

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0080

SANTIAGO, 26 de enero 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° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; el Decreto Supremo N° 2 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en trámite; 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, Capítulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 212**, contemplándose la cantidad de **\$572.112.000.- (Quinientos setenta y dos millones ciento doce mil pesos)** para la Fundación Arte y Solidaridad.
- 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 Arte y Solidaridad, 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 **FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**, RUT N° 65.489.170-2, 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 \$572.112.000.- (Quinientos setenta y dos millones ciento doce pesos) a la Fundación Arte y Solidaridad, 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 ARTE Y SOLIDARIDAD**

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S) don **DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**, chileno, casado, Cédula Nacional de Identidad N°13.457.399-6, 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 ARTE Y SOLIDARIDAD**, RUT N°: 65.489.170-2, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO**, chilena, historiadora del arte, Cédula Nacional de Identidad N°8.527.052-4, ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"** o **"MSSA"**, 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, 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 Arte y Solidaridades una persona jurídica sin fines de lucro, que tiene por objetivo el desarrollo del Proyecto “Museo de la Solidaridad Salvador Allende”, así como colaborar con el Estado y con la Fundación Salvador Allende en la divulgación y ampliación de actividades de desarrollo cultural, enfocadas primordialmente a la preservación, restauración y difusión de las riquezas patrimoniales y culturales, en particular aquellas que se encuentran en el “Museo de la Solidaridad Salvador Allende”, realizando todas aquellas acciones para facilitar el acceso y difusión del conocimiento registrado, tanto en la comunidad nacional como internacional.

La Colección es administrada por la Fundación Arte y Solidaridad, ente legal del MSSA desde el 2005, la que está conformada por un directorio mixto de cinco miembros: un representante designado por el Servicio Nacional del Patrimonio (SNPC) del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; uno del Ministerio de Educación, dos de la Fundación Salvador Allende y uno de común acuerdo. Se renueva cada tres años y cuenta con una directora ejecutiva, que en el caso del Museo, corresponde a su directora, a quien se le encomienda su administración y operación directa.

La estructura institucional está compuesta por seis Áreas: Colección, Archivo, Programación, Programas Públicos, Comunicaciones y Administración.

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 Artes y Solidaridad, la suma única y total de **\$572.112.000.- (Quinientos setenta y dos millones ciento doce 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.

Para ello, entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2023, la Fundación realizará el siguiente programa de actividades:

I.- PLAN DE GESTIÓN RESUMIDO AÑO 2023

Área	Línea de acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación
ÁREA COLECCIÓN	Monitoreo climático salas de exhibición y depósitos	Generar un Informe climático anual de los espacios MSSA que albergan obras	Instalación de dataloggers en salas exhibición y depósito. Sistematización información recolectada.	1	Informe climático 2023
	Co-curaduría de dos exposiciones Colección MSSA	Guiones curatoriales para exposiciones Colección 2023: <i>CuerpoEscultura</i> y Exposición en MSSA en GAM	Reuniones con equipos MSSA y GAM, investigación, selección obras, escritura textos, codiseño museográfico.	2	Textos curatoriales, link web

	Conservación y restauración obras Colección MSSA	Preparación obras Colección: Exposición <i>CuerpoEscultura</i> y su circulación; exposición MSSA en GAM y préstamos por confirmar	Levantar requerimientos de obras seleccionadas por curadurías, supervisar y ejecutar tratamientos de conservación y restauración. Supervisar diseño museográfico, montaje, traslados y desmontaje de las exposiciones.	-	Informes tratamientos obras
	Registro: Diseño de Implementación CollectiveAccess (CA) para Colección MSSA	Mejoramiento y modernización de la gestión de la Colección MSSA y su accesibilidad	Diseñar la adaptación de la base de datos Colección MSSA CA, en colaboración con el equipo Archivo MSSA para cruce de datos con ese fondo.	1	Estructura base de datos para CA
	Préstamos de obras y circulación de la colección MSSA	Cierre exitoso de 2 préstamos internacionales de obras el 2023 (EEUU y Francia); generar condiciones y requerimientos para el préstamo al GAM y concreción de préstamos nacionales aún por confirmar.	Supervisión desmontaje de exposiciones internacionales y revisión de estado conservación de las obras a su llegada. Levantar presupuestos, restaurar, enmarcar, coordinar traslados, supervisar montajes y desmontajes de préstamos nacionales.	3	Registro fotográfico y link a web

