

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

17.ENE.2020*

082

SANTIAGO,

VISTOS:

EXENTA

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 2020; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la ley N°21.192, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, 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 **\$504.179.000.- (Quinientos cuatro millones ciento setenta y nueve mil pesos)** para la Fundación Arte y Solidaridad.
- 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 enero de 2020, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Arte y Solidaridad.

EXENTA

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y Fundación Arte y Solidaridad RUT N° 65.489.170-2, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, transferirá la suma de **\$504.179.000.- (Quinientos cuatro millones ciento setenta y nueve mil pesos)** a la Fundación Arte y Solidaridad, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

ENTRE

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**

En Santiago, a 10 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad [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 **FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**, RUT N° 65.489.170-2, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO**, chilena, historiadora del arte, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la "**FUNDACIÓN**" o "**MSSA**", quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:



ANTECEDENTES:

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.

La Fundación Arte y Solidaridad tiene como objetivo el desarrollo del Proyecto "Museo de la Solidaridad Salvador Allende", así como colaborar con el Estado y con la Fundación Salvador Allende en la divulgación y ampliación de actividades de desarrollo cultural, enfocadas primordialmente a la preservación, restauración y difusión de las riquezas patrimoniales y culturales, en particular aquellas que se encuentran en el "Museo de la Solidaridad Salvador Allende", realizando todas aquellas acciones para facilitar el acceso y difusión del conocimiento registrado, tanto en la comunidad nacional como internacional. De esta manera, el "Museo de la Solidaridad Salvador Allende" es un proyecto de fines culturales colectivos, orientado a la divulgación de arte moderno y contemporáneo, a la promoción del proceso creativo en todas sus formas y al fomento de la dimensión humanista y vocación solidaria

PRIMERO: DEL APORTE AL PROYECTO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes, para lo cual el Servicio transferirá los recursos que se señalan, publicando además el presente Convenio en su página web.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Fundación la cantidad de **\$504.179.000.- (Quinientos cuatro millones ciento setenta y nueve mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

Dichos recursos serán transferidos en dos cuotas iguales de la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **\$252.089.500.- (Doscientos cincuenta y dos millones ochenta y nueve mil quinientos pesos)**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota: **\$252.089.500.- (Doscientos cincuenta y dos millones ochenta y nueve mil quinientos pesos)**, una vez rendida la primera remesa a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos hasta un tope de **\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)**, con el propósito de darle continuidad al financiamiento de las actividades de la Fundación, por el período que medie entre la última rendición de cuentas de la primera remesa y la entrega de la siguiente transferencia. Dichos saldos deben ser rendidos en la primera rendición de cuentas de la segunda remesa.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.



SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Fundación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2020** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

3. Elaborar y entregar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuentas de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, la que deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respalden cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, a las instrucciones contempladas en el Manual de Procedimientos del Servicio y las dictadas por la Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo del 2015 o la que la reemplace.

El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá ésta para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio por vía oficial, para su contabilización y resguardo.

4. Elaborar las rendiciones de cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Dirección del Trabajo, así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Fundación.

6. Publicar en su página web, el presente convenio y sus documentos fundantes, información trimestral sobre estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

7. Integrarse en la medida que sea oportuno, a las capacitaciones y reuniones que organice el Servicio, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y el manejo de las colecciones.

8. Mantener actualizada la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos, con el objeto de entregar datos de los servicios que se les ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o 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

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han

sido realizados en el marzo de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que, para el mejor cumplimiento del programa, las actividades puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2020.**

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre 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.

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El funcionamiento prestación de servicios que entregará la Fundación, siempre que se enmarque dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, requiere que el presupuesto asignado sea destinado a financiar gastos de operación y administración de la misma. Se entiende por gastos de esa naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, lo que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y horarios del personal de la Fundación, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a honorarios por el Servicio, con los fondos aportados en este convenio.
2. Remuneraciones a profesionales externos que presenten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.
3. Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.
4. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.
5. Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.
6. Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación, como computadores, fotocopiadora y similares.
7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten objetivos de la Fundación y que sean de distribución gratuita al público y/o usuarios.
8. Adquisición de servicios gráficos e imprenta, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros similares.
9. Adquisición de equipamiento para la digitalización de documentación.
10. Adquisición de materiales especializados de conservación y restauración.
11. Gastos generales de administración, que incluye entre otros, las partidas de gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos

de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, gastos de transporte y locomoción, bencina y telefonía, para el funcionamiento de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

12. Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo acto administrativo que lo valide, más el informe de actividades.

La Fundación puede contar con otros financiamientos para desarrollar proyectos propios de su giro, los cuales no pueden ser llevados en la misma cuenta corriente a la cual se depositan los fondos que transfiere el Servicio.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

QUINTO: CAUCIÓN.

A objeto de garantizar el correcto uso de los recursos fiscales aportados, entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación acepta ante Notario Público una Letra de Cambio por un monto equivalente al 10% del monto total de la transferencia, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Fundación antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituído a la Fundación una vez que sea entregado el informe final de actividades y aprobada la última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

El Servicio podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, en los siguientes casos:

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

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

La Fundación se obliga a cumplir, respecto del personal que contrate para trabajar en el desarrollo y ejecución del convenio, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y a pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando corresponda, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.

