de la Fundación Salvador Allende.	Contar con 12 informes anuales de los Estados Financieros de la fundación, más 1 balance anual.	Presencial y virtual	Planillas contables mensuales.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de trabajo de la Fundación Salvador Allende	Contar con informes anuales de actividades de las 3 áreas de la fundación. (archivo y biblioteca; extensión y difusión y administración)	Presencial y virtual	Informes trimestrales de cada área de la fundación.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, ampliación, preservación y digitalización de los archivos de la FSA.	Procesamiento de 700 piezas documentales	Presencial	Base de datos integradas alojadas en los discos duros de la fundación.
Documentación	Organización espacial de los documentos.	Organización espacial de 16 colecciones.	Presencial	Registro fotográfico del espacio
Biblioteca	Mantención y conservación del catálogo de la biblioteca.	Tener a disposición del público en general los 2109 volúmenes para consultas y/o préstamos externos.	Presencial	Registro fotográfico y fichas de prestamos
Museográfica	Instalación de una exposición permanente en la sala de la FSA ubicada en el	1 exposición para el segundo semestre del 2022.	Presencial	Registro fotográfico

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACION
	Primer Piso del MSSA.			
Difusión web	Mantención y administración de la página web y redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Virtual	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en redes sociales.
Difusión web	Generación de nuevos contenidos en torno a hitos históricos y efemérides.	Elaborar contenidos de los (1) 50 años del discurso de la ONU, (2) natalicio de Salvador Allende y (3) nacionalización del cobre.	Virtual	Publicaciones en RR.SS y/o sitio web. https://www.fundacionsalvadorallende.cl/historia-fsa/
Extensión	Organización y difusión de conversatorios en torno al legado político y social de Salvador Allende	Convocar, diseñar, organizar y registrar 2 conversatorios en torno a políticas de salud pública y a los 50 años del discurso de Salvador Allende en la ONU.	Presencial y virtual	Registro fotográfico de las actividades.
Extensión	Presentación del libro “Salvador Allende: palabra y acción”.	1 presentación y donación del libro “Salvador Allende: palabra y acción” en biblioteca pública de la RM.	Presencial o virtual	Registro fotográfico de la presentación
Extensión	Conmemoración del golpe de Estado cívico-militar	Participación en acto de conmemoración en la Municipalidad de San Joaquín, Mausoleo de Salvador Allende y otros sitios de memoria	Presencial	Registro fotográfico
Vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar	Desarrollar un taller sobre participación ciudadana con el fin de fomentar el pensamiento crítico, el respeto a las diferencias de pensamiento, la valorización de la democracia y el respeto a los DD.HH.	Realización de 1 taller de Vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar	Presencial (virtual en caso de que la situación sanitaria lo amerite)	Registro fotográfico de la actividad. Registro del listado de participantes.

PRESUPUESTO

N°	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	65.647.000
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantenciones de edificios.	14.372.000

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos)	

II. Acciones de colaboración en el marco de programas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio, si correspondiera.

b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año a la Unidad de Convenios Institucionales.

c) Inscribirse y mantener actualizada la información del Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección de Museos, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes y cuyo sitio web es www.registromuseoschile.cl.

d) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.

e) Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles parvulario y escolar.

METAS:

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar, en circunstancias normales, el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del SERVICIO, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el monto en $ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la ley N°21.395, de Presupuestos Año 2022 para el Sector Público, referidos a transferencia al sector privado**, específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **$80.019.000.- (ochenta millones diecinueve mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en la siguiente forma y oportunidades:

Una cuota por el total de la transferencia, junto al informe de ejecución del año anterior más una carta oficial solicitando los recursos. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refiere el numeral anterior debe administrarse en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos.

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Fundación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier

DIVISION JURIDICA
VºBº
SNPC

otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Cabe señalar que la remuneración del Director de la Fundación no podrá ser superior a la del sector público, tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación, velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en la rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al SERVICIO, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el **día 25 de noviembre del año 2022,** debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

En los meses de abril, junio y octubre del año 2022 y enero del año 2023, la Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

Semestralmente deberá enviar a la Unidad de Convenios del Servicio, el Informe Estadístico de los usuarios atendidos por la Fundación.

Estos informes deberán ser presentados, a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, mediante carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que la suceda en sus funciones, del SERVICIO, para su revisión, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo no superior a 30 días hábiles.