Área	Línea Acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación
ÁREA ARCHIVO	Organización, sistematización y conservación Archivo MSSA	Organización expedientes de conservación Colección MSSA	Sesiones de trabajo.	1	Registro fotográfico
		Catalogación expedientes exposiciones (2016 - 2022)	Sesiones de trabajo.	1	https://archivo.mssa.cl
		Reorganización de archivo histórico (físico) y actualización de su catalogación.	Sesiones de trabajo.	1	Registro fotográfico
		Procesamiento imágenes históricas de obras (50% del total)	Sesiones de trabajo.	1	https://archivo.mssa.cl
		Traspaso carpetas de artistas a carpetas de conservación (50% del total)	Sesiones de trabajo.	1	Registro fotográfico
		Inicio restauración de piezas del archivo histórico.	Sesiones de conservación.	1	Registro fotográfico
		Respaldo archivo histórico y gestión.	Sesiones de respaldo.	4	Informe

		1era etapa Organización y sistematización Fondo Miguel Rojas Mix	Redacción guía del fondo, construcción inventario de series y limpieza simple de materiales.	1	Guía del fondo; informe inventario,
		Apoyo a Área Colección en implementación de Collective Access para gestión y manejo de la Colección MSSA.	Sesiones de apoyo en la adaptación de base de datos Colección MSSA a CA	1	Estructura base de datos para CA.
	Investigación	Finalización Proyecto investigación <i>Las Redes de Solidaridad entre Chile e Italia.</i>	Conversatorio con MSSA	1	Link a web MSSA
		Desarrollo de la 1era etapa proyectos investigación vinculados a Francia y España.	Detección archivos personales e institucionales; evaluación de instituciones colaboradoras en ambos países y búsqueda de financiamiento.	1	Informe.
		Investigación preparatoria Exposición MSSA en GAM, curada por MSSA.	Sesiones de investigación.	1	Informe final.
	Difusión	Publicación núcleos curatoriales documentales en web Archivo.	Invitación a profesionales, desarrollo investigaciones, redacción textos, selección documentos y publicación núcleos.	3	Link Núcleos.
		Acciones Semana Internacional de los Archivos.	Diseño, producción y lanzamiento de acciones vinculadas a esta Semana.	1	Link acciones.
	Mejoramiento mobiliario y almacenamiento respaldo virtual	Compra mobiliario para almacenamiento y conservación documentos Archivo MSSA.	Compra mobiliario	1	Registro fotográfico.
		Aumento capacidad de almacenamiento en disco NAS y en servidor AWS.	Compra disco NAS de respaldo y aumento de capacidad en servidor AWS.	1	Registro fotográfico.
		Continuidad Licencia Cloudberry.	Continuidad suscripción Licencia Cloudberry	1	Registro fotográfico.
		Licencia software para	Compra Licencia de	1	Registro fotográfico.

		respaldo de computadores en disco NAS.	respaldo para equipo de trabajo.		
	Gestión fondos y colaboraciones institucionales	Postulación proyecto a fondos concursables.	Formulación de proyecto	1	Certificado postulación.

Área	Línea Acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación
ÁREA EXPOSICIONES	Desarrollo exposiciones Colección MSSA	Realización Exposición <i>CuerpoEscultura</i> y su Programa de Circulación + activación en 4 localidades	Curaduría, coordinación general, investigación, escritura textos, coordinación con espacios expositivos, producción, coordinación museografía, montaje y apertura.	1	Web MSSA
		Realización Exposición en MSSA en GAM		1	Web MSSA
	Desarrollo exposiciones Contemporáneas	Realización Exposición individual <i>Raúl Ruiz: El ojo que miente</i>	Coordinación con curadora y artista, diálogo curatorial, apoyo en gestión de fondos y colaboración institucional, edición de textos, producción, coordinación museografía, montaje y apertura.	1	Web MSSA
		Realización Exposición individual Tania Bruguera		1	Web MSSA
		Realización Exposición Bosques de fuego		1	Web MSSA
		Realización Exposición individual Macarena Freire		1	Web MSSA
	Investigación curatorial	Selección exposiciones 2024, 2025	Comité curatorial: Investigación, preparación material, redacción textos y presentaciones de dossiers.	2	Acta Comité curatorial
	Gestión de fondos y colaboración	Gestión de fondos y colaboraciones institucionales.	Ejecución proyectos, apoyo y postulación a fondos nacionales e internacionales.	1	Certificado postulación.

