

**REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA CORPORACIÓN ESTADIO NACIONAL MEMORIA NACIONAL EX PRISIONEROS POLÍTICOS, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.516, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2023.**

## **RESOLUCIÓN EXENTA N° 0112**

**SANTIAGO, 30 de enero de 2023**

### **VISTOS:**

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público para el año 2022; Decreto Supremo N°2 de fecha 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en trámite; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

### **CONSIDERANDO:**

1.- Que, la ley N°21.516, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2023, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210** contemplándose la cantidad de **\$75.381.000.- (setenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil pesos)** para la Corporación Estadio Nacional Memoria Nacional Ex Prisioneros Políticos.

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Estadio Nacional Memoria Nacional Ex Prisioneros Políticos, 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°21.516, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2023, transferirá la suma de **\$75.381.000.- (setenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil pesos)** a la Corporación Estadio Nacional Memoria Nacional Ex Prisioneros Políticos RUT N°65.077.174-5, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN  
Y  
TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
ENTRE  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL  
Y  
CORPORACIÓN ESTADIO NACIONAL MEMORIA NACIONAL EX PRISIONEROS POLÍTICOS**

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional (S), don **Diego Montecinos Fernández**, chileno, Abogado, Cédula Nacional de Identidad N°13.457.399-6, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, el **CORPORACIÓN ESTADIO NACIONAL MEMORIA NACIONAL EX PRISIONEROS POLÍTICOS**, RUT N°65.077.174-5, representado por don **MARCELO ANDRÉS ACEVEDO VALLEJOS**, chileno, cédula nacional de identidad N°13.262.073-3, ambos con domicilio en Avenida Vicuña Mackenna N° 79, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **"CORPORACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

#### ANTECEDENTES:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
2. Que, la Corporación Estadio Nacional Memoria Nacional Ex Prisioneros Políticos, tiene como misión rescatar la memoria histórica del campo de concentración más masivo de la dictadura chilena (1973-1990), mediante la conservación y puesta en valor del sitio de memoria, el trabajo testimonial, proyectos de educación en derechos humanos y actividades culturales. Su visión es ser un sitio de memoria y educación en Derechos Humanos que aporte de manera significativa a la consolidación de una sociedad democrática, desde la experiencia del campo de concentración Estadio Nacional.

Que, el Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.516, de Presupuesto para el Sector Público, correspondiente al Año 2023, referido a transferencias al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, glosa 05**, transferirá a la Corporación, la suma única y total de **\$ 75.381.000.- (setenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil pesos)**,destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

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

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

##### **Acciones a desarrollar y plazo.**

Entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2023, la Corporación Estadio Nacional Memoria Nacional ex Prisioneros Políticos, realizará el siguiente programa de actividades:

##### **I. PLAN DE GESTIÓN 2023:**

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
Administración	Seleccionar y conformar equipo de trabajo distintas áreas.	5	Nómina con los contratos laborales y/u honorarios de cada área.
	Elaborar registro mensual de las acciones realizadas por las áreas de trabajo	4	Informe Mensual de cada área de trabajo
	Realizar evaluaciones de seguimiento y cumplimiento de objetivos estratégicos trimestralmente.	4	Informe/lista de verificación de cumplimiento objetivos estratégicos.
	Evaluar funcionamiento interno de los equipos de	1	Informe y/o Evaluación interna de los equipos.

	trabajo en función con los objetivos estratégicos.		
	Realizar estructura interna de los equipos por áreas de trabajo en relación a los objetivos estratégicos.	1	Informe inicial de los equipos.
	Informar sobre situación contractual, dependencia y funcionamiento administrativo.	100 %	Lista de asistencia inducción y recepción de manual de procedimientos administrativos a trabajadores de la Corporación.
	Desarrollar capacitaciones internas con temáticas de la gestión de la corporación para los equipos de trabajo.	2 al año	Registro asistencia y/o visual de capacitaciones.
	Realizar reunión con el equipo y colaboradores/voluntarios.	2 al año	Lista de asistencia y/o registros fotográficos.
	Realizar reunión trimestral con áreas de trabajo para verificar avances	4 al año	Actas de reuniones de equipo firmadas.
	Realizar y aplicar encuestas de salida a personal/voluntarios de la corporación.	1	Informe/Retroalimentación de las fortalezas/debilidades del ambiente laboral de la Corporación.
<b>Comunicaciones</b>	Producir diagnóstico inicial sobre las acciones realizadas el 2023.	1	Diagnóstico inicial estrategias comunicacionales
	Definir objetivos, contenidos y líneas de trabajo del Plan de comunicaciones en relación con las necesidades de la corporación y el contexto del país.	1	Plan Estratégico de Comunicaciones 2023 incorporando el lineamiento de la Corporación y su cumplimiento.
	Monitorear trimestralmente la implementación y cumplimiento del Plan de Comunicaciones.	4	Informe Trimestral/lista de verificación cumplimiento Plan Comunicaciones.
	Actualización mensual de la información en el sitio Web	2	Informe publicaciones semestral y cuantitativo visitas pagina Web.

	Elaboración anual de registro de medios de prensa y agenda de contactos.	1	Base de datos de medios de comunicación y contactos.
	Confeccionar Manual de estilo para estandarizar la imagen institucional.	1	Manual de estilo
	Actualización del soporte de sitio Web CENMN	1	Monitoreo del soporte web
	Fortalecer y aumentar usuarios e interacciones en RRSS	4	Planificación mensual de las estrategias de redes sociales para abordar campañas, publicaciones, afiches, videos, etc.
<b>Gestión</b>	Definir ejes estratégicos, líneas de trabajo y planificación anual de actividades	1	Documento/Acta líneas de trabajo de las actividades y Seguimiento.
	Planificación trimestral para el equipo de trabajo en función del plan de gestión	4	
	Generar vínculos con organizaciones, JJVV, instituciones territoriales.	1	Base de datos / Levantamiento de Iniciativas.
	Elaboración de plan de trabajo con organizaciones afines	1	Documento de plan de trabajo con tareas asociadas.
	Actualizar anualmente catastro de agrupaciones vecinales, artísticas y culturales vinculadas al sitio de memoria.	1	Base de datos/catastro actualizado.
	Realizar catastro de organizaciones territoriales	1	Catastro actualizado.
<b>Archivos y testimonios</b>	Actualizar catastro de testimonios y transcripciones realizadas.	1	Catastro anual Actualizado de registros documentales para consulta.
	Actualizar registros de los archivos fotográficos y audiovisuales.	1	Catastro anual actualizado de registros fotográficos audiovisuales.

	Actualizar Base de datos ex prisioneras/os del estadio.	1	Base de datos anual actualizada de ex prisioneras/os del estadio.
	Elaboración protocolo de recuperación testimonios de ex prisioneras/os políticos.	1	Documento de protocolo.
	Campaña RRSS recuperación de testimonios y registros ex prisioneras/os políticos.	1	Informe anual de testimonios y registros recibidos en el año.
	Responder solicitudes de consultas archivos físicos y/o digitales.	100 %	Agenda consultas actualizada.
	Implementar Biblioteca virtual para consultas.	1	Codificación e Inventario libros de la Corporación y donaciones.

**1. Programas de formación de públicos:**

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
<b>Educación</b>	iniciativas de vinculación con establecimiento educacionales públicos de niveles parvulario y escolar”.	Al menos 2	Invitación/Difusión/listas participantes/registros fotográficos.
	Alianza(s) con instituciones educacionales para implementar calendarios de visitas de establecimientos a los sitios de memoria.	1	Invitación/Difusión/listas participantes/registros fotográficos.
	Alianza con institución o colectivo docente para programa/actividad público de Educación, memoria y derechos humanos.	1	Registro fotográfico
	Taller Formación monitores/voluntariado (1 fase online – 1 fase practica – recorrido) para	1	Registros fotográficos y/o listas de asistencia.

	jóvenes.		
	Mantener un equipo de guías permanentes para visitas pedagógicas/formación de guías/conmemoraciones (modalidad presencial y/u online) Niños/Jóvenes/Público en general.	4	Informe mensual de las visitas guiadas por cada guía.
	Encuentros y Articulación de Acciones o actividades en conjunto con representantes otros sitios de memoria/ (presencial).	1 al año	Fotografías/Registro audiovisual o asistencia.
<b>Difusión</b>	Campaña 50 años golpe civil militar	1 al año	Publicaciones en RRSS/Registro fotográfico
	Activación(es) artístico-cultural en conmemoración de los 50 años.	2 al año	Publicaciones en RRSS/Registro fotográfico
	Taller "Rescatando la Memoria"  Clubes de Adultos Mayores  de Municipalidad	1 al año	Fotografías/registro de asistencia
	Envío Sistemático de comunicados y/o fotografías a medios de comunicación, otros sitios de memoria y redes sociales.	2 veces por trimestre	Documento anual catastro con publicaciones y/o fotografías, invitaciones etc.
	Boletín mensual con notas, entrevistas y registro fotográficos de actividades de la Corporación, dirigido a corporados (as) y también a ex prisioneras y prisioneros políticos.	1 mensual	Lista de envíos mensuales y registro de entrega impreso a público en general en actividades presenciales.
	Realizar publicaciones temáticas Memoria, DDHH e Historia	1 a la semana	Registro fotográfico publicaciones.

	reciente en RRSS.		
<b>Audiovisual</b>	Sistematización de actividades de la corporación en soporte audiovisual: Reportajes y entrevistas	1	Informe Contenidos, Diseño y registros fotográficos y videos.
	<p>Cumplir calendarios de planificación actividades conmemorativas y ejercicios de memoria:</p> <p>Día Internacional de la Mujer</p> <p>Día Internacional del trabajador</p> <p>Día del patrimonio Cultural</p> <p>Natalicio Salvador Allende</p> <p>27 agosto Aniversario Corporación ENMN</p> <p>Semana de la memoria 4 al 10 de septiembre.</p> <p>Conmemoración del 11 de septiembre</p> <p>Revolta Octubre 2019</p> <p>Día del Ejecutado(a) Político(a)</p> <p>Día de los DDHH 10 de diciembre</p> <p>Modalidad presencial y/u online.</p>	8	Registros fotográficos y videos, estadísticas de asistencias
	Planificar trimestralmente Cartelera Artística vinculada a la memoria (presencial y/o virtual)	1 al trimestre	Registros fotográficos/Lista de asistencia.
	Talleres/Seminario Temas legales en Identidad de género, público en general y comunidades trans (Presencial y/u online)	2 al año	fotografías/registro de asistencia

**PRESUPUESTO:**

<b>GASTO EN PERSONAL</b>	<b>En pesos</b>
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 55.000.000</b>
<b>GASTO EN BIENES Y SERVICIOS</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 18.000.000</b>
<b>GASTO EN ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 2.381.000</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>\$ 75.381.000</b>

**II. Acciones de colaboración en el marco de programas del SERVICIO:**

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

- a) Participar en las actividades del Día del Patrimonio, si correspondiera.
- b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante el año a la Unidad de Convenios Institucionales.
- c) 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](http://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.
- d) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.
- e) Considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educaciones públicos de niveles parvulario y escolar.

**METAS:**

La Corporación 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 Corporación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Corporación restituirá



el monto en \$ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

## **SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la ley N°21.516, de Presupuestos Año 2023, para el Sector Público, referidos a transferencia al sector privado (**específicamente en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05**), transferirá a la Corporación la suma única y total de **\$75.381.000 (setenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

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

**Una cuota por el total de la transferencia**, junto al informe de ejecución del año anterior más una carta oficial solicitando los recursos. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

La transferencia de los recursos a que se refiere el numeral anterior debe 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 Corporación deberá acreditar, a través de los respectivos documentos fundantes, cada uno de los movimientos efectuados, permitiendo una oportuna, eficiente y transparente utilización y control de los fondos públicos que se transfieren en cumplimiento de la ley de presupuestos y del presente instrumento.

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

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

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

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

**c) Gastos en personal:** referidos al personal de la Corporación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Corporación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Corporación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Corporación en el marco de la ejecución del programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Cabe señalar que la remuneración del Director de la Corporación 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 Corporación.

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

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

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

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

En tal caso, la Corporación tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día 24 de noviembre del año 2022, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

### **TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTAS.**

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

#### **A) Informes de actividades.**

En los meses de abril, julio y octubre del año 2023 y enero del año 2024, la Corporación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, los que contendrán en forma sucinta la descripción de la totalidad de las actividades desarrolladas, indicando la fecha y lugar específico de su realización, así como el listado de actividades comprometidas y no ejecutadas durante el período.

En el marco de estos informes, la Corporación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a

modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

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

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

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

#### **B) Rendiciones de cuentas.**

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

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

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso la Corporación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, el 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 Corporación.

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

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

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](http://www.bcentral.cl)). Por otra parte, si el SERPAT incorpora un sistema de rendición en línea, la Corporación deberá implementar su utilización, para ello, el Servicio oportunamente informará a la Corporación de la habilitación del nuevo sistema de rendición de cuentas. Sin perjuicio de ello, la Corporación deberá mantener en formato físico los respectivos respaldos contables.