OCTAVO: IMAGEN INSTITUCIONAL.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso



o en formato digital, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que la **“Fundación Arte y Solidaridad cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural”**

NOVENO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales que pudieren derivarse de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogan competencia y se someten a los Tribunales de Justicia.

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

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DOÑA CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO, REPRESENTANTE DE LA FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD.

CM



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.										



PLAN DE GESTIÓN 2020

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre: FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD
RUT: 65.489.170-2
Representante legal: Claudia Zaldívar Hurtado
Dirección: [REDACTED]
Teléfonos: [REDACTED]
Correo electrónico: [REDACTED]

II. LINEA DE TRABAJO: Museo.

III. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

El Museo de la Solidaridad Salvador Allende (MSSA) es un museo de arte moderno y contemporáneo, con una colección de valor internacional de propiedad del Estado, una de las más importantes de América Latina. Su gestación, en 1971, es gracias a la solidaridad de los artistas del mundo con el proyecto político del gobierno del presidente Allende y luego del golpe de 1973, al apoyo solidario con el pueblo de Chile, en resistencia a la dictadura. Desde su reinstalación en Chile en el año 1991, las donaciones de obra a la colección han continuado bajo los lineamientos fundacionales del MSSA: solidaridad, arte y política.

Desde el año 2005 las obras que gestiona el MSSA son patrimonio Público (Ministerio de Bienes Nacionales), mediante la donación modal que realizó la Fundación Salvador Allende, lo que implicó el compromiso por parte del Estado de proveer los recursos para su mantención, conservación, investigación, exhibición y difusión.

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

La Colección MSSA comprende obras donadas por connotados artistas internacionales como Joan Miró, Pablo Picasso, Alexander Calder, Frank Stella, Victor Vasarely, Roberto Matta, entre otros, producidas principalmente durante los años 70. Consta de 2800 obras y el avalúo del 2,5% de éstas es aproximadamente US \$ 21.422.800 (se cuenta solo con el avalúo de algunas obras).

El espacio expositivo y oficinas del MSSA funcionan en República 475 desde 2005, inmueble de propiedad de la Fundación Salvador Allende. Su depósito de colección se ubica en Herrera 360 (edificio del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas del Servicio de Patrimonio Cultural), antigua sede del museo.

La estructura institucional está compuesta por seis Áreas: Colección, Archivo, Programación, Programas Públicos y Administración (Anexo 1: Estructura Institucional y Organigrama).

IV. OBJETIVO GENERAL.

La Fundación Arte y Solidaridad (FAS), ente legal del Museo de la Solidaridad Salvador Allende (MSSA), tiene como Misión activar, conservar y difundir una de las colecciones de artes visuales más importantes de Latinoamérica, donada por los artistas del mundo en solidaridad al pueblo de Chile, a partir del gobierno de Salvador Allende hasta hoy; así como también su historia y relecturas, mediante prácticas contemporáneas que dinamizan la relación con los públicos y la sociedad, de

CM



acuerdo a nuestros valores fundacionales: fraternidad, arte y política.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

Los objetivos específicos se desglosan según las Áreas específicas del museo y son los siguientes:

1. AREA COLECCIÓN / Manejo sustentable y puesta en valor de la Colección.

La colección del MSSA, que es patrimonio del Estado, cuenta con aproximadamente 2800 obras de artistas claves de la historia del arte internacional, siendo una de las colecciones de arte moderno y contemporáneo más importantes de Latinoamérica.

Las siguientes son las líneas de trabajo proyectadas para el 2020:

a. **Monitoreo de clima e implementación de medidas de conservación preventiva en salas de exhibición y depósitos:** se proyecta realizar un informe climático anual de las salas de exhibición de todo el museo y depósitos de la Colección, con el fin de solicitar a un profesional externo un proyecto climático adecuado a los requerimientos de conservación del museo.

b. **Conservación y restauración de obras:** se continuarán ejecutando periódicamente medidas de conservación preventiva como limpiezas de obras y monitoreo climático de salas. Gracias al Convenio de Comodato con el Senado de la República se restaurarán y enmarcarán profesionalmente obras que se encuentren en el programa curatorial 2020 y 2021. Asimismo, se dará continuidad al proyecto de restauración estructural de la obra de Frank Stella, Isfahan III, cuyo financiamiento fue adjudicado tras postular al programa Conserving Canvas de la Fundación Getty en 2019.

c. **Registro, investigación y difusión:** durante el primer trimestre 2020 se dará cierre al proyecto de investigación de la colección centrado en las esculturas del periodo Solidaridad, desarrollado por la investigadora externa, Marcela Ilabaca, ganadora del Fondart 2019. El resultado permitirá subir fichas razonadas resumidas de cada obra a la página web del museo y realizar un seminario sobre su investigación con un/a invitado/a internacional latinoamericano. También se realizará un coloquio sobre el Proyecto Stella de restauración, financiado por la Getty, con la participación de un invitado internacional a mediados de año, y el desarrollo de actividades en torno a la muestra de la colección *Rojo*, diseñadas y difundidas gracias a las plataformas de convocatoria del Área de Programas Públicos.