El SERVICIO formulará observaciones o requerirá aclaraciones de estos informes, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico la Fundación, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, la Fundación dispondrá de 05 días hábiles desde dicha notificación para subsanar observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. El SERVICIO deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 05 días hábiles desde su recepción. En caso de: (i) rechazo del respectivo informe, (ii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iii) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, el SERVICIO podrá disponer el término anticipado del presente convenio, solicitando la restitución de los recursos que no fueron afectados a los fines del presente acuerdo, ejecutando el documento de garantía en caso de no obtener dicha devolución.

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio, realizadas hasta el 30 de cada mes las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día hábil siguiente, si éste recayese en día sábado, domingo o festivo del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo cada 3 meses, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, el museos, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del Sector Público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

El SERVICIO, a través de la Unidad de Convenios, o la dependencia que le suceda en sus funciones, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el SERVICIO de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl).

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, un informe general de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

D) Auditorías Externas.

La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2022 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El SERVICIO estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

A) Visitas en terreno.

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al SERVICIO a través de la Unidad de Convenios.

B) Auditorías.

Asimismo, el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del SERVICIO.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL solicite.

QUINTO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el SERVICIO, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2022.

La Mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la Presidente/a del Directorio de la Fundación.
b) El/la Director/a Ejecutivo/a de la Fundación.
c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el Jefe de la División de Planificación y Presupuesto o quien estos designen

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

SEXTO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la Fundación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Fundación se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos que en el marco del presente convenio se le transfieran.	30 de junio 2022
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar la individualización del responsable de la gestión y administración.	
4. Publicar semestralmente los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio	
5. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2022
6. Publicar Memoria anual de actividades 2022. (Entrega física a Unidad de Convenios, Santo Domingo 1138, Santiago)	31 Marzo 2023
7. Publicar Estados Financieros Finales 2022.	31 Mayo 2023

SEPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

La FUNDACIÓN declara reconocer y aceptar expresamente que el SERVICIO está facultado para poner término anticipado al presente convenio, si la entidad receptora incurre en alguno de los incumplimientos que se indican a continuación:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.

2. Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por el Servicio, en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Fundación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

En tal caso, el SERVICIO comunicará por escrito su decisión a la entidad receptora, indicando la circunstancia o causal y fundamentos de la misma. La Fundación dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la comunicación en el domicilio señalado en este instrumento, para formular descargos.

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el SERVICIO resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley Nº19.880 y los demás que confieren las leyes.

El inicio del procedimiento de término anticipado corresponderá a la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

OCTAVO: GARANTÍA.

A objeto de garantizar el uso correcto de los fondos aportados -entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio- la Fundación entregará al SERVICIO una letra de cambio aceptada ante notario público, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al total de los recursos a transferir por el SERVICIO, a nombre del mismo, la que será aceptada conforme por éste y que es condición indispensable para efectuar la primera transferencia. Dicha garantía será restituida la Fundación, o a quien sus derechos representen, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el cierre administrativo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, toda garantía deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del convenio, esto es, hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe su cierre administrativo.

NOVENO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al SERVICIO, el uso del logo de SERVICIO deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural";** y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del SERVICIO con la leyenda **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".**

Asimismo, la Fundación incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DÉCIMO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente instrumento comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2022 y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio. Sin perjuicio de aquello, el SERVICIO deberá haber aprobado la última rendición de cuentas y el informe de actividades respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2022.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA.

La personería de don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ,** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional (S) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Exento N° 3, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, consta en el consta en el certificado de directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro expedido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con fecha 17 de enero de 2022. Folio N°: 500429226775.

JAVIER ESTEBAN DIAZ GONZALEZ
Firmado digitalmente por JAVIER ESTEBAN DIAZ GONZALEZ
Fecha: 2022.02.04 09:22:03 -03'00'

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

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
Presidenta
Rut.: N°9.907.269-5

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

DMF/JHP/JDG/MRCD

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

CONVENIO DE COLABORACIÓN

Y

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su director nacional (S) don **ROBERTO CONCHA MATHIESEN**, chileno, cédula de identidad N° **12.694.055-6**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, representada por doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula de identidad N° 9.907.269-5, ambos con domicilio en Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado de Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.640, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2024, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 241, Glosa 16,** dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, la suma única y total de **$ 88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos),** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2024, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 26 de julio de 1990, acreditándose así la antigüedad requerida.

5. Que, **LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

Por el presente convenio, la Fundación, se obliga a ejecutar los recursos asignados de acuerdo al Plan de Gestión presentado, documento que forma parte integrante del presente convenio.

El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en este Convenio, es decir **su ejecución no puede exceder el 31 de diciembre de 2024**.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el presente convenio. Por su parte, la Fundación, viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al plan de gestión presentado.

