

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

RESOLUCIÓN AFECTA N° 07

SANTIAGO, 15 DE FEBRERO DE 2024

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024; Los artículos 79 y siguientes del D.F.L. N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; las Resoluciones N° 6, 7 de 2019 y 14 de 2022, de la Contraloría General de la República, y las necesidades del Servicio.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2024, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosas 01, 05 y 10**, contemplándose la cantidad de **\$2.152.606.000 (dos mil ciento cincuenta y dos millones seiscientos seis mil pesos)** para la **Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos**.

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

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.640, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2024, transferirá la suma de **\$2.152.606 (dos mil ciento cincuenta y dos millones seiscientos seis mil pesos)** a la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, 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 MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S) don **Gustavo Poblete Morales**, chileno, cédula de identidad N° **10.851.535-k**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, RUT N° 65.021.747-0, representada por, doña **MARÍA FERNANDA GARCÍA IRIBARREN**, chilena, cédula de identidad N°8.962.021-K, ambos con domicilio en Matucana N° 501, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente convenio de colaboración y transferencia de recursos:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
2. La Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, es una persona jurídica sin fines de lucro, que tiene por objeto la administración del museo del mismo nombre; la investigación inventario, clasificación, elaboración, conservación y difusión de la colección del mismo. Asimismo, recatar y preservar la memoria relacionada con actos atentatorios contra los derechos humanos ocurridos en Chile, así como promover la reflexión y educación sobre el respeto a los mismos.
3. Que, la Ley N° 21.640, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2024, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosas 05 y 10**, dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, la suma única y total de **\$ 2.152.606.000 (dos mil ciento cincuenta y dos millones seiscientos seis mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.
4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2024, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 14 de enero de 2010, acreditándose así la antigüedad requerida.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

5. Que, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

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

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

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

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.

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

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

PROGRAMA 1: MANTENIMIENTO DE LA MUESTRA PRINCIPAL Y EXPOSICIONES TEMPORALES DEL MUSEO

Muestra Principal	1	Mantenimiento y actualización de la muestra principal con colecciones de todo el país e internacionales.	Anteproyecto para futuros cambios de iluminación del museo	Diagnóstico y formulación de anteproyecto para cambiar etapas seleccionadas de la iluminación de la muestra, excluyendo zonas de Tortura, Artesanía carcelaria, Infancia y Hallazgos
				Propuesta de tipografía, materialidad y tamaño para homologar cédulas de la muestra principal.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

			Conceptualización futura zona post-90	<p>2 encuentros con actores clave realizados con foco en contenidos</p> <p>2 encuentros con actores clave realizados con foco en museografía</p> <p>Realización de guion curatorial para zona post-90</p>
			Instalación de Piezas destacadas	6 piezas al año
	2	Desarrollo de iniciativas relacionadas a exposiciones temporales	<p>Realización de exposición semestral con colecciones del museo</p> <p>Exposiciones temporales: Vial, Proyecto Pisagua, Juzgar y filmar los juicios por crímenes de lesa humanidad, Inocente silencio</p>	<p>Realización de 1 exposición semestral que incluye la rotación de colecciones del museo</p> <p>Diseño y publicación de cuadernillo digital sobre exposición semestral</p> <p>Creación de protocolo para formular, diseñar, calendarizar y coordinar exposiciones temporales</p> <p>Gestión de 4 exposiciones temporales</p> <p>Diseño y publicación de 1 cuadernillo digital de 1 exposición temporal</p>
		Visitas mediadas	Visitas presenciales o virtuales para diferentes públicos	vistas mediadas para personal funcionarios de fuerzas de orden y seguridad y personal de gendarmería



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

PROGRAMA 2: MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO

Componente	N°	Actividad/Grupo de acciones	Desarrollo de la Actividad	Tareas/cantidad propuesta
Investigación	4	Desarrollo del Archivo Oral y testimoniales propios	Finalización de archivo oral Nuevas voces; nuevos registros testimoniales relacionados con justicia, disidencias sexuales, testimonios a donantes y testigos	30
	5	Sistematización de 11 años de trabajo en regiones / bases de datos-temáticas - características. Insumos y otros	Se elaborará una base de dato que contenga la información disgregada de la investigación en regiones, lo que permitirá facilitar el acceso a esa información a nivel interno y externo. Las cápsulas temáticas, se complementarán con más material de archivo, con el objetivo de ser un producto representativo del patrimonio del Museo.	2
	6	Convenios de investigación y colaboración en red.	Suscribir nuevos convenios de colaboración mutua e intercambios en temas de investigación y dar continuidad a los existentes.	Se esperan 3 para 2024
	7	Convenios de investigación y colaboración en red.	Participación en Contested Desires, un proyecto transnacional coordinado por ECCOM, que busca el desarrollo de capacidades para artistas y productores que explora el patrimonio compartido de Europa a través de la investigación, talleres, residencias y exposiciones.	Participación en tres reuniones presenciales y/o virtuales del programa y taller de desarrollo de capacidades.
Conservación y restauración	8	Conservación, restauración y captura digital de archivos y objetos de la colección.	1. Conservación preventiva. Disponer los objetos y documentos en contenedores de conservación.	150 objetos y/o documentos conservados
			2. Restauración de los documentos y objetos que lo restaurados	2 objetos y/o documentos



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

			requieran para exhibición. 3.Captura digital	2000 objetos y/o documentos digitalizados
	9	Subtitulaciones de archivos audiovisuales.	Subtitulaciones de archivos audiovisuales.	22 registros con subtítulos
Usos Centros de Documentación CEDOC y CEDAV	10	Fortalecer la difusión y uso del Centro de Documentación (CEDOC) y del Centro de Documentación Audiovisual (CEDAV)	Registros nuevos en las plataformas web de las colecciones del museo.	800 registros nuevos en las plataformas web
			Incorporación en ATOM de archivos de regiones recopilados en 11 años de investigación	100 registros al año
			Respuesta a solicitudes de referencias especializadas	Respuesta a solicitudes de referencias especializadas
			Atención de usuarios CEDOC y CEDAV	según usuarios atendidos
			Realización y edición de cápsulas audiovisuales para difundir las colecciones en RRSS	10 al año
			Talleres, charlas, visitas guiadas sobre uso de archivos y plataformas para la investigación de las colecciones del museo	10 eventos al año
			Identificar y seleccionar piezas de la colección para su uso en proyectos educativos del MMDH y colaborativos	En 2 proyectos / 1. plataforma educativa regional de MMDH y 2. Plan de formación en DDHH con UAH y CPEIP
			Actualización de Software Atom , soporte y mantenimiento	1 versión actualizada
			Actualización Portal CEDOC	1 microsítio web funcionando
			Publicación de Catalogo en línea actualizado de CEDAV	1 catalogo en línea


ACTUADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E454097/2024
 Por orden de la Contralora General de la República (S).
 Fecha: 20/02/2024
 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA
 Contralor Regional

			en Portal Cedoc	publicado
			Justicia – web compartida (Expedientes de la Represión, complementando con material nuestro y Víctimas /2 ficha con actualización de relatos	web colaborativa y ficha actualización implementadas
			Incorporar sección Colonia Dignidad – base de datos donada / archivo oral alemán en Portal Cedoc	Sección incorporada a y funcionando
			Informe técnico de actualización y mejoras de los centros de documentación y páginas web del museo operativas	1 informe mensual
Difusión de las colecciones y de la experiencia de trabajo con ellas	11	Difusión mediante artículos, textos, participación en seminarios y publicaciones	Investigación, selección de piezas y elaboración de texto de Catalogo de Colecciones	1 texto terminado de Catalogo de Colecciones Cartas desde Prisión /participación 2 seminarios
Incremento del patrimonio del Museo	12	Recepción, registro y gestión de nuevas donaciones	Respuesta a intenciones de donación, registro y recepción de nuevas donaciones, registro y almacenamiento en deposito	Registro de donantes actualizado (REGDON)

PROGRAMA 3: CONMEMORACIONES

Conmemoraciones	13	14 Aniversario del Museo	Hito comunicacional por definir	Realización de spot conmemorativo 14 años x la memoria
	14	Conmemoración del 11 de septiembre de 1973	Actividad conmemorativa de las víctimas de la dictadura, detenidos/as desaparecidos/as y ejecutados/as políticos/as.	Actividad en la explanada que contempla una velación con proyección de las imágenes de las víctimas en el edificio.
	15	Hitos conmemorativos	Actividades conmemorativas para hitos y fechas patrimoniales.	Actividades de conmemoración, presenciales o digitales, para fechas relevantes vinculadas a violaciones a los derechos humanos y patrimonio, entre otros: Día contra la tortura; Día de la desaparición forzada; Día del/la Ejecutado/a Política; Día Internacional de los DDHH; Día del patrimonio; Día internacional de los Archivos.

PROGRAMA 4: VINCULACIÓN INSTITUCIONAL Y TERRITORIAL CON EL MEDIO

Exposición participativa en regiones	16	Nunca Más	Jornada de trabajo con actores internos y externos del museo para evaluar y rediseñar muestra Nunca Más	1 jornada
Circulación de paquetes expositivos	17	Gestión de exposiciones del museo para itinerancias: Nunca Más; Tenemos derechos y mucho que decir; 12 exposiciones con Colecciones	Difusión, de Portafolio tanto en la WEB del MMDH como en vínculos directos con espacios y contrapartes	10 exposiciones exhibidas en espacios fuera del MMDH
Apoyo y colaboración en proyectos de investigación de memoria local	18	Colaboración metodológica con otras instituciones y colectivos y capacitación en uso de plataformas del MMDH	Continuidad de colaboración con MINVU-Quiero mi Barrio / Proyecto Memoria Local MIM/ Proyecto Memorias Locales Casablanca	3 proyectos de memorias locales al año
Colaboración institucional en red	19	Trabajo en redes de archivos, derechos humanos, memoria	Participación en reuniones y actividades de la Red de Archivos de Memoria y Derechos Humanos	5 reuniones al año
	20	Coordinación con la Subsecretaría de DD.HH.	Participación en la Mesa Intersectorial de Sitios y otras actividades de colaboración	De acuerdo con la convocatoria de Subsecretaría
Vinculación Institucional	21	Realización de actividades con organizaciones de DD.HH. y/o colectivos de víctimas.	Estas actividades implican el apoyo técnico y/o de contenidos (son estrictamente actividades de conmemoración).	x actividades
	22	Fortalecimiento de las relaciones internacionales del Museo con otros actores	Participación en redes internacionales de espacios y sitios de memoria y conciencia, y redes de museos y derechos humanos.	Coordinación y asistencia a las reuniones de las redes, según convocatoria

	23	Promoción de la participación del museo en congresos, encuentros y/o seminarios internacionales	Detallar la participación semestral de congresos, encuentros y/o seminarios internacionales	según participación
	24	Proyecto Compartidas Memorias	Proyecto de cooperación internacional junto a Argentina (Museo Sitio ex ESMA) para el análisis de audiencias y desarrollo turístico	2 reuniones 1 misiones internacional
	25	Coordinación de actividades protocolares y de intercambio cultural internacional	Coordinación, agendamiento y acompañamientos de visitas internacionales y protocolares.	Según demanda

PROGRAMA 5: PROYECTOS EDUCATIVOS EN MEMORIA Y DD.HH

Iniciativas educativas propias	26	Implementación de talleres de Educación en Memoria y DD.HH.	Capacitación presencial y/o virtual para docentes, facilitadores y público general	6 talleres (7 a 15 personas)
	27	Implementación de curso en Memoria y DD.HH. con enfoque de género para público general.	Curso en Memoria y Derechos Humanos con enfoque de género para público general.	2 talleres (7 a 15 personas)
	28	Implementación de actividades de exploración formativa en derechos humanos para grupos de niñeces	Talleres para grupos de niñeces	8 talleres (7 a 15 personas)
	29	Implementación de diseño de experiencia de diálogos mediados para la exposición Juzgar y Filmar los Juicios (Galería de la Memoria) con estudiantes universitarios de la carrera de Derecho.	Espacio de diálogos mediados de la propuesta museográfica/museológica de la exposición Juzgar y Filmar Juicios con estudiantes de la carrera de Derecho.	2 mediaciones (30 estudiantes)

	30	Diseño e implementación de un programa de formación para voluntariado 'Jóvenes de memoria'	Jornada de formación para voluntariado	16 horas de formación para 10 voluntarias/os
	31	Prácticas y pasantías en el Museo	Pasantías presupuestadas para 2024	10 estudiantes
			Convenio con institución de educación superior para pasantías en la Recepción.	6 estudiantes
			Desarrollo de Informe de experiencias de prácticas y pasantías	Diseño gráfico de informe para ser publicado en la web del museo
	33	Implementación de talleres de activación para exposiciones temporales (tercer piso, galería de la memoria y hall CEDOC)	1 taller para 'Inocente Silencio' (tercer piso); 1 taller para 'Exposiciones con Historia' (Galería de la Memoria) y 1 taller para 'Hoffman's House' (hall CEDOC)	3 talleres de mediación (1 taller por exposición temporal)
34	Programa de educación para la paz y la no violencia para la formación de jóvenes observadores/defensores de los DD.HH. Investigación y producción de propuesta educativa	Jornada de formación para jóvenes observadores/defensores de los DD.HH. Jornadas de trabajo para la revisión de documentos de educación producidos por el museo, revisión de documentos teóricos sobre educación en derechos humanos y experiencias de articulación y/o mediación en museos o centros de memoria.	12 horas para la formación de observadores/defensores de DD.HH. para 30 estudiantes de enseñanza media y/o universitaria Análisis de documentos relacionados con el tema señalado y escritura de documento de la propuesta educativa del museo.	

	35	Implementación de proyecto piloto 'Arte, memoria y derechos humanos' para estudiantes de enseñanza media	Jornadas de trabajo para el diseño del proyecto, gestión con instituciones educativas, implementación de la experiencia e informe final.	Ejecución del proyecto con 3 instituciones educativas
	36	Investigación sobre las experiencias de mediación y formación producidas por el área de Educación y Audiencias del museo	Jornadas de trabajo para el catastro de las experiencias y productos desarrollados por el Área de Educación y Audiencias del museo, análisis de las formas de abordaje, identificación y análisis de experiencias promotoras y desafíos para delimitar y/o fortalecer	Creación de matriz con catastro de experiencias y productos educativos, categorización de abordajes, análisis procesos según producción de experiencias y productos catastrados.

PROGRAMA 6: PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES ANUAL

Plan estratégico de comunicaciones anual	37	Elaboración y ejecución del plan estratégico de comunicaciones anual	Propuesta comunicacional anual	Propuesta comunicacional anual
			Registro de menciones de prensa	Menciones de prensa
			Envío de boletines internos y externos	Envío de 5 boletines internos al año (programación de acuerdo a necesidades internas) Envío de 45 boletines externos al año. (lunes de cada semana)
			Campañas de difusión de actividades internas y externas del museo.	Difusión de las actividades del museo que están en el plan de gestión
				Difusión de la muestra principal y temporales, de visitas generales y mediadas
			Generación de contenidos propios partir de las colecciones del museo y otro contenido contingente	Difusión de actividades externas
	Publicaciones en plataformas digitales en base a las colecciones del museo.			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

			Registro de las actividades del museo	Difusión a través de plataformas digitales y comunicados de las actividades relevantes realizadas en el Museo.
			Desarrollo de alianzas comunicacionales	Informe de avance sobre el trabajo en alianzas comunicacionales.

PROGRAMA 7: INICIATIVAS DE EXTENSION

	38	Concurso de Tesis	Lanzamiento de Libro de Tesis Concurso 2022 y Selección y premiación de Tesis a publicar Concurso 2023	Lanzamiento de la publicación impresa en el 2022 (abril) Revisión de las tesis recibidas 2023 y conformación de jurado para selección de tesis a publicar.
	39	Ciclo de Teatro de Invierno	12 funciones	12 funciones
	40	Ciclo de Cine (dentro y fuera del Museo)	Programar y difundir ciclos de Cine en el MMDH y en otros espacios	Cine de Colección / dos miércoles al mes a las 19 horas de abril a noviembre Exhibición en 8 canales comunitarios. Lunes a domingo y de marzo a diciembre Difusión de Catálogo audiovisual disponible para exhibición en regiones y otros espacios - 4 al año
	41	Conmemoración del Día del Cine Chileno (29 de noviembre)	Conmemorar Día del Cine Chileno (29 de noviembre) promoviendo alianzas con las escuelas de Cine, realizadores audiovisuales y con el MINCAP	Programación del Día, exhibición de película A la sombra del Sol que cumple 50 años en el 2024.

	42	Realización de actividades tales como ciclo de cine, lanzamientos de libros, seminarios, firmas de convenios, conversatorios, actividades artístico-culturales con contrapartes.		30 actividades
--	----	--	--	----------------

PROGRAMA 8: CONTROL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN INTERNA.

Gestión Recursos Humanos	43	Inducción para nuevos funcionarios	Actividades de inducción para funcionarios nuevos y antiguos
		Gestión de personal del Museo	- Informes avances Política de Remuneraciones.
Mantenimiento infraestructura tecnológica		Funcionamiento de 4 plataformas web	4 informes anuales
		Pago servicio alojamiento App MMDH	4 pagos anuales
		Pago Software Administrativo	Pago por servicio
		Pago de licencias tecnológicas; office, antivirus y otras	4 informes anuales
		Pagos mensuales por mantención del servidor del museo, servicios y plataformas externas.	12 pagos mensuales servidor, servicios y plataformas externas.
		Renovación Datacenter MMDH - Conservación sostenible del patrimonio digital Museo de la Memoria y los Derechos Humanos	Informe de implementación
		Pago por derechos de uso de plataformas	Pago mensual por servicio

Administración de los recursos financieros y físicos, y las demás funciones que le delegue el Directorio. Mantenimiento Preventivo y Correctivo		Corresponde a Seguridad, Aseo, Contratos de Mantención, Consumos básicos, materiales y artículos de uso interno, Seguros, Fibra Óptica, Wifi visitantes. Mantención, repuestos e insumos.	Informes Rendición de Cuentas
			48 informes técnicos de supervisión y coordinación de contratos de mantención
			Mantenciones correctivas a la infraestructura del museo
			Mantenciones preventivas a la infraestructura del museo

PRESUPUESTO:

ÍTEM	MONTO
Gasto en Personal	\$ 1.301.687.949
Gasto en Bienes y Servicios	\$ 574.958.051
Gasto en Activos no Financieros	\$ 275.960.000
TOTAL GENERAL	\$ 2.152.606.000

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

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

- a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
- b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año, las que serán derivadas por la Unidad de Convenios Institucionales a quien corresponda al interior del Servicio.
- c) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- d) Aquellas Instituciones que posean un espacio museal , según lo definido en la Política Nacional de Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile (www.museoschile.cl), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.
- e) Glosa 05 Ley de Presupuesto N°21.640 para el año 2024: La Fundación Museo de la Memoria deberá informar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto del tipo de actividades que realizan, el número de visitantes que reciben mensualmente y los recursos que trimestralmente perciben adicionales a la asignación que efectúa en su favor la Ley de Presupuestos.
- f) Glosa 10 Ley de Presupuesto N°21.640 para el año 2024: De manera semestral, el Museo de la Memoria deberá informar a la Dirección de Presupuestos y esta, a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, informando, los pagos de derechos sociales e impuestos en caso de servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a dos millones de pesos.

	<p>TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E454097/2024 Por orden de la Contralora General de la República (S). Fecha: 20/02/2024 CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA Contralor Regional</p>
--	---

METAS:

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

TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **\$ 2.152.606.000 (dos mil ciento cincuenta y dos millones seiscientos seis mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

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

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

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

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y autorizada por el notario público don Pablo Hales Beseler, con fecha 28 de diciembre de 2023, por un monto total de **\$ 2.152.606.000 (dos mil ciento cincuenta y dos millones seiscientos seis mil pesos)**, equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

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

QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.640 de Presupuestos Año 2024 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosas 05 y 10** transferirá a la Fundación la suma única y total de **\$ 2.152.606.000 (dos mil ciento cincuenta y dos millones seiscientos seis mil pesos)** destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

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

- 1) **Una primera cuota de \$ 717.535.333 (setecientos diecisiete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos)**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente convenio, junto con la carta de solicitud de transferencia. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.
- 2) **Una segunda cuota de \$ 717.535.333 (setecientos diecisiete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y tres pesos)**, previa presentación de la rendición de cuentas del mes anterior aprobada, pudiendo considerarse como saldo en caja una provisión de gastos correspondiente al promedio de gastos de un mes de funcionamiento y la aprobación del Informe de Actividades del mes anterior. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.
- 3) **Una tercera cuota de \$ 717.535.334 (setecientos diecisiete millones quinientos treinta y cinco mil trescientos treinta y cuatro pesos)**, previa presentación de la rendición de cuentas del mes anterior aprobada, pudiendo considerarse como saldo en caja una provisión de gastos correspondiente al promedio de gastos de un mes de funcionamiento y la aprobación del Informe de Actividades del mes anterior. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

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

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



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

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

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

- b) **Inversión:** excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales y obras de mantención de sedes de la Fundación. El monto total de esta inversión no debe superar el 13% de la transferencia total.
- c) **Gastos en personal:** referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones* del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Asimismo, comprende el financiamiento del pago de indemnizaciones de carácter laboral establecidas como obligatorias por el Código del Trabajo. Dicho gasto se rendirá con copia de carta de aviso de desvinculación, finiquito legalizado ante notario público y detalle del cálculo de la composición del monto del finiquito.

Respecto de pagos que se funden en avenimientos, conciliaciones, transacciones y/u otros equivalentes jurisdiccionales, salvo aquellos ordenados en virtud de sentencias judiciales definitivas en materia laboral, sólo podrán financiarse con cargo a esta transferencia aquellos gastos que se acrediten con la documentación prevista en la citada resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y este convenio.

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

La Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos deberá informar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan, el número de visitantes que reciben mensualmente y los recursos que trimestralmente perciben adicionales a la asignación que efectúa en su favor la Ley de Presupuesto.

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

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

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

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

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

SEXTO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTAS.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la FUNDACIÓN en el logro de sus objetivos, el SERVICIO deberá exigir rendición mensual de cuentas de los recursos entregados en las plataformas que el Servicio o la Contraloría dispongan para tal efecto, cuestión que deberá ser informada por la persona coordinadora del presente convenio. Así mismo deberá acreditarse que el receptor ha cumplido con las obligaciones de rendir cuenta respecto de cualquier otro convenio suscrito con el órgano que efectúa la transferencia. Adicionalmente los documentos que a continuación se especifican deberán ser presentados por la Fundación en los términos, formatos y oportunidades que se detallan:

A) Informes de actividades.