Área	Línea acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación
ÁREA COMUNICACIONES	Puntos de Contacto Físico	Presencia MSSA en espacio público: carteles Metro República, pendón vía pública frente Museo, retroiluminado y lienzo gran formato fachada museo.	Diseño e instalación: 3 carteles en Metro República; 1 lienzo gran formato en fachada museo; 3 retroiluminados y 1 pendón en vía pública frente a MSSA.	8	Registro fotográfico.
		Postales semestrales impresas con QR informativo, distribuida en recepción MSSA y puntos de turismo.		2	Diseño en PDF.
	Medios	Newsletter mensual	Investigación, redacción,	12	Web MSSA

	Digitales	MSSA en español.	diseño y envío.		
		Radio MSSA (formato podcast)	Diseño sección web, gráficas y publicación capítulos, en colaboración con Área Pensamiento y Ediciones MSSA.	5	Web MSSA y Spotify.
		Spot audiovisual <i>CuerpoEscultura</i> , difusión en Youtube, TV u otro.	Producción y realización: filmación, edición y gestión de publicación.	1	Links Youtube, Convenio TV.
		Videos formato Instagram para cada exposición 2023	Producción, filmación, edición y publicación.	6	Links IG TV
	Opinión Pública	Gestión mensual de contenidos para incremento de visitas anuales web (200.000) y aumento alcance en RRSS: Facebook, Twitter, Instagram (70.000).	Generación de contenidos para web y RRSS (redacción, diseño) y gestión de RRSS.	12	Informe estadístico comunicaciones.
		Actualización mensual listas de contactos para envíos masivos de mailing.	Gestión recogida de datos, manejo bases de datos.	12	Informe Wordpress.
		Lograr apariciones anuales en medios de prensa (notas, entrevistas artículos, críticas).	Redacción comunicados y gestión medios de comunicación.	130	Informe de prensa.
	Público internacional	Newsletter en inglés.	Investigación, redacción, traducción, diseño y envío.	2	Enlace web MSSA.
	Difusión en Barrio República y comuna Santiago	Contenidos de difusión actividades programa Vinculación con Barrio en RRSS	Redacción, diseño y difusión.	23	Diseño en pdf y enlaces web.
	Gestión de Fondos y Colaboraciones institucionales	Gestionar y firmar nuevo auspicio, alianza comunicacional o servicio asociado.	Gestión, reuniones y firma de convenio.	1	Convenio.

	Línea Acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio Verificación
PROGRAMAS PÚBLICOS	Programa Mediación	Realización de actividades de Mediación a grupos organizados para ciclo expositivo 2023.	<i>Recorrido conversado y Taller de Experimentación</i> (Investigación, diseño, implementación y evaluación)	70 actividades (25 pers c/u). 1.750 personas	Enlace web, Registro reservas y visitas al museo.
		Realización talleres de Experimentación para ciclo expositivo MSSA 2023, dirigidas a	<i>Taller de Experimentación</i> exposición <i>CuerpoEscultura</i> para primera infancia	4 talleres, 20 personas c/u 80 personas	