SEGUNDO: **OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

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

1. La Fundación sólo podrá destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio a los fines señalados en el presente instrumento.

2. La Fundación, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el plan de gestión respectivo, que se detalla a continuación:

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTURAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Administración	Ordenar por fecha y espacialmente documentación institucional histórica de la Fundación	Ubicar los documentos vigente en un solo lugar 1990 al 2000, para su resguardo y conservación.	Presencial.	Registro fotográfico del trabajo.
Administración contable	Contar con informes contables y administrativos de la FSA.	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros y balance anual.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de gestión 2024.	Contar con informes anuales de las 3 áreas de trabajo de la FSA (CEDOC, Btca.,extensión, difusión y administración)	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
Documentación	Fondo Salvador Allende – Fondo Hortensia Bussi Avanzar en desarrollo conceptual; definición de comunidades y colecciones, bajo esquema de metadatos Dublin Core	Elaboración de una planilla Excel con homologación de campos de entrada para todas las Colecciones: Afiches 564 Medallas 100 Discursos 100 Fotografías 500 Arpilleras 100 Correspondencia 100 Videos 400	Presencial y Virtual	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Documentación	Fondo Salvador Allende – Fondo Hortensia Bussi. Avanzar en poblamiento de planilla Excel con homologación de campos. En una primera etapa con colecciones que se encuentran digitalizadas	Colecciones: Afiches 564 Medallas 100 Discursos 100 Fotografías 500 Arpilleras 100 Correspondencia 100 Videos 400	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo.
Documentación	Archivo audiovisual: Revisión y vinculación de títulos con sus copias en distintos formatos. Archivo	200 videos inventariados en soporte físico y 400 videos en formato mp4. Elaboración de listado único con títulos de cada documento audiovisual con sus versiones en distintos soportes y copias según corresponda. Equivale a un volumen de 200 piezas documentales.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Documentación	Fondo Salvador Allende - Inventario y registro Avanzar en la Organización física,	Procesamiento de nuevos objetos donados 50 piezas documentales.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina

	inventario, registro, catalogación preservación.			del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Biblioteca	Conservar la biblioteca patrimonial de la FSA.	Resguardar y conservar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Biblioteca	Inventario Anual	Actualización de Inventario.	Presencial.	Registro de Metadatos estructurados en un archivo formato Excel, alojados en disco duro externo y máquina del CEDOC de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo
Museográfica	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2024.	Presencial.	Registro fotográfico.
Comunicaciones	Mantener y administrar la página web y redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en redes sociales.
Comunicaciones	Registrar en formato audiovisual fuentes Protagonistas del periodo histórico 1970- 1973.	10 entrevistas a actores relevantes (políticos, sociales y culturales).	Presencial.	Audiovisual de las entrevistas.
Comunicaciones	Generar cápsulas de entrevistas a protagonistas del periodo histórico 1970- 1973.	Generar 10 cápsulas con entrevistas realizadas año 2023. Para compartir en sitio Web y redes sociales.	Virtual.	Publicaciones en redes sociales y sitio web.
Vinculación con el Medio 1	dos conversatorios en torno a las temáticas Democracia, Solidaridad, Derechos Humanos.	Realizar dos conversatorios se acuerdo a las temáticas. Democracia, Solidaridad, Derechos Humanos.	Presencial	Registro fotográfico de las niciativas. Invitaciones Participantes
Vinculación con el Medio 2	Dos actividades en torno a conmemoración de los 50 años del golpe civil- militar.	Hacer dos encuentros con actores que participaron en la conmemoración para evaluar los alcances sobre el mensaje de Solidaridad, Democracia y Derechos Humanos. recopilación	Virtual y presencial.	Registros fotográficos. Registro del material facilitado a los colectivos.
Extensión	Generar conversación sobre el libro “Salvador Allende: Palabra y Acción”.	Desarrollar 1 conversación sobre el libro “Salvador Allende: palabra y acción”, ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
Iniciativas de vinculación con	Desarrollar 1 taller sobre derechos	Realización de 1 taller sobre derechos	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad.

establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.	humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	humanos.		Registro de listado de participantes.

PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	$ 76.933.665
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	$ 11.103.335
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos).	
	TOTAL	**$ 88.037.000**

ACCIONES DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DE PROGRAMAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La FUNDACIÓN, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.

b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año, las que serán derivadas por la Unidad de Convenios Institucionales a quien corresponda al interior del Servicio.

c) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

d) Aquellas Instituciones que posean un espacio museal , según lo definido en la Política Nacional de Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile (www.museoschile.cl), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.

