

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN EDUARDO FREI, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.289, DE PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2021.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0081

SANTIAGO, 29 de enero de 2021

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; 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°21.289, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2021**, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en **la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, glosa 05**, contemplándose la cantidad de **\$168.590.000.- (Ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa mil pesos)**, para la Fundación Eduardo Frei.

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 28 de enero de 2021, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Eduardo Frei.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT N° 60.905.000-4 y la **Fundación Eduardo Frei**, RUT N° 70.989.700-4, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, transferirá la suma de **\$168.590.000.- (Ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa mil pesos)**, a la Fundación Eduardo Frei, 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 EDUARDO FREI**

En Santiago, a 28 de enero de 2021, 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 N°12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el "**SERVICIO**", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN EDUARDO FREI**, RUT N° 70.989.700-4, persona jurídica sin fines de lucro, representada por doña **MAGDALENA MARÍA FREI LARRAECHEA**, chilena, cédula nacional de identidad N° 9.095.955-7, ambos con domicilio en Hindenburg N° 688, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante la "**FUNDACIÓN**", quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
2. Que, la Fundación Eduardo Frei tiene como primordial objetivo, el desarrollo del Proyecto "Casa Museo Eduardo Frei Montalva" cuyos fines son culturales y educativos y corresponde a un museo abierto al público, orientado a la divulgación del estilo de vida, la personalidad e hitos relevantes de la trayectoria de una de las más sobresalientes personalidades de la historia política de Chile.

El proyecto Casa Museo Eduardo Frei Montalva, propone la transformación de la casa habitación del ex mandatario, en un museo abierto al público, con el fin de exhibir ante los niños y jóvenes, el perfil de uno de los principales gestores del crecimiento de Chile y América Latina, mostrando sus condiciones como estadista y sus extraordinarias cualidades humanas.

Una Casa-Museo ambientada con objetos originales pertenecientes a un Jefe de Estado de la relevancia de don Eduardo Frei Montalva, constituirá un recurso didáctico de difusión y de uso del patrimonio como fuente de inspiración educativa.

3. Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2021, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en su **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**, dispone la transferencia a la **Fundación Eduardo Frei**, la suma única y total de **\$ 168.590.000.- (Ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

PRIMERO: OBJETO, ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.

El Servicio y la Fundación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

Para ello, entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2021, la Fundación Eduardo Frei, realizará el siguiente programa de actividades:

I. PLAN DE GESTIÓN

| Área | Actividad / Acción a desarrollar | Cantidad | Medio de verificación |
|---|--|----------------------------------|--|
| Manejo de Colección Patrimonial (Conservación preventiva y Restauración). | Mejoramiento de inventario. (fichas de la colección patrimonial). Preservación, conservación preventiva. Restauración en caso de ser necesario. Limpieza de platería, obras de arte y otros objetos patrimoniales. | No aplica. | Fichas de Colección con currículum Actualizado. |
| Manejo de Archivos (Investigación). | Destacados del mes (<i>Se entrega detalle completo en un anexo</i>). | Todos los meses activos del año. | Revisar sitio web de Casa Museo EFM. |
| Área de Extensión (Talleres, Encuentros, seminarios, cursos, otros) Actividades gratuitas para toda la comunidad. | Ciclos de cine (diversos temas del siglo XX). Encuentro de Gestión y Patrimonio (Magister U. de Los Andes) Taller lectura para niños (Fundación Alma). <i>Leer contar y encantar</i> . Taller Mujer (planificación familiar en el Gobierno de EFM) La Hora del Planeta (actividad de mejoramiento de Medioambiente) Taller de ajedrez Aniversario Casa Museo EFM Día del Patrimonio Nacional Semana Educación Artística Día Internacional de los Museos Taller de la Luna al Museo Taller de baile cueca (baile nacional) Curso de apreciación estética Museos de Medianoche. Cuentacuentos navideños. | No aplica. | Listas de Inscritos. Evaluaciones de los mismos talleres. Lista de asistencia. Revisión del Libro de ingreso o asistencia de Casa Museo. Libro de Comentarios. Fotografías de registro de las actividades. Revisión de historial de noticias en la web de Casa Museo EFM. |
| Muestras temporales. | <i>Tómeselo con Humor</i> (muestra de caricatura Política en conjunto con MHN) <i>Muestra fotográfica de Bernardo Leighton</i> en conjunto con la Fundación Bernardo L.) | 2 al año. | Revisión de exhibiciones en sitio web de Casa Museo o fotografías de las muestras en caso de poder hacerlas presenciales al interior del museo. |
| Programa Educativo. | Actividades de prekínder a cuarto año medio. | No Aplica. | Libro de asistencia de Casa Museo. Encuestas profesores. |

1. Programas de formación de públicos

| Área | Actividad / Acción a desarrollar | Cantidad | Medio de verificación |
|---------------------|--|--|------------------------------------|
| Programa educativo. | Visitas Guiadas con enfoque en curso que | Durante todo el año. La cantidad va a depender | Libro de visitas o encuestas a los |

| | | | |
|--------------------|---|---|---|
| | visite. | del número de colegios que nos visiten. De forma presencial o por tour virtual. | profesores. Registro fotográfico de las visitas de los colegios. |
| Área de Extensión. | Ciclos de cine (diversos temas del siglo XX). Encuentro de Gestión y Patrimonio (Magister U. de Los Andes) Taller lectura para niños (Fundación Alma). Taller Mujer (planificación familiar en el Gobierno de EFM) La Hora del Planeta (actividad de mejoramiento de Medioambiente) Taller de ajedrez Semana Educación Artística Taller de la Luna al Museo Taller de baile cueca (baile nacional) Curso de apreciación estética Cuentacuentos navideños. | No aplica. | Listas de Inscritos. Evaluaciones de los mismos talleres, Lista de asistencia. Revisión del Libro de ingreso o asistencia de Casa Museo. Libro de Comentarios. Fotografías de registro de las actividades. Apariciones de las actividades difundidas en la web. |

II. PROGRAMAS/EJES TRANSVERSALES

2. Públicos/Beneficiarios Preferentes

| 3. Tipo de público | Actividad / Acción a desarrollar | Cantidad | Medio verificación |
|---|--|--|--|
| Obligatorio: Preescolares y escolares. | Taller lectura para niños (Fundación Alma). Cuentacuentos navideño. Actividades de manualidades en agosto exclusivas para ellos. (Mes del Niño) Taller de la Luna al Museo. | No Aplica. | Lista de Inscritos. Evaluaciones de talleres. Lista de asistencia. Revisión del Libro de ingreso o de Comentarios. Fotografías de registro de las actividades. |
| Obligatorio: Identidad de género. | Taller para la Mujer Planificación Familiar en el Gobierno de EFM. "Mujeres en la Historia de Chile del siglo XX". | 1 al año. Mes de marzo. Día Internacional de la Mujer. | Fotografías de registro de la actividad. Lista de Inscritos. |
| Opcional: adultos mayores. | Mes del Adulto Mayor, Visitas gratuitas y especiales para este público. | 1 al año. Mes de octubre. Día del Adulto Mayor. | Libro de visitas de Casa Museo EFM. |

| | | | |
|------------------------------------|--|--|---|
| Opcional: educadores. | Programa Educativo para profesores (Entregamos herramientas concretas para aulas) <i>Haz tus clases en Casa Museo</i> y descarga las fichas de trabajo para los estudiantes. Divididas por nivel educacional. Hay actividades de prekínder a Cuarto año Medio. | Durante todo el año. La cantidad va a depender del número de colegios que nos visiten. De forma presencial o por tour virtual. | Libro de Visitas Casa Museo EFM. Fotografías de la actividad. |
| Opcional: vinculación territorial. | Actividades relacionadas con Participación ciudadana que tengan como objetivo promover la participación dentro de todo el territorio chileno. (Jornadas de Participación Ciudadanas, dirigidas a Jóvenes de Educación Media y a Dirigentes Sociales del país). | 4 jornadas al año. | Libro de Visitas Casa Museo EFM. Fotografías de la actividad. |

III. Acciones de colaboración en el marco de programas del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.

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

- a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio. y el evento Museo de Medianoche
- b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año a la Unidad de Convenios Institucionales.
- c) Incorporarse a la plataforma www.eligecultura.cl, manteniendo información actualizada de la oferta programática de la organización, con el objetivo de favorecer la difusión de información cultural y el acceso por parte de la ciudadanía.
- d) Inscribirse y mantener actualizada la información del Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección de Museos, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes y cuyo sitio web es www.registromuseoschile.cl.
- e) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.
- f) Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.

A) Metas.

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar, en circunstancias normales, el

10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del SERVICIO, 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 monto en \$ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

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

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N°21.289, de Presupuestos Año 2021 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, **específicamente la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, glosa 05**, transferirá a la Fundación la suma única y total de **\$168.590.000.- (Ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa 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 **\$84.295.000 (Ochenta y cuatro millones doscientos noventa y cinco mil pesos)**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio, junto con la carta de solicitud de transferencia y la certificación de aprobación del informe de actividades del año anterior. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.
- 2) Una **segunda cuota** de **\$84.295.000 (Ochenta y cuatro millones doscientos noventa y cinco mil pesos)** cuando tenga un saldo no superior a \$10.000.000.- como provisión para solventar el pago de compromisos habituales. La segunda cuota se transferirá previa presentación de la rendición de cuentas del mes anterior, más la aprobación del informe de actividades que corresponda. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refieren los numerales anteriores deberá realizarse y administrarse en una cuenta corriente especialmente destinada para estos efectos.

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

fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

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

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

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

b) **Inversión:** excepcionalmente la Fundación podrá financiar gastos destinados a la adquisición de activos que resulten indispensables para el desarrollo de las actividades materia del presente convenio, tales como: muebles, equipos, programas computacionales, obras de mantención de sedes de la Fundación.

c) **Difusión:** entendidos como todos aquellos necesarios para difundir y dar a conocer a la comunidad el contenido, desarrollo y resultado de las actividades contenidas en la cláusula primera del presente instrumento.

d) **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.

Cabe señalar que la remuneración del Director de la Fundación no podrá ser superior a la del sector público, tomando en consideración 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.

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 de estos fondos deberán ser informados por la Fundación al Servicio en la rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

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

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

En tal caso, la Fundación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día 30 de noviembre del año 2021, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA.

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia de la Fundación en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

A) Informes de actividades.

En los meses de abril, junio y octubre del año 2021 y enero del año 2022, la Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período. Para tales efectos, el SERVICIO proveerá los formatos e indicaciones específicas para el registro de información los que se entregarán una vez totalmente tramitada la resolución que apruebe el presente convenio. En el marco de estos informes, la Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

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

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

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

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

B) Rendiciones de cuentas

La 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 30 de cada mes las que contendrán una relación detallada, a través de antecedentes o documentos originales, en formato papel y digitalizada, de los ingresos, egresos y trasposos asociados a la transferencia debiendo ser presentadas, a más tardar, el día 10 o al día hábil siguiente, si éste recayese en día sábado, domingo o festivo del mes siguiente, mediante carta dirigida a la jefatura de la Unidad de Convenios –o la dependencia que le suceda en sus funciones- del SERVICIO, la que efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere, Acta de Aprobación en un plazo máximo de 10 días hábiles.

En la misma oportunidad, y adjunta a la rendición de cuentas, la Fundación deberá acreditar, además, el cumplimiento de la normativa laboral en relación al personal que se desempeñó en las actividades dispuestas en la cláusula primera, acompañando certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales otorgado por la Dirección del Trabajo cada 3 meses, como asimismo y especialmente, deberá acompañar los registros o libros de asistencia, el documento de autorización por parte de la jefatura directa del trabajador, indicando fechas, número de horas extras diarias (2 horas diarias máximo), los registros de jornada inferior a la programada, las respectivas planillas de asistencia que den curso a pago de horas extraordinarias y el detalle de la actividad cultural objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se rendirán con factura extendida a nombre de la Fundación con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas, nómina de participantes indicando nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con la Fundación y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden de compra (en

caso que se trate de un gasto superior a \$500.000.- (quinientos mil pesos), de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

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

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

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

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

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

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

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, o aquella que la modifique o reemplace.

C) Acreditación de obtención de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

Junto a las rendiciones de cuentas correspondientes a los meses de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, un informe general de ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

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

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.

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

a) Visitas en terreno

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

b) Auditorías

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

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

a) Visitas en terreno

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO, mediante su Unidad de Convenios Institucionales -o la dependencia que le suceda en sus funciones-, podrá realizar visitas

a una muestra representativa de las actividades comprometidas por la Fundación en el presente convenio. Para lo anterior, la Fundación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al SERVICIO a través de la Unidad de Convenios.

b) Auditorías

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

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

QUINTO: MESA DE COORDINACIÓN.

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

La Mesa de Coordinación precitada será convocada por el SERVICIO y deberá reunirse al menos dos veces al año, la segunda de ellas a más tardar en el mes de noviembre de 2021. Esta mesa deberá revisar la programación de actividades para el año 2022. Dicha programación será evaluada por el SERVICIO para efectos de revisar la pertinencia de suscribir futuros convenios con la Fundación y coordinar acciones tendientes a fortalecer la gestión de la Fundación.

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

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

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

SEXTO: TRANSPARENCIA.

Teniendo presente el rol público que la 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. | 30 de junio 2021 |

| | |
|---|----------------|
| 2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio. | |
| 3. Publicar estructura orgánica y funciones o competencias de sus órganos. | |
| 4. Publicar y mantener actualizada la composición de su directorio, período de vigencia y representatividad de cada director según corresponda. | |
| 5. Publicar la individualización del responsable de la gestión y administración. | |
| 6. Publicar nómina de su personal y cargo que desempeñan, sin perjuicio de las normas que resulten aplicables contenidas en la ley Nº 19.628 sobre protección de la vida privada.* | |
| 7. Publicar procedimiento de contratación de su personal.* | |
| 8. Publicar Información semestral sobre sus Estados Financieros. | 30 Agosto 2021 |
| 9. Publicar mensualmente el detalle de los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio, de acuerdo a formato proporcionado por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Toda la información solicitada deberá mantenerse actualizada mensualmente, a más tardar el día 15 del mes siguiente. | |
| 10. Publicar Memoria anual de actividades 2021. (Entrega física a Unidad de Convenios, Santo Domingo 1138, Santiago) | 31 Marzo 2022 |
| 11. Publicar Estados Financieros Finales 2021. | 31 Mayo 2022 |

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

SEPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO.