	párvulos.	(Investigación, diseño, implementación y evaluación)		
	Desarrollo actividades de Kit de experimentación para ciclo expositivo 2023, dirigidas a estudiantes de educación básica y media.	<i>Kit de experimentación</i> (Investigación, diseño, implementación y evaluación)	3 actividades 25 pers c/u 75 personas	
	Realización talleres de creación para exposiciones 2023, dirigidos a niños, niñas y jóvenes.	Talleres de temporada invierno/verano, presenciales (Investigación, diseño, implementación y evaluación)	2 talleres, 4 sesiones c/u, 20 pers c/u 160 personas	
	Realización Programa de mediación para activación del Proyecto Circulación MSSA, para personas de todas las edades.	Activaciones en 8 localidades para Proyecto Circulación Exposición MSSA (Investigación, diseño, implementación y evaluación)	8 activaciones, 40 pers c/u. 320 personas	
Programa Vinculación con el territorio	Codiseño, gestión y producción del programa permanente con <i>Brigadas creativas</i> .	Talleres Brigada fotográfica	2 talleres, 4 sesiones c/u 15 pers c/u 120 personas	Enlace web y Registro fotográfico
		Talleres Textileras MSSA	2 talleres, 4 sesiones c/u, 15 pers c/u. 120 personas	
		Talleres Huertxescuela MSSA	10 talleres, 20 personas c/u. 200 personas	
	Codiseño, gestión y producción y sistematización de actividades del barrio con las <i>Redes de colaboración barrial</i> .	Actividad Mediación artística ciclo expositivo MSSA para vecinos y vecinas del barrio República	1 actividad, 30 personas	
		Once barrial, Exposición <i>CuerpoEscultura</i>	1 actividad, 30 personas	
		Actividad del Barrio República en colaboración con MSSA	1 actividad, 50 personas	
		Conmemoración 8M Barrio República	1 actividad, 50 personas	
		Celebración Día del Patrimonio	2 jornadas, 800 personas	
		Actividad Museos en verano	1 actividad, 100 personas	
		Inauguración exposición <i>CuerpoEscultura</i>	1 inauguración, 300 personas	
Conmemoración 11 septiembr <i>Ejercicio de la Memoria</i>	1 actividad, 60 personas			

	Investigación	Investigación, diseño, implementación y evaluación de actividades.	Conversatorio Arte y Educación para educadores y trabajadores de la cultura	1 conversatorio 40 personas	Enlace web
			Actividad en colaboración con Mesa Regional de Educación Artística	1 actividad, 40 personas	
			Actividad en colaboración con grupo Domingos	1 actividad, 40 personas	
	Inclusión	Gestión, codiseño, implementación y evaluación de taller facilitado por artista sordo/a	Taller con artista sordo/a + intérprete en LSCh	1 taller, 2 sesiones, 15 pers. c/u, 30 personas	Enlace web y Registro fotográfico
Gestión y grabación cápsulas visuales con intérprete en LSCh.			Cápsulas visuales de museografía exposiciones MSSA con interpretación en LSCh.	5 cápsulas visuales 300 visualizaciones	

Área	Línea Acción	Meta	Actividad/Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación
PENSAMIENTO Y EDICIONES MSSA	Debate y pensamiento	Publicación Capítulos audio y sus recursos en Radio MSSA (Spotify)	2 Capítulos y recursos para exposición <i>CuerpoEscultura</i>	6 capítulos, 50 pers c/u, 300 radioyentes 6 recursos, 100 pers. c/u, 600 usuarios	Enlace web
			2 capítulos y recursos para exposición Agencia de Borde		
			2 capítulos y recursos sobre Arte y Cultura		
		Desarrollo de talleres acción-reflexión	Taller de autopercepción corporal a través de arcilla (3 sesiones), exposición <i>CuerpoEscultura</i>	1 taller 50 personas.	
			Taller con curador Erick Bullo, exposición Raúl Ruiz	1 taller, 40 personas.	
		Desarrollo seminarios, charlas, encuentro y lanzamiento.	Lanzamiento de publicación Raúl Ruiz. Potencia de lo Múltiple	1 lanzamiento, 40 personas.	
			1 Charla magistral de Tania Bruguera abierta al público	1 charla, 70 personas.	
			Encuentro cerrado de Tania Bruguera (3 sesiones)	1 encuentro, 20 personas.	
		Realización de una Acción	Escritura de 10 cédulas expandidas para sala de exposición <i>CuerpoEscultura</i>	10 cédulas	
	Catálogos expandidos exposiciones MSSA 2023	1 catálogo expandido de la exposición <i>CuerpoEscultura</i>	6 publicaciones, 360 personas	Enlace web	
1 catálogo expandido exposición MSSA en GAM					