METAS:

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Serpat, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la FUNDACIÓN restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

TERCERO: **COSTO DE LA POSTULACIÓN.**

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **$88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del plan de gestión postulado sea inferior a su costo señalado en su postulación, la Fundación deberá restituir la diferencia al Servicio, junto con la entrega de la redición de cuentas final.

En caso de que el costo efectivo del plan de gestión sea superior al monto de la transferencia, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Fundación.

CUARTO: GARANTÍA DE FIEL, OPORTUNO Y CABAL CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO.

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y autorizada por la notario público María Lascar Merino, con fecha 4 de enero de 2024, por un monto total de **$ 88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos),** equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

Esta garantía será devuelta, una vez que se haya cumplido con todas las obligaciones por parte de la entidad y se hayan ejecutado correctamente los recursos entregados, de lo cual se deberá dejar constancia en la forma establecida en el presente convenio, siempre que no se haya hecho exigible, con anterioridad, por infracción o incumplimiento a las obligaciones contempladas en el convenio suscrito.

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.640 de Presupuestos Año 2024 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 241**, **Glosa 16** transferirá a la Fundación la suma única y total de **$ 88.037.000 (ochenta y ocho millones treinta y siete mil pesos)** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en **una sola cuota** una vez recibida la carta que solicita la transferencia y la resolución exenta que autoriza el convenio, totalmente tramitada. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refieren los numerales anteriores deberá realizarse y administrarse única y exclusivamente en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos y que no podrá ser utilizada con otros fines que los previstos en el presente convenio.

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Corporación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y

presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones* del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

En el marco de los lineamientos de austeridad, las remuneraciones con cargo a este convenio, no podrán exceder a las del sector público, tomando como tope la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO, la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

La Fundación Salvador Allende deberá informar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan, el número de visitantes que reciben mensualmente.

Será responsabilidad exclusiva de la FUNDACIÓN velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la FUNDACIÓN sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso oportuno, eficiente y transparente de los fondos públicos transferidos. La administración y uso de estos fondos deberán ser informados por la FUNDACIÓN al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula quinta.

Si la FUNDACIÓN no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día **29 de noviembre del año 2024**, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la FUNDACIÓN en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

La FUNDACIÓN en los meses de abril, julio y octubre del año 2024, y enero del año 2025, informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma mínima la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la FUNDACIÓN deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros

B) Rendiciones de cuentas.

La FUNDACIÓN hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio realizadas hasta el día 30 de cada mes, las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación o Revisión, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la FUNDACIÓN deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado trimestral de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la FUNDACIÓN con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden, de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la FUNDACIÓN, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la FUNDACIÓN, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del sector público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la FUNDACIÓN.

El SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, a través de la Unidad de Convenios-o la dependencia que le suceda en sus funciones-, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la FUNDACIÓN. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la FUNDACIÓN, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la FUNDACIÓN deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La FUNDACIÓN deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). La rendición de Cuentas deberá ser presentada en las plataformas que el Servicio o la Contraloría dispongan al efecto, cuestión que será informada por la persona coordinadora del presente convenio.

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Fundación deben corresponder al mes que se está rindiendo, pudiendo la Unidad de Convenios, rechazar el gasto cuyas facturas presentadas tengan un retraso de dos meses anteriores al mes rendido.

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La FUNDACIÓN, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2024 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

a) Visitas en terreno:

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la FUNDACIÓN en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Serpat a través de la Unidad de Convenios.

b) Auditorías:

Asimismo, el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para ello, la FUNDACIÓN deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la FUNDACIÓN vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la FUNDACIÓN como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL solicite.

OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la FUNDACIÓN y el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2024.

La Mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la presidente/a del Directorio de la FUNDACIÓN.
b) El/la director/a Ejecutivo/a de la FUNDACIÓN.
c) La Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
d) El jefe de la División de Planificación y Presupuesto, o quien éstos designen.

NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio, la que en **ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre de 2024**. Para su cierre administrativo, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural deberá haber aprobado el **Informe Final Consolidado del Proyecto y una Rendición General de Gastos**.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la FUNDACIÓN desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la FUNDACIÓN se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	28 de junio 2024
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2024
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2024.	31 Marzo 2025
8. Publicar Balance General del año 2024.	30 Mayo 2025

UNDÉCIMO: SUBCONTRATACIÓN.

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Fundación la prohibición de subcontratar cualquier actividad que forme parte del objeto principal del presente Convenio. Cabe destacar que el incumplimiento a esta prohibición por parte de la Fundación se considerará de carácter grave, facultándose al Serpat para poner término anticipado al Convenio.

DUODÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

Se entenderá 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 convenio. En tal caso la Fundación deberá restituir los recursos públicos transferidos directamente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de acuerdo a los plazos e instrucciones que el Servicio disponga.

En caso de que la entidad no cumpla con restituir los recursos no ejecutados a requerimiento del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a consecuencia de lo señalado en esta cláusula décimo segunda, se procederá al cobro y/o ejecución judicial de la garantía, dependiendo del documento que se trate, por el monto total o parcial que no haya sido debidamente restituido por la entidad.

DECIMOTERCERO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la FUNDACIÓN deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, el uso del lego del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL deberá estar en proporción al tamaño de los legos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

En los soportes de audio se deberá incluir la mención "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el lego del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL con la leyenda "financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".

Asimismo, la entidad receptora incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DECIMOCUARTO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMOQUINTO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las Culturas,
las Artes y el Patrimonio

DECIMOSEXTO: PERSONERÍA.

La personería de don **ROBERTO CONCHA MATHIESEN**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en Decreto Exento N° 28 de 2022 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y la personería de doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE** para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio, de fecha 26 de diciembre de 2023, otorgada ante doña María Lascar Merino, notaria pública titular de la 38ª Notaría de Santiago. Repertorio N°64.307-2023.

Roberto Gabriel Concha Mathiesen

Firmado digitalmente por Roberto Gabriel Concha Mathiesen
Fecha: 2024.01.17 10:40:43 -03'00'

ROBERTO CONCHA MATHIESEN
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
Presidenta
Rut.: N°9.907.269-5

MARCIA TAMBUTTI ALLENDE
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

JCV/DMF/AAM

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.395, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2022.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº0138

SANTIAGO, febrero 9 2022.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; el Decreto Exento N° 3 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.395, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2022, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, contemplándose la cantidad de **$80.019.000.- (Ochenta millones diecinueve nueve mil pesos),** para la **Fundación Salvador Allende.**

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Paine un lugar para la Memoria, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y la Fundación Salvador Allende RUT N° 71.712.400-6, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.395, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2022, transferirá la suma de **$80.019.000.- (Ochenta millones diecinueve mil pesos)** a la Fundación Salvador Allende, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S), don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**, chileno, casado, Cédula Nacional de Identidad N° 14.446.785-K, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula nacional de identidad N° 9.907.269-5 ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANTECEDENTES:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado de Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guiaron su trayectoria y liderazgo.

3. Que, la Ley N° 21.395, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2022, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, glosa 05**, dispone la transferencia a la Fundación Salvador Allende, de la suma única y total de **$80.019.000.- (ochenta millones diecinueve mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

PRIMERO: OBJETO, ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

Acciones a desarrollar y plazo.

Entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2022, la Fundación Allende, realizará el siguiente programa de actividades:

PLAN DE GESTIÓN 2022:

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACION
Administración	Mejorar la organización administrativa del personal de la FSA	Contar con carpetas completas y sistematizadas con información por cada trabajador que contengan contratos de trabajos, pago de imposiciones, licencias médicas, registros de vacaciones y evaluaciones anuales	Presencial	Carpetas individuales.
Administración contable	Registro contable y administrativo de la Fundación Salvador Allende.	Contar con 12 informes anuales de los Estados Financieros de la fundación, más 1 balance anual.	Presencial y virtual	Planillas contables mensuales.
Administración general	Seguimiento periódico del plan de	Contar con informes anuales de actividades de	Presencial y virtual	Informes trimestrales de cada

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACION
	trabajo de la Fundación Salvador Allende	las 3 áreas de la fundación. (archivo y biblioteca; extensión y difusión y administración)		área de la fundación.
Documentación	Avanzar en la organización, catalogación, ampliación, preservación y digitalización de los archivos de la FSA.	Procesamiento de 700 piezas documentales	Presencial	Base de datos integradas alojadas en los discos duros de la fundación.
Documentación	Organización espacial de los documentos.	Organización espacial de 16 colecciones.	Presencial	Registro fotográfico del espacio
Biblioteca	Mantención y conservación del catálogo de la biblioteca.	Tener a disposición del público en general los 2109 volúmenes para consultas y/o préstamos externos.	Presencial	Registro fotográfico y fichas de prestamos
Museográfica	Instalación de una exposición permanente en la sala de la FSA ubicada en el Primer Piso del MSSA.	1 exposición para el segundo semestre del 2022.	Presencial	Registro fotográfico
Difusión web	Mantención y administración de la página web y redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Virtual	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en redes sociales.
Difusión web	Generación de nuevos contenidos en torno a hitos históricos y efemérides.	Elaborar contenidos de los (1) 50 años del discurso de la ONU, (2) natalicio de Salvador Allende y (3) nacionalización del cobre.	Virtual	Publicaciones en RR.SS y/o sitio web. https://www.fundacionsalvadorallende.cl/historia-fsa/
Extensión	Organización y difusión de conversatorios en torno al legado político y social de Salvador Allende	Convocar, diseñar, organizar y registrar 2 conversatorios en torno a políticas de salud pública y a los 50 años del discurso de Salvador Allende en la ONU.	Presencial y virtual	Registro fotográfico de las actividades.
Extensión	Presentación del libro “Salvador Allende: palabra y acción”.	1 presentación y donación del libro “Salvador Allende: palabra y acción” en biblioteca pública de la RM.	Presencial o virtual	Registro fotográfico de la presentación
Extensión	Conmemoración del golpe de Estado cívico-militar	Participación en acto de conmemoración en la Municipalidad de San Joaquín, Mausoleo de Salvador Allende y otros sitios de memoria	Presencial	Registro fotográfico