Se inaugurará la exposición de la Colección *Rojo* en todas las salas del MSSA y el desmontaje del segundo piso a mediados del año. Se trabajará en la definición, investigación, curaduría y producción de la exposición Colección MSSA 2021.

d. **Etapas de investigación Política de Colección del MSSA:** que incorporará los criterios de la institución respecto a la administración de su acervo (conservación, adquisición y préstamo de sus obras, entre otros).

e. **Préstamos internacionales de obras MSSA:** redacción de acuerdos de préstamo de obras con la Bienal de Mercosur 2020 en Brasil (10 obras textiles) y la Bienal de Berlín 2020 (32 obras) en Alemania: coordinación y supervisión de labores de restauración, enmarcación, levantamiento de presupuesto de traslado y avalúo de obras para el seguro. Viaje de conservadora(s) MSSA para supervisión de montaje y desmontaje de las obras.

f. **Gestión de fondos y colaboraciones institucionales:** se dará continuidad a la gestión para colaboraciones institucionales y postulación de proyectos a fondos nacionales y extranjeros para su financiamiento:

- Se insistirá en la gestión con el MBBNN para renovar la concesión de 2165 obras donadas al MSSA entre 1975 y 2005 a la Fundación Arte y Solidaridad; más las 43 obras traspasadas desde el MNBA al MSSA en 2018.

- Se continuará trabajando con la DIRAC del Ministerio de Relaciones Exteriores, en la gestión del traslado a Chile doce obras donadas por artistas españoles al Museo durante el periodo Resistencia, que quedaron rezagadas en el MACVAC de España y una obra del artista suizo Herbert Distel. También se insistirá en la generación de un convenio marco para asegurar el traslado a Chile de todas las obras que se recuperen en el extranjero vía valija diplomática.

CM



- Se apoyará a dirección en la actualización de los requerimientos para los presupuestos de compra de mobiliario profesional para obras bidimensionales en el nuevo depósito y el traslado de las 2800 obras de la colección MSSA a éste.
- Renovación del convenio de Comodato de obras con el Senado de la República periodo 2020-2021, cuyos fondos permiten la restauración y enmarcación profesional de obras colección que se encuentran en el programa de exhibiciones 2020 y 2021.

2. ÁREA ARCHIVO / Organización, investigación y difusión del Archivo.

El Área de Archivo organiza, sistematiza y conserva material documental, audiovisual, fotográfico y sonoro asociado al ámbito administrativo, histórico y artístico del MSSA, para consulta de público e investigaciones propias del sector.

Las líneas de trabajo definidas para el 2020 son:

- Organización, sistematización y conservación del Archivo MSSA:** se proyecta la continuidad en el trabajo de sistematización del fondo MSSA-FAS y del fondo de Colección, además de inversión en materiales y mobiliario para su conservación. Con fondos públicos adjudicados por presentación de proyecto se implementará un nuevo software de administración de colecciones, un servidor local y respaldo en la plataforma Amazon Web Services. También con estos fondos se habilitará una nueva sección de Archivo en el sitio web del MSSA.
- Investigación:** se continuará impulsando la investigación en torno a la historia del Museo, los países prioritarios son Francia y Suecia. Con fondos públicos adjudicados por proyectos presentados se creará una red de investigadores internacional asociados a las líneas de investigación del MSSA que será compartida con la comunidad de investigadores a través del sitio web del museo.
- Difusión del archivo:** se impulsará la difusión del Archivo mediante proyectos de curatoría y redacción de textos por parte del equipo de trabajo del Archivo, en medios y plataformas externas al Museo. También con fondos públicos adjudicados por proyectos presentados se habilitará una nueva sección de Archivo en el sitio Web del Museo, en el cual se poblará con una selección de materiales del Archivo MSSA y, de textos y curadurías de investigadores internos y externos del Museo.
- Mejoramiento físico oficina Archivo y Colección:** con el fin de mejorar el espacio de trabajo, debido al incremento significativo de pasantes e investigadores, se invertirá en mobiliario y se diseñará una nueva distribución de ésta.
- Gestión de fondos y colaboraciones institucionales:** se dará continuidad a la gestión para colaboraciones institucionales y postulación de proyectos a fondos nacionales y extranjeros para su financiamiento.

3. ÁREA PROGRAMACIÓN / Desarrollo exposiciones e investigación curatorial.