	Ediciones MSSA		1 catálogo expandido exposición Raúl Ruiz: El ojo que miente		
			1 catálogo expandido exposición Tania Bruguera		
			1 catálogo expandido exposición Bosques de Fuego		
			1 catálogo expandido exposición Macarena Freire		
	3 publicaciones		Bajo una misma casa. Redes afectivas y solidarias entre Chile y Cuba, 500 ejemplares, en colaboración con el Área Archivo MSSA	2 publicaciones impresas, 600 personas	Enlace web
			Lunes es Revolución, 500 ejemplares.		
			Publicación [título por definir], textos literarios de 5 autores, exposición CuerpoEscultura	1 publicación digital, 100 lectores.	
	2 Lanzamiento		1 Lanzamiento de publicación Bajo una misma casa. Redes afectivas y solidarias entre Chile y Cuba	2 lanzamientos. 60 personas	Enlace web
			1 Lanzamiento de la publicación Lunes es Revolución.		

VII. PÚBLICOS / BENEFICIARIOS PREFERENTES

La Fundación Arte y Solidaridad a partir de la situación de COVID-19, mantendrá medidas sanitarias según protocolos y medidas dictados por el MINSAL. La cantidad de público presencial estará sujeta a cambios según las características de las actividades y las fases del plan Paso a Paso.

Tipo de público	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio verificación
Establecimientos educacionales públicos nivel parvulario (Obligatorio)	<u>Presencial:</u> 4 Talleres Experimentación Exposición <i>CuerpoEscultura</i>	80 niños/as	Enlace web
Establecimientos educacionales públicos nivel escolar (Obligatorio)	<u>Presencial:</u> - 86 actividades Mediación a grupos organizados anual. - 8 activaciones en 8 localidades para Proyecto Circulación Exposición <i>CuerpoEscultura</i>	1.905 escolares	Enlace web y registro fotográfico (pdf)
	<u>Virtual:</u> 3 Talleres Mediación a distancia <i>Kit de experiencias</i>		
Identidad de género	<u>Presencial:</u> 1 actividad de	40 mujeres	Enlace web y registro

(Obligatorio)	Conmemoración 8M en barrio República		fotográfico (pdf)
	<u>Presencial y virtual</u> : Acción: Dossier de obras y archivo con texto crítico sobre identidad y género	300 visualizaciones	
	<u>Virtual</u> : Gráficas y contenidos para 2 días conmemorativos: Día Internacional de la Mujer y Día Internacional contra la Homofobia.	300 visualizaciones	
Educadores	<u>Presencial</u> : 1 Conversatorio sobre Arte y Educación.	80 educadores	Enlace web
Vinculación con el territorio: Vecinas y vecinos	<u>Presencial</u> : - 2 Talleres Brigada fotográfica, 4 sesiones c/u - 2 Talleres Textileras MSSA, 4 sesiones c/u - 10 Talleres Huertoescuela. - 1 Actividad del Barrio en colaboración con MSSA. - 1 celebración Día del Patrimonio. - 1 actividad Museo de verano. - 1 Inauguración exposición <i>CuerpoEscultura</i> . - 1 Inauguración exposiciones Temporales - 1 Actividad Ejercicio de la Memoria. - 1 Cierre exposiciones.	2.440 vecinos y público gral.	Enlace web y registro fotográfico (pdf)
	<u>Virtual</u> : - 10 gráficas difusión para Huertxescuela MSSA. - 2 gráficas difusión para Textileras MSSA. - 2 gráficas para Brigada Fotográfica.	100 descargas y 300 visualizaciones	
Inclusión Comunidad Sorda	<u>Presencial</u> : - 1 Taller con artista sordo + intérprete en LSCh. 2 sesiones 15 pers. c/u = 30 pers.	40 pers. Sordas	Enlace web, registro fotográfico (pdf) e Informe Estudio Públicos 2023
	<u>Virtual</u> : 5 cápsulas visuales de textos curatoriales exposiciones MSSA con interpretación en LSCh	300 visualizaciones	
Comunidad de estudiantes universitarios,	<u>Presencial</u> : - 8 Encuentros, seminarios, lanzamientos conversatorios en torno	1.750 pers.	Enlace web, registro fotográfico (pdf) e Informe Estudio

académicos, investigadores e intelectuales	a las exposiciones y 50 años MSSA - 4 Lanzamiento publicaciones		Públicos 2023
	<u>Virtual:</u> 2 Acciones en torno a las exposiciones		
Personas mayores	<u>Presencial:</u> 1 once barrial, Exposición Colección MSSA	20 adultos mayores	Enlace web, registro fotográfico e Informe Estudio Públicos 23