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACION
Vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar	Desarrollar un taller sobre participación ciudadana con el fin de fomentar el pensamiento crítico, el respeto a las diferencias de pensamiento, la valorización de la democracia y el respeto a los DD.HH.	Realización de 1 taller de Vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar	Presencial (virtual en caso de que la situación sanitaria lo amerite)	Registro fotográfico de la actividad. Registro del listado de participantes.

PRESUPUESTO:

N°	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	**65.647.000**
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantenciones de edificios.	**14.372.000**
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos)	

II. Acciones de colaboración en el marco de programas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

La Fundación, de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultual y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio, si correspondiera.

b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año a la Unidad de Convenios Institucionales.

c) Inscribirse y mantener actualizada la información del Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección de Museos, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes y cuyo sitio web es www.registromuseoschile.cl.

d) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.

e) Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles parvulario y escolar.

METAS:

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar, en circunstancias normales, el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del SERVICIO, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

sus funciones- del Servicio, la Fundación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el monto en $ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la ley N°21.395, de Presupuestos Año 2022 para el Sector Público, referidos a transferencia al sector privado**, específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **$80.019.000.- (ochenta millones diecinueve mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en la siguiente forma y oportunidades:

Una cuota por el total de la transferencia, junto al informe de ejecución del año anterior más una carta oficial solicitando los recursos. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refiere el numeral anterior debe administrarse en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos.

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, la Fundación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

Los recursos transferidos podrán financiar gastos destinados a programación, mantención, administración y/o funcionamiento de la entidad receptora, y deberán ser destinados al cumplimiento del objeto de este convenio, tal es la ejecución del programa de acciones, actividades y metas asociadas descritas en la cláusula primera del presente acuerdo. En dicho marco, la entidad receptora podrá sufragar los siguientes tipos de gastos:

a) Gastos de Operación: entendiendo por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Fundación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la Fundación podrá incurrir en gastos de alimentación, viáticos, traslado y fletes, compra de materiales de montaje y arrendamiento de equipos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades.

Respecto de capacitaciones, solo podrán ser financiadas con cargo a estos recursos aquellas que consideren condiciones de retribución a la Fundación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

b) Inversión: excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Cabe señalar que la remuneración del Director de la Fundación no podrá ser superior a la del sector público, tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de los Museos Nacionales dependientes del SERVICIO la cual se asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público, no pudiendo exceder de 138 UF. Cualquier monto adicional deberá ser abordado por la Fundación.

Será responsabilidad exclusiva de la Fundación, velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que la Fundación sólo podrá gastar o destinar los fondos recibidos bajo el presente convenio para los fines del mismo, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa legal y reglamentaria que fuera aplicable, velando por un uso de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en la rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

Si la Fundación no ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio, no subsanare oportunamente las observaciones realizadas por el Servicio a las rendiciones presentadas o no hubiere rendido parte de los recursos públicos a que se refiere este convenio, en relación con la realización de las actividades descritas en la cláusula primera, deberá restituir los saldos respectivos al SERVICIO, al cierre del mismo.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el **día 25 de noviembre del año 2022,** debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

En los meses de abril, junio y octubre del año 2022 y enero del año 2023, la Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período.
En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

Semestralmente deberá enviar a la Unidad de Convenios del Servicio, el Informe Estadístico de los usuarios atendidos por la Fundación.

