

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°21.289, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0204

SANTIAGO, 11 de febrero de 2021

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; los artículos 79 y siguientes de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.289, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2021, 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 **\$297.641.000.- (Doscientos noventa y siete millones seiscientos cuarenta y un mil pesos)**, para la Corporación Londres 38 Espacio de Memorias.

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del presente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado con fecha 10 de febrero de 2021, entre el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural** y la **Corporación Londres 38 Espacio de Memorias**.

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°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, transferirá la suma de **\$297.641.000.- (Doscientos noventa y siete millones seiscientos cuarenta y un 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, a 10 de febrero de 2021, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Directora Nacional (S), doña **MÓNICA BAHAMONDEZ PRIETO**, Cédula Nacional de Identidad N°: [REDACTED] 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 [REDACTED] 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° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2021, 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 **\$297.641.000.- (Doscientos noventa y siete millones, seiscientos cuarenta y un 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 ello, entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2021, la Corporación Londres 38 Espacio de Memorias realizará el siguiente programa de actividades:

PLAN DE GESTIÓN 2021:

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
Memorias	Visitas de recorrido libre	50*(según situación sanitaria)	Fotografía, registros y estadísticas de visitas libres

)	
	Desarrollo de recorrido virtual 360° como herramienta pedagógica para visitas dialogadas virtuales	1	Recorrido operativo. Informe de experiencia de los usuarios
	Continuidad de estudios sobre los visitantes de Londres 38.	2	Informes en formato PDF.
Archivo digital	Digitalización de documentos recibidos en donación	300	Informe digitalización, disco con imágenes digitalizadas
	Catalogación de documentos producidos por Londres 38	100	Registros publicados en plataforma pública
	Creación de colección documentos de transparencia L38	1	Colección creada en plataforma pública, registros catalogados
	Estudio de usuarios archivo	1	2 informes con entrega de resultados
	Integración de plataforma AtoM con web de Londres 38.	1	Informes de seguimiento
Contenidos	Publicaciones tales como libros, cuadernillos temáticos, investigaciones, otros.	2	Publicación física y/o digital
	Desarrollo piloto de nuevo formato para el debate, reflexión y difusión de contenidos.	1	Registro (informes, audiovisual, otros) de nuevo formato desarrollado. Informe de ejecución y aplicación del nuevo formato a grupos de interés.
	Desarrollo y actualización de todos los contenidos de la página web	1	Informes
	Desarrollo de campaña Toda la Verdad Toda la Justicia: desarrollo de contenidos, realización de acciones políticas y culturales, difusión en diferentes medios	6	Registro fotográfico, audiovisual y otros
	Participación de miembros de Londres 38 en capacitaciones, seminarios, talleres u otros, virtual y/o presencial	2	Certificado de participación
Investigación	Ampliación de recursos asociados a colección Víctimas y Protagonistas	50*(según situación sanitaria)	Informes de recursos
	Continuidad en querrelas, denuncias y procesos judiciales. Elaboración de escritos y documentos de incidencia	10	Informes
	Devoluciones a testimoniante en investigación de Londres 38, presencial y/o virtual	2	Carpetas con material, registro fotográfico
Difusión y comunicaciones	Desarrollo de línea editorial y manual de normas gráficas y estilos	1	Manual en PDF
	Lanzamiento de nuevo sitio web	1	Informe de funcionamiento

			de nueva página web. Informe de monitoreo de satisfacción del usuario.
	Aumento de visitas en página web en relación a 2020	15%	Informe estadístico área Comunicaciones y Prensa comparativo a 2020
	Aumento de seguidores en redes sociales en relación a 2020.	20%	Informe estadístico área Comunicaciones y Prensa comparativo a 2020
	Presencia en medios de comunicación y RRSS	60	Informe estadístico área Comunicaciones y Prensa comparativo a 2020
Redes y extensión	Fortalecimiento de las vinculaciones ya existentes con distintas organizaciones a través de la participación co-constructiva en acciones sociales y políticas presencial y/o virtuales	6	Actas de reuniones y encuentros. Registro fotográfico u audiovisual
	Desarrollo de exposición temática digital	1	Registro de exposición subida a la web
Arquitectura y conservación	Implementación plan de mantenimiento y seguridad del inmueble	1	Acta de reuniones documentos de seguimiento del Plan.
	Adquisición de equipos y ejecución de intervenciones, obras y medidas mínimas para el funcionamiento provisorio a la espera del proyecto de restauración definitivo.	1	Registro fotográfico y de obra
	Talleres de partidas finales de la licitación para proyecto de restauración integral	4	Actas de observaciones
	Definición de proyecto de restauración integral, gestión con actores	10	Cartas, correos, minutas, actas
Gestión y administración	Fortalecimiento del equipo de trabajo	3	Contratación de servicios o personas que apoyan distintas áreas del proyecto
	Desarrollo de sistema integral de evaluación	1	Informes. Encuesta de percepción sobre las herramientas de evaluación
	Mejoramiento de procesos tecnológicos asociados a modelo de gestión, aplicación de software	1	Informe de usabilidad