X. PRESUPUESTO:

Ítem	Monto M\$
Gasto Personal	484.919
Gasto Bienes y Servicios	85.147
Gastos Activos no Financieros	2.046
Total	572.112

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 Cultural y con la consecución de sus fines, en las siguientes acciones:

- a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y el evento Museos de Medianoche, de ser pertinente.
- 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) Incorporarse a la plataforma www.eligecultura.cl, manteniendo información actualizada de la oferta programática de la organización, con el objetivo de favorecer la difusión de información cultural y el acceso por parte de la ciudadanía.
- 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.
- e) 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.

Adicionalmente, se deben considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de nivel Parvulario y Básico.

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.516, de Presupuesto para el Sector Público, correspondiente al Año 2023, referido a transferencias al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **\$ 572.112.000.- (Quinientos setenta y dos millones ciento doce 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 primera cuota de \$286.061.000.- (doscientos ochenta y seis millones sesenta y un mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio, junto con la carta de solicitud de transferencia. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

Una segunda cuota de \$286.061.000.- (doscientos ochenta y seis millones sesenta y un mil pesos), con la rendición de cuentas del mes que corresponda, pudiendo considerarse como saldo en caja una provisión de gastos por un monto de 50 millones, y la aprobación de los informes de actividades al mes que corresponda. 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:** entendiéndose 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 y las 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, ya sea mediante contratos de trabajos o contratos de servicios profesionales a honorarios, 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, como en el Reglamento Interno de la institución y 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, que en este caso es grado 5 Profesional, no pudiendo exceder de 105 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 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 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 2022, 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.

La Fundación en los meses de abril, junio, octubre del año 2023, y enero del año 2024, 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 trasposos 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, 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 de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo cada tres 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 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.

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, 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.

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 N° 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, los antecedentes generales 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 2023 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 podrá realizar auditorías, respecto de la ejecución del presente convenio, las que serán llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna del Servicio. 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 Patrimonio Cultural, y el Jefe de la División de Planificación y Presupuesto, o quien éstos designen
- d) Jefe de la Unidad de Convenios

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	30 de junio 2023

documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	
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

SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

Fundación declara reconocer y aceptar expresamente que el Serpat 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 entidad receptora 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 N°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.

NOVENO: 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, por un monto equivalente al 100% 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 a la Fundación, o a quien sus derechos represente, 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.

DÉCIMO: 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 del 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 entidad receptora 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 PRIMERO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente instrumento 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.

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, comienza el 01 de enero y 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 SEGUNDO: 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 TERCERO: 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 CUARTO: PERSONERÍA.

La personería de don **DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional (S) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se determina y establece en virtud de los artículos 79 y siguiente de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo.

La personería de doña **CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO**, para comparecer en representación de la Fundación Arte y Solidaridad, consta en Acta de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Fundación Arte y Solidaridad de fecha 11 de enero de 2012, reducida a escritura pública con fecha 13 de enero de 2012, ante Notario Público Titular de la Vigésimo Tercera Notaría de Santiago de doña María Angélica Zagal Cisternas, anotada bajo el repertorio N° 63-2012.

FIRMARON: DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO POR LA FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD.

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS						
<u>I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS</u>				DÍA	MES	AÑO
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:						
<u>II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS</u>						
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						
<u>III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO</u>						
						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)"		
<u>Rendición de Cuenta del Período</u>						
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)"		
<u>IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA</u>						
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 (EFFECTIVO, 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	<input type="text"/>	
NOMBRE MUSEO			AÑO	
A. USUARIOS INDIVIDUALES EXHIBICIONES				
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales	
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES				
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos	
C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION				
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca	
D. USUARIOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN				
<input type="text" value="0"/>				<input type="text" value="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

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:

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$ **\$572.112.000.- (Quinientos setenta y dos millones ciento doce mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210** 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


EHC/JSL/MRCD/ppa

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Distribución:

- Dirección SERPAT.
- Departamento de Contabilidad SERPAT.
- Unidad de Convenios SERPAT.
- Archivo Oficina de Partes SERPAT.