Estos informes deberán ser presentados, a más tardar, el día 15 o al día siguiente hábil si éste recayese en sábado, domingo o festivo, del mes siguiente, mediante carta formal que especifique y enumere sus contenidos, dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que la suceda en sus funciones, del SERVICIO, para su revisión, emitiendo, si correspondiere, certificado de aprobación en un plazo no superior a 30 días hábiles.

El SERVICIO formulará observaciones o requerirá aclaraciones de estos informes, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico la Fundación, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, la Fundación dispondrá de 05 días hábiles desde dicha notificación para subsanar observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. El SERVICIO deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 05 días hábiles desde su recepción. En caso de: (i) rechazo del respectivo informe, (ii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iii) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, el SERVICIO podrá disponer el término anticipado del presente convenio, solicitando la restitución de los recursos que no fueron afectados a los fines del presente acuerdo, ejecutando el documento de garantía en caso de no obtener dicha devolución.

B) Rendiciones de cuentas.

La Fundación hará entrega de rendiciones de cuenta mensuales por los gastos incurridos y referidas a la totalidad de las actividades materia de este convenio, realizadas hasta el 30 de cada mes las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día hábil siguiente, si éste recayese en día sábado, domingo o festivo del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo cada 3 meses, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Fundación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, el museos, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

Cabe señalar que el monto para viáticos no debe ser superior al del Sector Público tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por la persona que percibirá el viático la cual se

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

asimilará al grado específico de la escala única de sueldos del sector público. Dicho viático servirá para financiar los gastos de alojamiento, alimentación y transporte en la ciudad objeto de la comisión y, por lo tanto, no se aceptarán gastos separados por estos conceptos incurridos por las personas dependientes de la Fundación.

El SERVICIO, a través de la Unidad de Convenios, o la dependencia que le suceda en sus funciones, formulará observaciones o requerirá aclaraciones respecto de las rendiciones de cuenta dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de entrega de las mismas, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico a la Fundación. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la Fundación, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la Fundación deberá restituir aquellos recursos no rendidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

La Fundación deberá velar por el oportuno, eficiente, eficaz y transparente empleo de los recursos y dar estricto cumplimiento al principio de probidad, en cuanto a impedir, en el uso de los fondos públicos, compras que no permitan conocer las diversas ofertas que se encuentren disponibles en el mercado para la adquisición y compra de bienes y servicios; dificulten, hagan imposible o eviten comparar los montos o precios ofrecidos o sus particularidades; o dificulten mejorar las condiciones de las prestaciones o de contratación ofrecidas, la falta de procesos previos de cotización u otras acciones que no armonicen con los principios de control y eficiencia que deben prevalecer en la administración de caudales públicos.

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el SERVICIO de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl).

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución Nº 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, un informe general de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2022 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

El SERVICIO estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

A) Visitas en terreno.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al SERVICIO a través de la Unidad de Convenios.

B) Auditorías.

Asimismo, el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Para ello, la Fundación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del SERVICIO.

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas a la Fundación vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL solicite.

QUINTO: MESA DE COORDINACIÓN.

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el SERVICIO, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2022.

La Mesa estará constituida, al menos, por las siguientes personas o quienes éstas designen en su representación:

a) El/la Presidente/a del Directorio de la Fundación.
b) El/la Director/a Ejecutivo/a de la Fundación.
c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el Jefe de la División de Planificación y Presupuesto o quien estos designen

SEXTO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la Fundación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Fundación se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos que en el marco del presente convenio se le transfieran.	30 de junio 2022
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar la individualización del responsable de la gestión y administración.	
4. Publicar semestralmente los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio	
5. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2022
6. Publicar Memoria anual de actividades 2022. (Entrega física a Unidad de Convenios, Santo Domingo 1138, Santiago)	31 Marzo 2023

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

SEPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

La FUNDACIÓN declara reconocer y aceptar expresamente que el SERVICIO está facultado para poner término anticipado al presente convenio, si la entidad receptora incurre en alguno de los incumplimientos que se indican a continuación:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.

2. Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por el Servicio, en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Fundación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

En tal caso, el SERVICIO comunicará por escrito su decisión a la entidad receptora, indicando la circunstancia o causal y fundamentos de la misma. La Fundación dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la comunicación en el domicilio señalado en este instrumento, para formular descargos.

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el SERVICIO resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley Nº19.880 y los demás que confieren las leyes.

El inicio del procedimiento de término anticipado corresponderá a la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

OCTAVO: GARANTÍA.

A objeto de garantizar el uso correcto de los fondos aportados -entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio- la Fundación entregará al SERVICIO una letra de cambio aceptada ante notario público, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al total de los recursos a transferir por el SERVICIO, a nombre del mismo, la que será aceptada conforme por éste y que es condición indispensable para efectuar la primera transferencia. Dicha garantía será restituida la Fundación, o a quien sus derechos representen, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el cierre administrativo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, toda garantía deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del convenio, esto es, hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe su cierre administrativo.

