

**REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y LA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N°21.722, DE PRESUPUESTOS PARA EL SECTOR PÚBLICO, AÑO 2025.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 225**

**SANTIAGO, 19 DE FEBRERO DE 2025**

**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; consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 6, 7 y 16 de 2019, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la ley N°21.722, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 241**, contemplándose la cantidad de **\$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** para la Fundación Salvador Allende.

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Salvador Allende, 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°21.722, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2025, transferirá la suma de **\$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** para la Fundación Salvador Allende, 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 SALVADOR ALLENDE**

En Santiago, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su directora nacional doña NÉLIDA POZO KUDO, chilena, cédula de identidad N° **10.59.073-2**, ambos domiciliados para estos efectos en Huérfanos N° 1515, comuna de Santiago, en adelante el **“SERVICIO”**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, RUT N° 71.712.400-6, representada por doña **MARCIA TAMBUTTI ALLENDE**, chilena, cédula de identidad N° 9.907.269-5, ambos con domicilio en Avda. República N° 475, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante la **“FUNDACIÓN”**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
2. Que, la Fundación Salvador Allende tiene como objetivo principal promover los valores de justicia social, solidaridad y libertad que inspiraron la vida del Presidente Salvador Allende, de cada a las nuevas generaciones del siglo XXI. En este contexto, la Fundación desarrolla sus programas para difundir el legado del presidente Allende, y mantener vivas las ideas socialistas y democráticas que guaron su trayectoria y liderazgo.
3. Que, la Ley N° 21.722, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2025, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en **su Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241, Glosa 11**, dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, la suma única y total de **\$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.
4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2025, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE** mediante la presentación de Certificado de Directorio de Personas Jurídica Sin fines de lucro, se logra acreditar que la organización obtuvo la Personalidad Jurídica con fecha 26 de julio de 1990, acreditándose así la antigüedad requerida.
5. Que, la **FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE**, presentó Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.862.

**PRIMERO: ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO.**

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

El desarrollo y ejecución del plan de gestión señalado deberá llevarse a cabo dentro del plazo establecido en este Convenio, es decir **su ejecución no puede exceder el 31 de diciembre de 2025**.

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

**SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA.**

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

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



ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Administración contable</b>	Contar con informes Financieros de la FSA.	Contar con 12 informes mensuales sobre los Estados Financieros.	Presencial y virtual.	Planillas contables mensuales.
<b>Administración contable</b>	Elaborar Balance anual 2025	Contar con balance anual 2025	Presencial	Balance anual publicado en la plataforma de Transparencia. Envío del Balance anual al Min. De las Culturas, las Artes y el Patrimonio y el Min. De Justicia y DD.HH.
<b>Administración general</b>	Seguimiento periódico del plan de gestión 2025.	Contar con informes trimestrales de las áreas de trabajo de la FSA.	Presencial y virtual.	Informes trimestrales de cada área de la FSA.
<b>Administración general</b>	Capacitación sobre Ley Karim	Realizar una jornada reflexiva en torno a las condiciones que presenta la ley.	Presencial.	Lista de participantes. Registros fotográficos de la jornada.
<b>Biblioteca</b>	Hemeroteca: Diseñar base de datos.	Establecer y definir métodos de ingreso de datos.	Presencial.	Estructura de base de datos alojada en un Excel.
<b>Biblioteca</b>	Hemeroteca.	Ordenar físicamente los volúmenes de la colección.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
<b>Biblioteca</b>	Conservar la biblioteca patrimonial de la FSA.	Resguardar y conservar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar Cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Biblioteca</b>	Elaborar 20 estuches de conservación	Resguardar 20 volúmenes de la biblioteca patrimonial.	Presencial.	Registro Fotográfico del trabajo.
<b>Biblioteca</b>	Inventario anual de la Biblioteca general.	Actualización del Inventario.	Presencial.	Base de datos Integradas alojada en los discos duros de la FSA. Registro Fotográfico del trabajo.
<b>Comunicaciones</b>	Mantener y administrar la página web y Redes sociales.	Respaldo mensual de archivos y base de datos.	Presencial y virtual.	Informe mensual con cantidad de publicaciones realizadas en las Redes sociales.
<b>Comunicaciones</b>	Mantener actualizada la plataforma de transparencia.	Publicación en línea de documentos solicitados.	Presencial y virtual.	Publicación de los documentos: -Acta de aprobación del Convenio. -Acta de estructura orgánica de la institución.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>-Acta actualizada del Directorio y su vigencia.</li> <li>-Documento con responsable de la Gestión Administrativa.</li> <li>-Informe semestral de Estados Financieros.</li> <li>-Memoria anual de actividades del año 2024.</li> <li>-Balance General del año 2024.</li> </ul>
<b>Comunicaciones</b>	Edición de entrevistas a personajes “Históricos”	Editar 15 videos originales de las entrevistas realizadas a los “Históricos”	Presencial y virtual.	Registro visual del trabajo realizado por trimestre.
<b>Comunicaciones</b>	Publicar en el sitio web de la FSA la sección “Históricos”	Poner a disposición entrevistas de la sección “Históricos”.	Presencial y virtual.	Habilitar el computador de la FSA para la consulta de las entrevistas de la sección “Históricos”.
<b>Comunicaciones</b>	Publicar mini sitio web “Tencha”	Informar sobre los documentos del Fondo Hortensia Bussi disponibles para la consulta.	Presencial y virtual.	Enlace al sitio