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

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

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

En tal caso, el SERVICIO comunicará por escrito su decisión a la entidad receptora, indicando la circunstancia o causal y fundamentos de la misma. La Fundación dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles contados desde la comunicación en el domicilio señalado en este instrumento, para formular descargos.

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el SERVICIO resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley Nº19.880 y los demás que confieren las leyes.

El inicio del procedimiento de término anticipado corresponderá a la Unidad de Convenios Institucionales, o la dependencia que le suceda en sus funciones.

OCTAVO: GARANTÍA.

A objeto de garantizar el uso correcto de los fondos aportados -entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio- la Fundación entregará al SERVICIO una letra de cambio aceptada ante notario público, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al 100% de los recursos a transferir por el SERVICIO, a nombre del mismo, la que será aceptada conforme por éste y que es condición indispensable para efectuar la primera transferencia. Dicha garantía será restituida la Fundación, o a quien sus derechos represente, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el cierre administrativo del presente convenio.

Sin perjuicio de lo anterior, toda garantía deberá mantenerse vigente durante toda la vigencia del convenio, esto es, hasta que quede totalmente tramitada la resolución que apruebe su cierre administrativo.

NOVENO: DIFUSIÓN.

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

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

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

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

DÉCIMO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.

El presente instrumento comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y mantendrá su vigencia hasta la fecha de total tramitación de la resolución que apruebe el cierre administrativo de este convenio. Sin perjuicio de aquello, el SERVICIO deberá haber aprobado la última rendición de cuentas y el informe de actividades respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2021.

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

hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.

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

DECIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.

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

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA.

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

La personería de doña **MAGDALENA MARÍA FREI LARRAECHEA**, para comparecer en representación de la Fundación Eduardo Frei, consta en Acta Sesión de Directorio de la Fundación Eduardo Frei de fecha 14 de septiembre de 2016, reducida a escritura pública con fecha 22 de septiembre del mismo año en la 48° Notaría de Santiago de don Roberto Cifuentes Allel. Repertorio N° 8.664 de 2016.

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DOÑA MAGDALENA FREI LARRAECHEA, REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EDUARDO FREI.

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 total transferido en moneda nacional a la fecha | | | Monto en \$ | | |
| 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) | | | | | | Firma y nombre del responsable de la rendición |
| RUT | | | | | | |
| Cargo | | | | | | |
| | | | | | | |
| Nombre (preparación – público) | | | | | | |
| RUT | | | | | | |
| Cargo | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| *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. | | | | | | |

| | | | |
|--|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------|
| Con entrada completa | Con entrada rebajada | Liberados | Total usuarios individuales |
| B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES | | | |
| | | | |
| N° Delegaciones | N° Usuarios escolares | N° Usuarios de otras instituciones | Total usuarios colectivos |
| C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION | | | |
| | | | |
| Estudiantes | Adultos | Títulos pedidos | Total usuarios biblioteca |
| D. USUARIOS REMOTOS | | | |
| | | | |
| Estudiantes | Adultos | Otros | Total |
| E. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES) | | | |
| Tipo Actividad: | | | |
| | | | Total otros usuarios |
| F. TOTAL USUARIOS | | | |

PRESUPUESTO:

| | |
|---|------------------------|
| GASTO EN PERSONAL | |
| a) Vinculado a Gestión Cultural | \$ 54.500.000 |
| b) Vinculado a Administración | \$ 29.300.000 |
| SUBTOTAL | \$ 83.800.000 |
| GASTO EN BIENES Y SERVICIOS | |
| a) Vinculado a gestión cultural / o de misión | \$ 12.790.000.- |
| b) Vinculado a Administración | \$ 70.000.000.- |

| | |
|--|-----------------------|
| SUBTOTAL | \$ 82.790.000.- |
| GASTO EN ACTIVOS NO FINANCIEROS | |
| a) Vinculado a gestión cultural o misión | \$ 1.400.000 |
| b) Vinculado a Administración | \$ 600.000 |
| SUBTOTAL | \$2.000.000 |
| TOTAL GENERAL | \$ 168.590.000 |

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$168.590.000.- (Ciento sesenta y ocho millones quinientos noventa mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05,** del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2021.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

**CARLOS MAILLET ARANGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF/JHP/RCD/ppa

Distribución:

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