1. Programas de formación de públicos:

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
Memorias	Convocatoria 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	15	Fotografía, registros y estadísticas de talleres
	Visitas dialogadas, virtuales y/o presenciales	30	Fotografía, registros y estadísticas de talleres
	Socialización de resultados de estudio de visitantes con otros sitios de memoria y otros actores.	3	Fotografías, afiche de invitación.
Contenidos	Conversatorios o seminarios virtuales y/o presenciales	2	Registro fotográfico y audiovisual
Archivo	Elaboración de páginas estáticas en AtoM sobre uso y contenido del archivo	2	Páginas estáticas disponibles en la plataforma acceso público

2. Públicos/Beneficiarios Preferentes:

Tipo de público	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio verificación
Obligatorio: Pre escolares y escolares	Implementación exploratoria de actividades y propuestas metodológicas elaboradas en 2020 para trabajo con preescolares y escolares.	4	Fotografías, afiche de invitación, reseña de actividad.
Obligatorio: Identidad de género	Implementación de taller "Memorias de mujeres y disidencias sexo-género"	3	Fotografías, afiche de invitación, reseña de actividad.
	Diseño y publicación de un especial en el sitio web y/o archivo sobre colecciones de mujeres	1	Informe, registros disponibles en sitio web y/o archivo
Opcional: educadores	Encuentros de formación y debate sobre memoria y educación con actores vinculados a lo educativo.	4	Fotografías, afiche de invitación, reseña de actividad.
Opcional: vinculación territorial	Actividad en espacio público usando archivos de Londres 38	1	Informe, fotografías, productos de difusión
	Encuentros de intercambio metodológicos sobre memoria y territorio con organizaciones territoriales.	2	Fotografías, afiche de invitación, reseña de actividad.
	Taller de vocación del espacio público en calle Londres con vecinas y vecinos.	1	Registro fotográfico, audiovisual y actas

PRESUPUESTO

GASTO EN PERSONAL	
--------------------------	--

a) Vinculado a Gestión Cultural	\$172.919.619
b) Vinculado a Administración	\$41.822.164
SUBTOTAL	\$214.741.783
GASTO EN BIENES Y SERVICIOS	
a) Vinculado a gestión cultural / o de misión	\$43.899.217
b) Vinculado a Administración	\$36.500.000
SUBTOTAL	\$80.399.217
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	\$297.641.000

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 y de ser posible, el evento Museo de Medianoche.
- b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año, las que serán derivadas por la Unidad de Convenios Institucionales a quien corresponda al interior del Servicio.
- c) 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) 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.

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.

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° 21.289, de Presupuestos Año 2021 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 **\$297.641.000.- (Doscientos noventa y siete millones seiscientos cuarenta y un 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 \$148.820.500.- (Ciento cuarenta y ocho millones, ochocientos veinte mil quinientos pesos)**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente convenio, junto con la carta de solicitud de transferencia y la certificación de aprobación del informe de actividades del año anterior. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.
- 2) Una **segunda cuota de \$148.820.500.- (Ciento cuarenta y ocho millones, ochocientos veinte mil pesos)**, cuando tenga un saldo no superior a \$20.000.000.- como provisión para solventar el pago de compromisos habituales. La segunda cuota se transferirá previa presentación de la rendición de cuentas del mes anterior, más la aprobación del informe de actividades 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. El monto total de esta inversión no debe superar el 5% de la transferencia total. Para el año 2021 este monto aproximado es de \$14.883.000.-

c)Publicidad: entendidos como todos aquellos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultado de las actividades contenidas en la cláusula primera del presente instrumento. Estos gastos no podrán superar el 3% del total de los recursos transferidos. Para el año 2021 este monto aproximado a \$ 8.930.000.- En las rendiciones de cuentas mensuales se deberá mencionar el gasto que se impute a este monto.

d)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 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 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 30 de noviembre del año 2021, 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 CORPORACIÓN en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

a) Informes de actividades.

En los meses de abril, junio y octubre del año 2021 y enero del año 2022, la CORPORACIÓN informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas

durante el período.

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

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

En el informe correspondiente a las actividades del mes de junio deberá adjuntar una propuesta programática de las actividades a ser desarrolladas por la CORPORACIÓN durante el año 2022, la que será revisada por la Mesa de Coordinación referida en la cláusula QUINTA de este instrumento.