Con el fin de fortalecer y dar mayor impacto a la visibilidad y a la articulación conseguida por el alto estándar en la programación del MSSA, se continuará trabajando con una política curatorial en relación a los ejes fundacionales: Arte y Política, tanto desde la colección como desde el diálogo con el arte contemporáneo.

a. Exposiciones en el MSSA (Anexo 2: Programación 2019)

a.1. Exposición anual Colección MSSA

ROJO

Co-Curaduría: Caroll Yasky, encargada área Colección MSSA y Daniela Berger, encargada área Programación MSSA

28 marzo 2020 - 7 febrero 2021

La exposición *ROJO* es un despliegue de más de cien obras de la colección del MSSA, que hace un gesto hacia el período fundamental de la historia del museo en el exilio. Se inspira en las resonancias de ese ejercicio resistente, político y crítico para presentar una selección de obras desde la perspectiva simbólica del color rojo. La muestra comprende desde la asociación inmediata entre el rojo y la conceptualización política de los pensamientos de izquierda, hasta obras que exaltan la sinestesia que permite este color y su vínculo simbólico con el cuerpo desde distintas perspectivas.

CZA



a.2. Exposiciones contemporáneas, se trabajará en torno a temáticas contemporáneas que están en tensión o diálogo con las exposiciones de colección y respectivamente, trabajando con temas de denuncia de violencia, diáspora latinoamericana, comunidades, archivos, género, activismo y naturaleza, entre otros. Estas se dividirán en dos líneas:

- **Exposición colectiva:**

Lunes es revolución (título por confirmar)

Co-Curaduría: Carla Macchiavello y Soledad García, encargada área Programas Públicos MSSA.

29 agosto 2020 - 7 febrero 2021

A partir de los lazos de cooperación y solidaridad entre Chile y Cuba en los '60, esta exposición explora la revolución y las transformaciones en el arte y la vida mediante las preguntas por lo común y la diferencia tanto en el pasado como en el presente. Como un intersticio entre dos tiempos (pasado y presente) y realidades opresivas (Chile y Cuba), la exposición reúne las actuales colectividades sociales y artísticas que cultivan las resistencias, la cooperación, la creatividad, los lenguajes poéticos; aquéllos que irradian la cohesión social y otras alternativas de vida en la calle o en el campo.

- **Exposición individual de artistas:**

Título por confirmar

Artista: Valeria Montti

29 agosto 2020 - 7 febrero 2021

Valeria Montti (Estocolmo, 1978) es artista visual y descendiente de la diáspora chilena en el exilio. Crea piezas escultóricas que reúne en grandes instalaciones y performances. Para su muestra en el MSSA trabajará las figuras de la montaña y el bosque, elementos naturales presentes tanto en Suecia como en el Chile de sus ancestros, apelando a la idea de que cada ser humano lleva un bosque en su interior que le permite conectarse con sus raíces. Su trabajo reflexiona sobre la pertenencia y el sentido de comunidad, al mismo tiempo cuestionando las estructuras sociales oficiales.

b. Investigación curatorial para exposiciones futuras: se fortalecerá y dará continuidad a la investigación de campo a nivel nacional e internacional, entrevista de fuentes, recopilación de material, visitas a talleres y revisión permanente de portafolios de artistas, reuniones con curadores nacionales e internacionales, visitas para curadores y gestores en el Museo. Se coordinará el Comité Curatorial MSSA (integrado por las encargadas de las áreas de Colección, Programación, Programas públicos, Archivo y Comunicaciones) para la selección de exposiciones futuras.

c. Gestión de fondos y colaboraciones institucionales: se dará continuidad a la gestión para colaboraciones institucionales y postulación de proyectos a fondos nacionales y extranjeros para su financiamiento, en particular de Suecia y Dinamarca para 2020.

4. ÁREA PROGRAMAS PÚBLICOS / Ampliación de la formación, vinculación y fidelización de públicos.

Para incrementar y fidelizar nuevos públicos se desarrollarán las siguientes líneas de acción, considerando públicos segmentados y asignación directa:

a. Programa Mediación: actividades diseñadas en torno a la Colección y Archivo MSSA, y a las líneas curatoriales de las exposiciones, dirigida a grupos organizados provenientes del campo de la educación formal, considerando los formatos de talleres y recorridos conversados en los siguientes segmentos: Educación Parvularia a 4º medio, de todo tipo de establecimientos educacionales; Estudiantes Universitarios; y otros Grupos organizados.

b. Programa Debate y Pensamiento: actividades diseñadas en los formatos de talleres, seminarios, conferencias y conversatorios, que amplían el acceso a la comprensión y discusión de contenido de exposiciones, de colección, de archivo, de mediación y de territorio en el museo, diseñadas para público general y especializado (investigadores, profesores de arte, estudiantes de artes visuales y carreras afines, vecinas y vecinos del barrio).

c. Programa Vinculación con el Territorio: actividades que generan vínculos y relaciones de colaboración, y aprendizaje con nuestros públicos vecinales, involucrando agentes u organizaciones del entorno local y otros territorios en eventos y encuentros, como inauguraciones, Día de la

CM



Educación artística; Día del Patrimonio; y Ejercicio de Memoria, ofreciendo una diversidad de actividades gratuitas para la formación, capacitación y valorización sobre el patrimonio del museo y Barrio República.

d. Estudios de Públicos: servicio de perfeccionamiento y mejora anual de la calidad de acceso, atención, recorridos y actividades llevadas a cabo en el MSSA, diferenciado intereses y necesidades de los diversos públicos por medio de la herramienta de encuesta y sistematización de datos.

e. Gestión de fondos y colaboraciones institucionales: se dará continuidad a la gestión para colaboraciones institucionales y postulación de proyectos a fondos nacionales y extranjeros para su financiamiento.

f. Mejoramiento de equipos técnicos: con el fin de suplir y mejorar la calidad de las distintas actividades, se invertirá en equipos de sonido y audio.