NOVENO: DIFUSIÓN.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Fundación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del SERVICIO. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del SERVICIO.

En caso que se comparta financiamiento con fuentes diversas al SERVICIO, el uso del logo de SERVICIO deberá estar en proporción al tamaño de los logos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

En los soportes de audio se deberá incluir la mención **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural";** y en los soportes audiovisuales se deberá incluir al inicio o al cierre el logo del SERVICIO con la leyenda **"financiado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural".**

Asimismo, la Fundación incorporará en su página web institucional, una mención al SERVICIO en calidad de patrocinante de las actividades acordadas en virtud de este convenio, que incorpore el referido logotipo.

DÉCIMO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente instrumento comenzará a regir a partir del 01 de enero de 2022 y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio. Sin perjuicio de aquello, el SERVICIO deberá haber aprobado la última rendición de cuentas y el informe de actividades respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2022.

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.

Para todos los efectos derivados de este convenio, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten, desde luego, a la competencia de sus tribunales de justicia.

DECIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder del Servicio y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA.

La personería de don **JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ,** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional (S) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Exento N° 3, de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de doña **MARCIA ISABEL TAMBUTTI ALLENDE**, para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, consta en el consta en el certificado de directorio de Persona Jurídica sin fines de lucro expedido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, con fecha 17 de enero de 2022. Folio N°: 500429226775.

FIRMARON: JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCIA TAMBUTTI ALLENDE, FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS				
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS		DÍA	MES	AÑO
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:				
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS				
a) Nombre de la entidad receptora:		RUT:		
				Monto en $
Monto total transferido en moneda nacional a la fecha				
Banco o institución financiera donde se depositaron los recursos				
N° de cuenta bancaria				

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Comprobante de ingreso	Fecha		N° comprobante		
Objetivo de la transferencia					
N° de identificación del programa					
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba	N°		Fecha		Servicio	
Modificaciones	N°		Fecha		Servicio	

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Ítem presupuestario			
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

	Monto en $
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	
c) Total transferencias a rendir	*"c = (a + b)"*
Rendición de Cuenta del Período	
d) Gastos de Operación	
e) Gastos de Personal	
f) Gastos de Inversión	
g) Total de recursos rendidos	*"g = (d + e + f)"*
h) Saldo pendiente por rendir para el período siguiente	*"h = (c – g)"*

IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

Nombre (preparación – privado)	
RUT	
Cargo	
Nombre (preparación – público)	
RUT	
Cargo	
	Firma y nombre del responsable de la rendición

*Adjunto a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO (EFECTIVO, TRANSFERENCIA O CHEQUE)	MONTO EN $
	N°	FECHA	N°	TIPO (BOLETA, FACTURA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	PROVEEDOR O PRESADOR DE SERVICIO			

TOTAL								
*Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.								

ANEXO 2

FORMULARIO ESTADÍSTICO

IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS

MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO	
NOMBRE MUSEO			AÑO

A. USUARIOS INDIVIDUALES EXHIBICIONES

0	0	0	0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES

0	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos

C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION

0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca

D. USUARIOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN

0	0
Cantidad de actividades de extensión	Cantidad de usuarios por actividades de extensión

E. USUARIOS SERVICIOS PROFESIONALES

0	0

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Cantidad de servicios profesionales	Cantidad de usuarios por servicios profesionales
F. TOTAL USUARIOS	0

G. AUDIENCIAS REMOTAS

0	0	0	0	0
Cantidad de usuarios del sitio web	Alcance de publicaciones de Facebook	Cantidad de cuentas alcanzadas por publicaciones de Instagram	Cantidad de usuarios únicos de Youtube	Cantidad de impresiones en cuenta de Twitter

PRESUPUESTO

N°	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	**65.647.000**
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantenciones de edificios.	**14.372.000**
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos)	

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$80.019.000.- (Ochenta millones diecinuenueve mil pesos),** a la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2022.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

JAVIER ESTEBAN DIAZ GONZALEZ
Firmado digitalmente por JAVIER ESTEBAN DIAZ GONZALEZ
Fecha: 2022.02.09 15:26:24 -03'00'

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

DMF/JHP/RCD/ppa
Distribución:
- Dirección SERPAT.
- Departamento de Contabilidad SERPAT.
- Unidad de Convenios SERPAT.
- Archivo Oficina de Partes SERPAT.
-

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC