

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN LONDRES 38 ESPACIO DE MEMORIAS, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.395, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2022.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0113

SANTIAGO, febrero 7 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, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, contemplándose la cantidad de **\$310.737.000.- (Trescientos diez millones setecientos treinta y siete mil pesos)** para la **Corporación Londres 38 Espacio de Memorias**.

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 Londres 38 Espacio de Memorias, 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 Corporación Londres 38 Espacio de Memorias RUT N° 65.162.085-6, 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 **\$310.737.000.- (Trescientos diez millones setecientos treinta y siete mil pesos)** a la Corporación Londres 38 Espacio de Memorias, 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
CORPORACIÓN LONDRES 38 ESPACIO DE MEMORIAS**

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, 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, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **CORPORACIÓN LONDRES 38 ESPACIO DE MEMORIAS**, RUT N° 65.162.085-6, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **ERIKA CECILIA**

HENNINGS CEPEDA, chilena, cédula nacional de identidad N°6.495.142-4, ambas con domicilio en Londres 40, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la “**CORPORACIÓN**”, 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 Corporación Londres 38 Espacio de Memorias, tiene como principal objetivo contribuir a la construcción de una sociedad y un Estado que garanticen y promuevan el respeto y ejercicio de los derechos humanos.

El inmueble y ex recinto de detención ubicado en Londres 40 (ex 38), fue declarado Monumento Histórico mediante Decreto N°1413 de fecha 4 de octubre de 2005 del Ministerio de Educación.

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 Corporación Londres 38 Espacio de Memorias, la suma de **\$310.737.000 (trescientos diez millones setecientos treinta y siete 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 Corporación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes, para lo cual el Servicio transferirá los recursos que se señalan en la cláusula segunda del presente instrumento, publicando además el presente Convenio en su página web.

PLAN DE GESTIÓN 2022

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
Memorias	Visitas de recorrido libre	2400	Fotografía, registros y estadísticas de visitas libres
	Continuidad de estudios sobre los visitantes de Londres 38.	2	Informes en formato PDF.
Archivo digital	Elaboración y desarrollo de un piloto de campaña de búsqueda y recepción de donaciones.	1	1 informe de avance

	Creación del Fondo Verdad y Justicia: seleccionar, describir y publicar documentos producidos en esta área.	1	Fondo creado y documentos ingresados en plataforma AtoM
	Catalogación de 500 nuevos recursos.	500	Registros catalogados plataforma AtoM
Contenidos	Publicaciones tales como libros, cuadernillos temáticos, investigaciones, otros.	3	Publicación física y/o digital
	Continuidad con discusión y sistematización genero/feminismo/memorias en definiciones Londres 38. Realización de instancia de socialización	1	Actas, registro de la actividad
	Desarrollo de campaña Toda la Verdad Toda la Justicia: desarrollo de contenidos, realización de acciones políticas y culturales, difusión en diferentes medios	30	Registro fotográfico, audiovisual y otros
Investigación Histórica	Investigación sobre las víctimas y protagonistas del Comité Local Galo González del PC.	8	Fichas biográficas, texto final
	Elaboración de Boletín del área (actividad en conjunto con el área de Comunicaciones y Prensa).	4	Boletines distribuidos digitalmente
	Exposición sobre los procesos de investigación del área (actividad en conjunto con el área de Museografía).	2	Fotografías, registro de visitas
Difusión y comunicaciones	Desarrollo de manual de estilo y redacción	1	Manual en PDF
	Actualización y mejoras de los contenidos de la página web	2	Informes y registros
	Aumento de visitas en página web en relación a 2020	10%	Informe estadístico área Comunicaciones y Prensa comparativo a 2021
	Aumento de seguidores e interacciones en redes sociales	Facebook 5% Instagram	