5. ÁREA COMUNICACIONES / Estrategia comunicacional de posicionamiento del MSSA.

El principal servicio es la generación de contenidos de valor que permitan a los diversos públicos acercarse al Museo, su historia, exposiciones y actividades, a través de las diversas plataformas comunicacionales, abarcando desde los medios de comunicación tradicional, las redes sociales, la web corporativa, entre otros. De esta forma, se busca lograr un mayor reconocimiento y visibilidad del Museo, a nivel barrial, nacional e internacional.

a. Comunicación corporativa: se profundizará el posicionamiento de la identidad gráfica en los diversos soportes de difusión. A nivel de contenidos se continuará reforzando el carácter público de la colección, su atípico origen y el compromiso museal respecto a los temas sociales. Se vislumbra implementar mejoras en la producción de folletería en sala para ambos semestres, racionalizando la impresión y procurando aumentar la cantidad de contenidos bilingües.

b. Difusión en medios de comunicación: se trabajará considerando la particularidad temática y la calendarización de las exposiciones y actividades definidas para el 2020, mediante un Plan de Medios, que considera la gestión con medios masivos y especializados en prensa escrita, digital, radial y audiovisual. Esto considera la redacción y distribución de comunicados de prensa, coordinación de entrevistas, gestión de críticas especializadas, artículos de opinión y notas relacionadas, entre otras. El plan tendrá especial vinculación con los medios asociados, con los que ya hemos establecido acuerdos de media partner o de difusión preferencial, de manera de profundizar las relaciones en términos de cobertura periodística (Radio Bío Bío, Artishock). Se gestionarán nuevas alianzas y colaboraciones comunicacionales.

c. Comunicación digital: se introducirá una tanda de mejoras a la web a nivel de programación, de manera de visibilizar de mejor forma la sección de recursos y la colección. Se continuarán realizando contenidos de valor en soporte multimedia, gráfico y audiovisual, procurando converger en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram Youtube) aumentando la cantidad de usuarios en las cuatro plataformas. En la comprensión del museo como medio de comunicación en sí mismo, se implementará una estrategia digital y de alianza permanente con otros actores para el posicionamiento noticioso. Se generarán productos audiovisuales con regularidad que crucen otras disciplinas como la música.

d. Área editorial: se profundizará la línea de trabajo en el área editorial digital, destinada a vincular a los públicos regionales e internacionales. En la editorial física, se mejorarán los puntos de venta y distribución de los impresos.

e. Gestión de fondos y colaboraciones institucionales: se dará continuidad a la gestión para colaboraciones institucionales y postulación de proyectos a fondos nacionales y extranjeros para su financiamiento.

CM



VI. METAS / TAREAS - ACTIVIDADES / MEDIOS VERIFICACION

Área	Meta	Tarea y/o actividad	Medio Verificación
<p>Área Colección Manejo sustentable y puesta en valor de su Colección</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorear climáticamente las salas de exhibición y de depósito - Monitorear estado de conservación de todas las obras en exhibición en museo - Inaugurar la exposición ROJO de Colección MSSA 2020 en co-curaduría con Programación y realización de actividades con Programas Públicos - Definir exposición Colección MSSA 2021, apoyar investigación y producción. - Finalizar restauración obra de Frank Stella y realización de coloquio sobre el proyecto con la difusión del documental - Seminario Proyecto investigación esculturas Solidaridad, Marcela Ilabaca y subir textos a web MSSA - Realizar investigación para elaborar Política de Colección del MSSA - Préstamo de obras MSSA a Bienales internacionales 2020: Bienal de Mercosur, Portoalegre, Brasil y Bienal de Berlín, Alemania. - Renovar concesión de obras donadas (1975 – 2005) colección MSSA, por MBBNN y recibir certificado de concesión de las 43 obras traspasadas desde MNBA. 	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de dataloggers en salas exhibición y depósito, y sistematización de información recolectada. - Realizar rondas semanales en salas de exhibición de colección y temporales - Restauración, enmarcación, traslado y montaje de obras seleccionadas, escritura de textos y VºBº museografía, coordinar y participar en la organización de actividades - Discutir posibles proyectos en comité curatorial MSSA y seleccionar muestra. Levantar investigación y requerimientos de acuerdo a las obras. - Gestionar viaje de especialista italiano y jornadas de trabajo de conservadores de apoyo para finalizar la restauración. Gestionar y difundir Coloquio en fecha a definir - Gestionar y difundir seminario, apoyar la gestión del viaje de invitado internacional; subir textos a la web - Estudio comparativo de políticas existentes nacionales e internacionales, redactar propuestas y realizar reuniones externas de asesoría e internas de discusión. - Levantar requerimientos de montaje y conservación, cotizar, coordinar y supervisar restauraciones y enmarcaciones, construcción de cajones, viaje de courier. - Coordinar reuniones, generar memos y contactar a contrapartes en la Seremi del MBBNN 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe climático de salas y depósitos MSSA - Informes Estado conservación semanal de exhibición - Registros fotográficos de la muestra montada y las actividades, informes de restauración, boletas y facturas, textos museográficos a muro e - Actas del comité curatorial, breve texto curatorial de la propuesta seleccionada, borrador de obras seleccionadas, lista de requerimientos. - Registros del coloquio, documental, Informes final enviado a Getty, cobertura mediática - Registros del seminario, cobertura mediática y difusión de los textos en web MSSA - Informe de investigación con fuentes y contenidos levantados para la elaboración de una "Política de Colección MSSA" - Actas de préstamo firmadas, informes de estado de conservación, presupuestos, boletas y facturas, registros fotográficos y cobertura de prensa - Decreto y contrato de concesión MBBNN a FAS.

	<ul style="list-style-type: none"> - Firmar acuerdo marco con DIRAC para facilitar el traslado de obras recuperadas desde el extranjero: Traslado a Chile 12 obras donadas por artistas españoles al MSSA y una obra donada por el artista suizo Herbert Distel. - Renovar comodato de obras con el Senado de la República en Valparaíso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar reuniones con la Dirac y presentación de proyectos puntuales para su ejecución, actualizar presupuestos y requerimientos para los traslados - Coordinar visitas periódicas a revisar las obras, mantener buena comunicación con la contraparte, generar informe de rendición de fondos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo marco firmado. Con Dirac. Documentos de ingreso al país de las obras provenientes de España y Suiza, registro fotográfico e informes de estado de conservación. - Informes de visitas con registros fotográficos, correos electrónicos periódicos, Informe financiero 2020.
<p>Área Archivo Organización, investigación y difusión del archivo institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 100% Revisión base de datos Fondo Histórico. - 100% Análisis, clasificación y puesta a disposición Fondo Colección. - 70% material fotográfico descrito. - 80% descripciones de autoridades en Fondo MSSA-Carmen Waugh. - 100% digitalización de material de la FSA destinado a la FAS. - 50% conservación dossier de artistas que no son de la Colección MSSA. - 100% implementación del software Collective Access para manejo de colecciones. - 100% del archivo histórico e información acumulada por las áreas respaldadas en AWS. - 100% redacción textos publicación Chile-Cuba. - 100% creación de la Red de espacios y centros de investigación asociados a la historia y contexto del Museo, la cual será publicada en la web. - 100% implementación nueva 	<ul style="list-style-type: none"> - Sesiones de revisión y corrección por documento de información registrada en base de datos. - Sesiones de revisión por documento para definir su clasificación. Ingreso de información en base de datos. - Sesiones de descripción por documento fotográfico, ingreso de información en base de datos. - Sesiones de descripción de autoridades por documento e ingreso de información en base de datos. - Sesiones de digitalización en Archivo MSSA. - Sesiones de limpieza y traspaso de documentos a carpetas libres de ácido. - Sesiones de traspaso e implementación del software. - Sesiones de respaldo de manera sistemáticas con las áreas del Museo, coordinado por el Archivo MSSA. - Reuniones y sesiones de trabajo para redacción de textos entre investigadora jefe y equipo de archivo. - Sesiones de trabajo para la búsqueda de la información y creación de una base de datos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Base de datos actualizada - Base de datos actualizada - Base de datos actualizada - Base de datos actualizada - Informe proyecto traspaso. - Registro fotográfico carpetas de conservación. - Informe de respaldos. - Visualización del nuevo software con el Archivo MSSA en computadores de consulta y en la web MSSA. - Publicación de libro sobre la investigación. - Enlace a página web. - Enlace a la página web.

	<p>sección en web de archivo y recursos.</p> <p>- 100% ejecución de workshop sobre Collective Access y Política de Archivo.</p>	<p>- Sesiones de trabajo de Área Archivo y Comunicaciones para preparación de material y definición de criterios para la sección de recursos en web.</p> <p>- Reuniones coordinación de organizadores de workshop, acciones de difusión y producción de las actividades.</p>	<p>- Registro fotográfico e informe de las actividades realizadas.</p>
<p>Área Programación Desarrollo exposiciones e investigación curatorial</p>	<p>- 1 Exposición Colección MSSA</p> <p>- 1 Exposición Temporal</p> <p>- 1 Exposición individual de artista</p> <p>- 1 Investigación curatorial</p>	<p>- Coordinación, producción y montaje exposición colección.</p> <p>- Coordinación, producción y montaje exposición temporal.</p> <p>- Coordinación, producción y montaje exposición individual de artista.</p> <p>- Realización investigación, generación contenidos y escritura de textos.</p>	<p>- Registro fotográfico, audiovisual y enlace web MSSA</p> <p>- Registro fotográfico, audiovisual y enlace web MSSA.</p> <p>- Registro fotográfico, audiovisual y enlace web MSSA.</p> <p>- Texto curatorial</p>
<p>Área Programas Públicos Ampliación, vinculación, fidelización de públicos e investigación barrial</p>	<p><u>Mediación:</u></p> <p>- 80 actividades de mediación a grupos organizados: 2500 personas</p> <p>- 3 Talleres de Verano. 80 personas</p> <p>- 1 Taller de Invierno: 40 personas</p> <p><u>Vinculación con el Territorio:</u></p> <p>- 2 Inauguraciones: 700 personas</p> <p>- 1 celebración del Día del Patrimonio: 800 personas</p> <p>- 1 actividad Ejercicio de la Memoria: 250 personas</p> <p>- 60 actividades de barrio: 2500 personas</p> <p>- 1 publicación: 500 personas</p> <p><u>Debate y Pensamiento:</u></p> <p>- 16 actividades: 1000 personas</p>	<p><u>Mediación:</u></p> <p>- Investigación, diseño, implementación y evaluación de actividades de mediación.</p> <p>- Gestión, diseño, seguimiento de contenidos de talleristas de verano e invierno.</p> <p><u>Vinculación con el Territorio:</u></p> <p>- Co-gestión, diseño y producción de inauguraciones.</p> <p>- Co-gestión, diseño y producción de programa día patrimonio</p> <p>- Gestión, diseño y producción de programa Ejercicio de la Memoria</p> <p>- Gestión, diseño, producción y sistematización de actividades de barrio</p> <p>- Investigación, sistematización, gestión y producción publicación</p> <p><u>Debate y Pensamiento:</u></p> <p>Investigar, gestionar y producir actividades de debate y pensamiento.</p>	<p><u>Mediación:</u></p> <p>- Enlace web MSSA</p> <p>- Registro de conteo de público</p> <p><u>Vinculación con el Territorio:</u></p> <p>-Registro de conteo de público</p> <p>-Enlace web MSSA</p> <p>-Registro conteo de público y Enlace web MSSA</p> <p>- Enlace web MSSA</p> <p><u>Debate y Pensamiento:</u></p> <p>-Registro conteo de público y Enlace web MSSA</p>
<p>Área Comunicaciones</p>	<p>- Una nueva sección página web actualizadas en su estructura y traducidas</p>	<p>- Redacción de contenidos, traducción, diseño y programación web</p>	<p>- Enlace web MSSA</p>

<p>Estrategia comunicacional del MSSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 12 newsletter enviados durante el año - Presencia espacio público: 3 recambios de carteles de Metro y 6 pendones en barrio República vía pública - 4 Piezas audiovisuales para difusión de marca sobre exposiciones - 3 catálogos digitales de las exposiciones del año - 1 nuevo auspicio, alianzas comunicacionales y servicios asociados - 2 folletos institucionales impresos distribuidos y traducidos al inglés - Visitas anual sitio web (140 mil), Seguidores redes sociales (facebook, twitter, instagram) (42 mil). - Aumento contactos en Base de datos (15 mil) - 150 apariciones anual medios prensa (notas, entrevistas artículos, críticas) 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación, redacción, diseño y despacho - Gestión de permisos, diseño e instalación - Filmación, edición y gestión de publicación - Registro fotográfico, diseño y difusión - Gestión, reuniones y firma convenio. - Redacción, traducción, diseño, impresión y distribución - Generación de contenidos para las redes sociales (redacción, diseño), gestión de las redes. - Gestión de recogida de datos, manejo de bases de datos. - Redacción comunicados, gestión en medios de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> - PDF de newsletter y Reporte Estadísticas Mailchimp - Registro fotográfico - Links canal Youtube - Documento pdf - Convenio - Documento pdf - Informe estadístico comunicaciones - Informe Mailchimp - Informe de prensa
---	--	--	---

VIII. PRESUPUESTO:

N°	Ítem Presupuestario	Monto \$
1	Gastos en Personal (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	365.532.000
2	Bienes y Servicios (gastos funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantención edificio)	137.121.000
3	Activos no Financieros (muebles, equipos)	1.526.000
Totales		504.179.000



2.- **DÉJASE** constancia que para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimiento de las obligaciones del presente convenio, **CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO**, cédula nacional de identidad [REDACTED] hizo entrega de una letra de cambio a la vista, suscrita con fecha 31 de diciembre de 2019, por la suma de **\$54.417.900.- (cincuenta y cuatro millones cuatrocientos diecisiete mil novecientos pesos)**, documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

3.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$504.179.000.- (Quinientos cuatro millones ciento setenta y nueve 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 2020.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



[Handwritten Signature]
CARLOS MAILLET ARANGUIZ
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

[Handwritten Signature]
DMF/JR/NBO

Distribución:

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

**CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

ENTRE

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**

En Santiago, a 10 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad [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 **FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**, RUT N° 65.489.170-2, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO**, chilena, historiadora del arte, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas con domicilio en calle Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la "**FUNDACIÓN**" o "**MSSA**", quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

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.