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

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

b) Rendiciones de cuentas

La 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 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 hábil siguiente, si éste recayese en día sábado, domingo o festivo del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la 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 cada 3 meses, como

asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que 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 CORPORACIÓN con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas, nómina de participantes indicando nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con la CORPORACIÓN y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden de compra (en caso que se trate de un gasto superior a \$500.000.- (quinientos mil pesos), de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la 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, el museos, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.

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

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 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 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 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.

Para la rendición de compras superiores a \$500.000.- (quinientos mil pesos), la CORPORACIÓN deberá presentar tres cotizaciones de los bienes adquiridos o de los servicios contratados, orden de compra y se haya acompañado el documento tributario respectivo. Excepcionalmente, y cuando se trate de un proveedor único o altamente especializado, la Fundación deberá presentar informe que respalde dicha contratación, firmada por el/la Director/a Ejecutivo/a de la CORPORACIÓN o quien desempeñe dicho cargo.

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

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución 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-, un informe general de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

c) 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 2022 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

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

a) Visitas en terreno

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la

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

b) Auditorías

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

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, 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 2021. Esta mesa deberá revisar la programación de actividades para el año 2022. Dicha programación será evaluada por el SERVICIO para efectos de revisar la pertinencia de suscribir futuros convenios con la CORPORACIÓN y coordinar acciones tendientes a fortalecer la gestión de la CORPORACIÓN.

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

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

De los acuerdos adoptados en las reuniones de la Mesa se dejará constancia en acta suscrita por todos los asistentes.

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	30 Junio 2021

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 y funciones o competencias de sus órganos.	
4. Publicar la composición de su directorio, período de vigencia y representatividad de cada director según corresponda.	
5. Publicar la individualización del responsable de la gestión y administración.	
6. Publicar nómina de su personal y cargo que desempeñan, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables contenidas en la ley Nº 19.628 sobre protección de la vida privada.*	
7. Publicar procedimiento de contratación de su personal.*	
8. Publicar las políticas y protocolos de acceso a sus espacios y actividades. Esto incluirá dar a conocer los mecanismos de acceso para el público general (política de precios, acceso a visitas, actividades de formación y sus respectivos mecanismos de postulación, entre otros), así como bases de concursos y convocatorias dirigidas a creadores, artistas y productores de contenidos, para la definición y selección de obras o bienes culturales que formarán parte de la programación anual. La publicación debe incluir bases, criterios de evaluación y la nómina de jurados seleccionadores o el perfil de quienes los componen, cuando corresponda.	
9. Publicar Información semestral sobre sus Estados Financieros.	30 Agosto 2021
10. Publicar semestralmente el detalle de los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio.	
11. Publicar Memoria anual de actividades 2021.	31 Marzo 2022
12. Publicar Estados Financieros 2021.	31 Marzo 2022

*Los requerimientos nº 7 y 8 son obligatorios sólo en caso de que los recursos públicos transferidos sean utilizados en el pago de remuneraciones.

SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.
2. Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por el Servicio, en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

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

En tal caso, el SERVICIO comunicará por escrito su decisión a la entidad receptora, indicando la circunstancia o causal y fundamentos de la misma. La 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 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.

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 CORPORACIÓN 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, se inicia el 01 de enero y vencerá el 31 de diciembre de 2021.

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 Corporación.

DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍA.

La personería de doña **MÓNICA BAHAMONDEZ PRIETO**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Directora Nacional (S) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se establece y determina en virtud de los artículos 79 y siguientes de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

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: DOÑA MÓNICA BAHAMONDEZ PRIETO, DIRECTORA NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DOÑA ERIKA CECILIA HENNINGS CEPEDA, REPRESENTANTE DE LA CORPORACIÓN LONDRES 38 ESPACIO DE MEMORIAS.

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

DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

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

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

**ANEXO 2
FORMULARIO ESTADÍSTICO**

IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS				
MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO		
			MES	AÑO
A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS				
				0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales	
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES				
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos	
C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION				
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca	
D. USUARIOS REMOTOS				
Estudiantes	Adultos	Otros	Total	
E. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)				



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Tipo Actividad:	
.....	
	Total otros usuarios
F. TOTAL USUARIOS	

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$297.641.000.- (Doscientos noventa y siete millones seiscientos cuarenta y un 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 2021.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

MONICA ISABEL
BAHAMONDEZ
PRIETO

Firmado digitalmente
por MONICA ISABEL
BAHAMONDEZ PRIETO
Fecha: 2021.02.11
13:37:08 -03'00'

MÓNICA BAHAMONDEZ PRIETO
DIRECTORA NACIONAL (S)

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

EJ

EHC/JHP/RCD/PPA

Distribución:

- Dirección SNPC.
- División de Planificación y Presupuesto SNPC.
- Departamento de Contabilidad SNPC.
- Unidad de Convenios SNPC.
- Archivo Oficina de Partes SNPC.
- División Jurídica SNPC.