	en relación a 2020.	15% Twitter 10% Interacciones sin comparativo este año.	Informe estadístico área Comunicaciones y Prensa comparativo a 2021
	Presencia en medios de comunicación	80	Informe estadístico área Comunicaciones y Prensa comparativo a 2021
Redes y extensión	Participación de miembros de Londres 38 en capacitaciones, seminarios, talleres u otros, virtual y/o presencial	3	Certificado de participación
Arquitectura y conservación	Validación final de licitación. Reactivación mesa de trabajo PPVP para búsqueda de financiamiento	8	Cartas, correos, minutas, actas
	Coordinación con Municipio para gestión de peatonalización y mejoras del espacio público.	4	Correos electrónicos, fotografías y registros
	Habilitación laboral del espacio, obras de mantención y emergencia. Actividades de implementación Plan de mantención y seguridad.	8	Registro fotográfico obras y adquisiciones, presupuestos, contratos, facturas
	Sistematización material y discusiones material de licitación y contenidos página web	1	Carpeta de archivo e informe
Gestión y administración	Fortalecimiento del equipo de trabajo	1	Contratación de servicios o personas que apoyan distintas áreas del proyecto
	Aplicación de sistema integral de evaluación	1	Informes proceso evaluación de desempeño. Encuesta de retroalimentación.
	Implementación proceso participativo de Planificación Estratégica y Organizativa	1	Informe de talleres, registros fotográficos, registros de asesorías.

1. Programas de formación de públicos

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
------	-------------------------------------	----------	--------------------------

Memorias	Convocatoria e invitaciones a artistas y organizaciones para realizar actividades con Londres 38	5	Afiche y bases de Convocatoria, cronograma, invitaciones, fotografías e informes de cada actividad.
	Talleres de memoria con estudiantes virtuales y/o presenciales	20	Fotografía, registros y estadísticas de talleres
	Visitas dialogadas, virtuales y/o presenciales	70	Fotografía, registros y estadísticas de visitas
	Actividades de socialización de enfoques, metodologías y estudios de Londres 38, invitando a sitios, personas e instancias relacionadas con memoria y derechos humanos.	5	Fotografías, afiche de invitación, registro de actividad.
Investigación Histórica	Taller de investigación para estudiantes de historia.	1	Fotografías e informe de la actividad.
Archivo	Elaboración e implementación de un plan de difusión de los recursos del archivo para promover diversos usos.	1	1 informe de propuesta

2. Públicos/Beneficiarios Preferentes

Tipo de público	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio verificación
Obligatorio: Pre escolares y escolares	Actividades y propuestas metodológicas para trabajo con preescolares y escolares.	4	Fotografías, reseña de actividad.
Obligatorio: Identidad de género	Taller "Memorias de mujeres y disidencias sexo-género"	5	Fotografías, afiche de invitación, reseña de actividad.
	Sistematización de las reflexiones sobre la incorporación de una perspectiva feminista en el(los) archivo(s).	1	Informe
Opcional: educadores	Encuentros de formación y debate sobre memoria y educación con actores vinculados a lo educativo.	5	Fotografías, afiche de invitación, reseña de actividad.
Opcional: vinculación territorial	Encuentros de intercambio metodológicos sobre memoria y territorio con organizaciones	3	Fotografías, afiche de invitación, reseña de

	territoriales.		actividad.
	Organización de un encuentro de archivos populares y/o territoriales.	1	Registros de la actividad
	Socialización (devolución) de la Colección Operación Retorno.	1	Registro de la actividad

PRESUPUESTO

GASTO EN PERSONAL	
a) Vinculado a Gestión Cultural	\$160.112.420
b) Vinculado a Administración	\$77.991.000
SUBTOTAL	\$238.103.420
GASTO EN BIENES Y SERVICIOS	
a) Vinculado a gestión cultural / o de misión	\$25.511.580
b) Vinculado a Administración	\$44.622.000
SUBTOTAL	\$70.133.580
GASTO EN ACTIVOS NO FINANCIEROS	
a) Vinculado a gestión cultural o misión	0
b) Vinculado a Administración	\$2.500.000
SUBTOTAL	\$2.500.000
TOTAL GENERAL	\$310.737.000

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

La CORPORACIÓN, 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, de ser posible.
- 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) 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 www.registromuseoschile.cl.

METAS:

La Corporación 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 SNPC, 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 Corporación 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 CORPORACIÓN restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

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 transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, transferirá a la Corporación la suma única y total de **\$310.737.000 (trescientos diez millones setecientos 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 la siguiente forma y oportunidades:

- 1) **Una primera cuota de \$155.368.000.- (ciento cincuenta y cinco millones trescientos sesenta y ocho mil pesos)**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente convenio, junto con con la carta de solicitud de transferencia. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.
- 2) **Una segunda cuota de \$155.369.000.- (ciento cincuenta y cinco millones trescientos sesenta y nueve mil pesos)**, con la rendición de cuentas correspondiente al mes anterior, pudiendo considerarse como saldo en caja una provisión de gastos por un monto de \$30.000.000 y la aprobación de los informes de actividades del 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 Corporación 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 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 Corporación 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 Corporación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente la Corporación 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 CORPORACIÓN.

c) Gastos en personal: referidos al personal de la Corporación 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación.

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

Las partes expresamente dejan establecido que la CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN al Servicio en las rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

Si la CORPORACIÓN 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 Corporación 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 Corporación 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 CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN en los meses de abril, julio y octubre del año 2022, y enero del año 2023, 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 CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN 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 del mes siguiente o al día siguiente si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, 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 CORPORACIÓN 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, 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 CORPORACIÓN, 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 CORPORACIÓN, 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 CORPORACIÓN.

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 CORPORACIÓN. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte de la CORPORACIÓN, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas; la CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN 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 fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Corporación 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 CORPORACIÓN deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

D) Auditorías Externas.

La Corporación, 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 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 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, 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 CORPORACIÓN en el presente convenio. Para lo anterior, la Corporación 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 CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN vía correo electrónico y en ellas el/la funcionario/a ad-hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por la CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN 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 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 CORPORACIÓN.
- b) El/la Director/a Ejecutivo/a de la CORPORACIÓN.
- c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
- d) El Jefe de la División de Planificación y Presupuesto, o quien éstos designen.

SEXTO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la CORPORACIÓN 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 CORPORACIÓN 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 y mantener actualizada la composición de su directorio, período de vigencia y representatividad de cada director según corresponda.	
4. Publicar la individualización del responsable de la gestión y administración.	
5. Publicar semestralmente los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2022
7. Publicar Memoria anual de actividades 2022. (Entrega física a Unidad de Convenios, Santo Domingo 1138, Santiago)	31 Marzo 2023
8. Publicar Estados Financieros Finales 2022.	31 Mayo 2023

SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

La CORPORACION declara reconocer y aceptar expresamente que el SNPC 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 Corporación 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 Corporación, 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.

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 CORPORACIÓN 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 NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, 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 CORPORACIÓN, 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.

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 CORPORACIÓN 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 logo del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL 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 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.

DÉCIMO: 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, se inicia el 01 de enero y 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.

DÉCIMO 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 Corporación.

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA.

La personería de don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo N° 1, de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de doña **ERIKA CECILIA HENNINGS CEPEDA**, para representar a la Corporación Londres 38 Espacio de Memorias consta en Estatutos según protocolización ante Notario Público Alberto Eduardo Rojas López, de la 6° Notaría de Santiago. Repertorio N° 1664/009.

FIRMARON: CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ERIKA HENNINGS CEPEDA, REPRESENTANTE DE LA CORPORACIÓN LONDRES 38 ESPACIO DE MEMORIAS.

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 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.								



IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS				
MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO		
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				
<input type="text" value="0"/>				<input type="text" value="0"/>
Cantidad de servicios profesionales				Cantidad de usuarios por servicios profesionales
F. TOTAL USUARIOS				<input type="text" value="0"/>

G. AUDIENCIAS REMOTAS				
<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"/>
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 2022:

GASTO EN PERSONAL	\$238.103.420
GASTO EN BIENES Y SERVICIOS	\$70.133.580
GASTO EN ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$2.500.000
TOTAL GENERAL	\$310.737.000

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$310.737.000.- (Trescientos diez millones setecientos treinta y siete mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2022.

3.- **COMPLEMENTÁSE** el convenio aprobado mediante en el presente acto, en el sentido de señalar que la Corporación Londres 38 Espacio de Memorias, rectificó su plan de gestión señalando que realizará iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar, al tenor de la glosa señalada en el punto anterior.

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

ANÓTESE, REFRENDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

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



DMF/JHP/RCD/ppa

Distribución:

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