La Fundación Arte y Solidaridad tiene como objetivo el desarrollo del Proyecto "Museo de la Solidaridad Salvador Allende", así como colaborar con el Estado y con la Fundación Salvador Allende en la divulgación y ampliación de actividades de desarrollo cultural, enfocadas primordialmente a la preservación, restauración y difusión de las riquezas patrimoniales y culturales, en particular aquellas que se encuentran en el "Museo de la Solidaridad Salvador Allende", realizando todas aquellas acciones para facilitar el acceso y difusión del conocimiento registrado, tanto en la comunidad nacional como internacional. De esta manera, el "Museo de la Solidaridad Salvador Allende" es un proyecto de fines culturales colectivos, orientado a la divulgación de arte moderno y

CM



contemporáneo, a la promoción del proceso creativo en todas sus formas y al fomento de la dimensión humanista y vocación solidaria.

PRIMERO: DEL APOORTE AL PROYECTO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes, para lo cual el Servicio transferirá los recursos que se señalan, publicando además el presente Convenio en su página web.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Fundación la cantidad de **\$504.179.000.- (Quinientos cuatro millones ciento setenta y nueve mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

Dichos recursos serán transferidos en dos cuotas iguales de la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **\$252.089.500.- (Doscientos cincuenta y dos millones ochenta y nueve mil quinientos pesos)**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota: **\$252.089.500.- (Doscientos cincuenta y dos millones ochenta y nueve mil quinientos pesos)**, una vez rendida la primera remesa a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos hasta un tope de **\$40.000.000.- (cuarenta millones de pesos)**, con el propósito de darle continuidad al financiamiento de las actividades de la Fundación, por el período que medie entre la última rendición de cuentas de la primera remesa y la entrega de la siguiente transferencia. Dichos saldos deben ser rendidos en la primera rendición de cuentas de la segunda remesa.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.



2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Fundación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2020** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

3. Elaborar y entregar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuentas de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, la que deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respalden cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, a las instrucciones contempladas en el Manual de Procedimientos del Servicio y las dictadas por la Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo del 2015 o la que la reemplace.

El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá ésta para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio por vía oficial, para su contabilización y resguardo.

4. Elaborar las rendiciones de cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Dirección del Trabajo, así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Fundación.

6. Publicar en su página web, el presente convenio y sus documentos fundantes, información trimestral sobre estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

7. Integrarse en la medida que sea oportuno, a las capacitaciones y reuniones que organice el Servicio, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y el manejo de las colecciones.

8. Mantener actualizada la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos, con el objeto de entregar datos de los servicios que se les ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o 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

cm





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

directorío en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes www.registromuseoschile.cl

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han sido realizados en el marco de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que, para el mejor cumplimiento del programa, las actividades puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2020.**

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre 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.

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El funcionamiento prestación de servicios que entregará la Fundación, siempre que se enmarque dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, requiere que el presupuesto asignado sea destinado a financiar gastos de operación y administración de la misma. Se entiende por gastos de esa naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, lo que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y horarios del personal de la Fundación, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a honorarios por el Servicio, con los fondos aportados en este convenio.
2. Remuneraciones a profesionales externos que presenten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.
3. Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.

CZA





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

4. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.
5. Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.
6. Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación, como computadores, fotocopidora y similares.
7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten objetivos de la Fundación y que sean de distribución gratuita al público y/o usuarios.
8. Adquisición de servicios gráficos e imprenta, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros similares.
9. Adquisición de equipamiento para la digitalización de documentación.
10. Adquisición de materiales especializados de conservación y restauración.
11. Gastos generales de administración, que incluye entre otros, las partidas de gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, gastos de transporte y locomoción, bencina y telefonía, para el funcionamiento de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.
12. Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo acto administrativo que lo valide, más el informe de actividades.

La Fundación puede contar con otros financiamientos para desarrollar proyectos propios de su giro, los cuales no pueden ser llevados en la misma cuenta corriente a la cual se depositan los fondos que transfiere el Servicio.

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

QUINTO: CAUCIÓN.

A objeto de garantizar el correcto uso de los recursos fiscales aportados, entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación acepta ante Notario Público una Letra de Cambio por un monto equivalente al 10% del monto total de la transferencia, a nombre





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, Las Artes
y el Patrimonio

del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Fundación antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido a la Fundación una vez que sea entregado el informe final de actividades y aprobada la última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

El Servicio podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, en los siguientes casos:

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

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

La Fundación se obliga a cumplir, respecto del personal que contrate para trabajar en el desarrollo y ejecución del convenio, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y a pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando corresponda, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.

OCTAVO: IMAGEN INSTITUCIONAL.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que la *"Fundación Arte y Solidaridad cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural"*

NOVENO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales que pudieren derivarse de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogan competencia y se someten a los Tribunales de Justicia.

CAH





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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




CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL



CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD


DMF/SCT/NBO