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

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

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

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

#### **D) Auditorías Externas.**

La Corporación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el Servicio, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2024 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

#### **CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.**

El Servicio estará facultado para requerir los antecedentes que sean pertinentes, directamente o a través de terceros especialmente mandatados al efecto, a objeto de efectuar las revisiones y auditorías que

estime necesario, de manera de verificar el correcto cumplimiento del presente convenio.

**A. Visitas en terreno:**

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

**B. Auditorías:**

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

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

**QUINTO: MESA DE COORDINACIÓN.**

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

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

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

- a) El/la Presidente/a del Directorio de la Corporación.
- b) El/la Director/a Ejecutivo/a de la Corporación.
- c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, 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 Corporación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Corporación se compromete a:

Requerimiento	Plazo de publicación
1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos que en el marco del presente convenio se le transfieran.	30 de junio 2022
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	

3. Publicar la individualización del responsable de la gestión y administración.	
4. Publicar semestralmente los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio	
5. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	30 Agosto 2022
6. Publicar Memoria anual de actividades 2022. (Entrega física a Unidad de Convenios, Santo Domingo 1138, Santiago)	31 Marzo 2023
7. Publicar Estados Financieros Finales 2022.	31 Mayo 2023

#### **SÉPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO**

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

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

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

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

Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Servicio resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley N°19.880 y los demás que confieren las leyes.

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

#### **OCTAVO: GARANTÍA.**

A objeto de garantizar el uso correcto de los fondos aportados -entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio- la Corporación entregará al Servicio una letra de cambio aceptada ante notario público, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al total 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 Corporación, o a quien sus derechos represente, una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que apruebe el cierre administrativo del presente convenio.

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

#### **NOVENO: DIFUSIÓN.**

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio, auspicio y ejecución de todas las actividades de la organización y especialmente de las referidas en este convenio, y en cualquier soporte utilizado para ello, la Corporación deberá incluir -en la portada de su

material y de manera destacada- el logotipo institucional del Servicio. 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 Corporación 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 a partir del 01 de enero de 2022 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 2023.

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

#### **DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.**

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

#### **DÉCIMO SEGUNDO: EJEMPLARES.**

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

#### **DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍAS.**

La personería de doña NÉLIDA POZO KUDO, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo N° 2 de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don **MARCELO ACEVEDO VALLEJOS**, para comparecer en representación de la Corporación Estadio Nacional Memoria Nacional ex Presos Políticos, consta en Escritura Pública, Repertorio 5.077, de fecha 02 de diciembre de 2020.

**FIRMARON: DIEGO MONTECINOS FERNÁNDEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCELO ACEVEDO VALLEJOS POR LA CORPORACION ESTADIO NACIONAL MEMORIA NACIOAN EX PRISIONEROS POLÍTICOS.**

**ANEXO 1**

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS						
<b>I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS</b>				DÍA	MES	AÑO
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:						
<b>II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS</b>						
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						
<b>III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO</b>						
						Monto en \$
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior						
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición						
<b>c) Total transferencias a rendir</b>				<b>"c = (a + b)"</b>		
<b>Rendición de Cuenta del Período</b>						
d) Gastos de Operación						
e) Gastos de Personal						
f) Gastos de Inversión						
<b>g) Total de recursos rendidos</b>				<b>"g = (d + e + f)"</b>		
<b>h) Saldo pendiente por rendir para el período siguiente</b>				<b>"h = (c - g)"</b>		
<b>IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA</b>						
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.						



DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

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

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

ANEXO 2  
FORMULARIO ESTADÍSTICO

<b>IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS</b>			
MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO	AÑO
<b>A. USUARIOS INDIVIDUALES EXHIBICIONES</b>			
0	0	0	0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
<b>B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES</b>			
0	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
<b>C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION</b>			
0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
<b>D. USUARIOS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN</b>			
0			0

Cantidad de actividades de extensión	Cantidad de usuarios por actividades de extensión
<b>E. USUARIOS SERVICIOS PROFESIONALES</b>	
0	0
Cantidad de servicios profesionales	Cantidad de usuarios por servicios profesionales
<b>F. TOTAL USUARIOS</b>	0

<b>G. AUDIENCIAS REMOTAS</b>				
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:**

**2.- IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$75.381.000.- (Setenta y cinco millones trescientos ochenta y un mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210**, del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2023.

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**NÉLIDA POZO KUDO**  
**DIRECTORA NACIONAL**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

  
 EHC/JHP/MRCD/ppa

**Distribución:**

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