La FUNDACIÓN hará entrega de informe de actividades mensuales referidos a todas las actividades realizadas hasta el día 30 de cada mes, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas en el marco del presente convenio, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. En el marco de estos informes, la FUNDACIÓN deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

B) Rendiciones de cuentas.

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

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

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

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

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

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

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

Las rendiciones de cuenta deberán incluir una planilla en formato Excel, la que será puesta a disposición por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, de forma ordenada (numerada), en pesos chilenos, expresando el monto de la conversión en caso de ser moneda extranjera, para lo cual se debe tomar como referente el tipo de cambio del día en que se realizó el gasto (publicado en www.bcentral.cl). La rendición de Cuentas deberá ser presentada en las plataformas que el Servicio o la Contraloría dispongan al efecto, cuestión que será informada por la persona coordinadora del presente convenio.

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

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución 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.

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

D) Auditorías Externas.

La FUNDACIÓN, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2025 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

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

a) Visitas en terreno:

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

b) Auditorías:

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

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

OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.

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

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

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

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

NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

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

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



DÉCIMO: TRANSPARENCIA.

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

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran.	28 de junio 2024
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar 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.	28 de junio 2024
7. Publicar información semestral sobre sus Estados Financieros	
8. Publicar trimestralmente detalle de los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio.	
9. Publicar Memoria anual de actividades del año 2024.	31 Marzo 2025
10. Publicar Balance General del año 2024.	30 Mayo 2025
11. Publicar información sobre el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de los derechos sociales e impuestos en caso de los servidores a honorarios, cuando estos signifiquen un gasto mayor a tres millones de pesos.	Mensualmente

UNDÉCIMO: SUBCONTRATACIÓN.

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

DUODÉCIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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



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

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

DECIMOTERCERO: DIFUSIÓN.

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

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

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

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

DECIMOCUARTO: DOMICILIO.

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

DECIMOQUINTO: EJEMPLARES.

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



DECIMOSEXTO: PERSONERÍAS.

La personería de don **Gustavo Poblete Morales**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta el artículo 79 y siguientes del D.F.L. N°29 de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la personería de doña **MARÍA FERNANDA GARCÍA IRIBARREN** para comparecer en representación de la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, consta en reducción a escritura pública de Acta de Reunión Extraordinaria, otorgada ante el notario público titular de la 13° Notaría de Santiago, don Pablo Hales Beseler, de fecha 15 de marzo de 2023, repertorio N°852-2023.

FIRMARON: GUSTAVO POBLETE MORALES, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARÍA FERNANDA GARCÍA IRIBARREN POR LA FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.

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						



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

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.	

**ANEXO 2
FORMULARIO ESTADÍSTICO**

IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS			
MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO	
NOMBRE MUSEO			AÑO
A. USUARIOS INDIVIDUALES EXHIBICIONES			
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES			
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION			
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
D. USUARIOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN			
<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="0"/>
Cantidad de actividades de extensión			Cantidad de usuarios por actividades de extensión
E. USUARIOS SERVICIOS PROFESIONALES			
<input type="text" value="0"/>			<input type="text" value="0"/>



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E454097/2024

Por orden de la Contralora General de la República (S).

Fecha: 20/02/2024

CARLOS ALBERTO FRIAS TAPIA

Contralor Regional

Cantidad de servicios profesionales	Cantidad de usuarios por servicios profesionales
F. TOTAL USUARIOS	
	0

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

PRESUPUESTO:

ÍTEM	MONTO
Gasto en Personal	\$ 1.301.687.949
Gasto en Bienes y Servicios	\$ 574.958.051
Gasto en Activos no Financieros	\$ 275.960.000
TOTAL GENERAL	\$ 2.152.606.000

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$2.152.606.000.- (dos mil ciento cincuenta y dos millones secientos seis mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosas, 1, 05 y 10** del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2024.

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

ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

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


PCA/EHC/JHP

DISTRIBUCIÓN:

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