ÁREAS	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Comunicaciones</b>	Difusión de las actividades de la FSA.	Contar con por lo menos 22 piezas comunicacionales con motivo de efemérides y/o actividades de la FSA.	Presencial y virtual.	Registros fotográficos del trabajo.
<b>Documentación</b>	Estructurar documentación histórica de la gestión interna de la FSA.	Ordenar documentación Interna en carpetas desde el año 1990 a 1992 para su resguardo y conservación.	Presencial.	Registros fotográficos del trabajo. Estructura documental.
<b>Documentación</b>	Contar con un Archivo de las entrevistas personajes “Históricos”	Resguardar entrevistas a personajes “Históricos” en disco duro externo.	Presencial.	Registro Excel de documentos en base de datos. Entrevistas en disco duro externo.
<b>Documentación</b>	Realizar catastro del Archivo oral de la Fundación Salvador Allende.	Desarrollar un inventario del contenido de los audios del Archivo oral de la FSA.	Presencial.	Inventario de los audios.

<b>Documentación</b>	Manual operativo de gestión interna CEDOC.	Confeccionar Manual operativo de gestión interna del CEDOC.	Presencial.	Manual operativo de gestión interna CEDOC.
<b>Extensión</b>	Generar conversación sobre el libro “Salvador Allende: Palabra y acción” y/o “Para una memoria futura”.	Desarrollar 1 conversación sobre el libro “Salvador Allende: palabra y acción”, ya sea en una biblioteca pública o en un grupo de lectura.	Virtual y presencial.	Registro fotográfico de la actividad.

ÁREAS	ACCIONES DESARROLLAR A	METAS – señalar cantidad	PRESENCIAL O VIRTUAL	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Museográfica</b>	Instalar una exposición permanente en la sala FSA ubicada en el primer piso del MSSA.	1 exposición temporal en el segundo semestre del 2025.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad.
<b>Vinculación con el Medio</b>	Se propondrán dos conversatorios en torno a los ejes democracia, solidaridad, paz y derechos humanos.	Contar con al menos 2 instancias de encuentro y reflexión.	Presencial	Registro fotográfico de las iniciativas. Lista de participantes.
<b>Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.</b>	Desarrollar 1 taller sobre democracia y paz con el fin de valorar la democracia como sistema de gobierno.	Realización de 1 taller sobre democracia y paz.	Presencial	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.
<b>Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles Parvulario y Escolar.</b>	Desarrollar 1 taller sobre derechos humanos con el fin de valorar la paz y el entendimiento.	Realización de 1 taller sobre derechos humanos.	Presencial.	Registro fotográfico de la actividad. Registro de listado de participantes.

### METAS

La Fundación deberá cumplir con la realización del 100% de las actividades previstas en el presente convenio, con opción de reemplazar el 10% de ellas por otras actividades equivalentes, previa aprobación del Servicio, a través de su contraparte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Control de Convenios -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 Control de Convenios, para su aprobación. De todo lo anterior quedará constancia en los informes de actividades que se establecen en la cláusula tercera de este instrumento. En caso de no realizar otra actividad en reemplazo de la cancelada, la Fundación restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.

## PRESUPUESTO

Nº	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO \$
1	<b>GASTOS EN PERSONAL</b> (remuneraciones liquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	\$ 88.136.120
2	<b>BIENES Y SERVICIOS</b> (gastos de funcionamiento, pagos de servicio, reparaciones y mantención de edificios).	\$ 10.019.880
3	<b>ACTIVOS NO FINANCIEROS</b> (muebles y equipos).	0
<b>TOTAL</b>		<b>\$98.156.000</b>

## 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:

- Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
- Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio.
- 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.

### TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **\$ 98.156.000 (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio, el cual será transferido a la Fundación en los términos establecidos en la cláusula quinta del presente convenio.

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

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

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

Para proceder a la efectiva entrega de los recursos se exigirá una garantía por lo que la Fundación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio y autorizada por el notario María Soledad Lascar Merino, con fecha 21 de enero de 2025, por un monto total de **\$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos)**, equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Fundación una vez se haya tramitado completamente el acto administrativo que aprueba el presente convenio, con el fin de asegurar la ejecución de los recursos traspasados y el fiel, oportuno y cabal cumplimiento de las obligaciones de éste.

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

#### **QUINTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.722, de Presupuestos Año 2025 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado, específicamente **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, subtítulo 24, ítem 01, asignación 241, Glosa 11** transferirá a la Fundación la suma única y total de **\$ 98.156.000.- (noventa y ocho millones cientos cincuenta y seis mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

La transferencia de recursos indicada en el párrafo precedente se realizará en **una sola cuota** una vez recibida la carta que solicita la transferencia y la resolución exenta que autoriza el convenio, totalmente tramitada. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

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 financiar los siguientes tipos de gastos:

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

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

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

**c) Gastos en personal:** referidos al personal de la Fundación y demás personas que se desempeñen en las actividades indicadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos a la Fundación al pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a personas que tengan la calidad de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, personal contratado a honorarios por éste, o que mantengan vínculo de subordinación y dependencia con dicha entidad. Se incluyen también en este ítem los haberes y beneficios que la Fundación entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones del personal dependiente de la Fundación en el marco de la ejecución del

programa de actividades acordado, y bonos provenientes de convenio colectivo u otro instrumento legal que en el futuro lo reemplazare, únicamente en cuánto beneficien al personal que haya prestado labores al programa estipulado en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

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

La Fundación deberá informar, de forma trimestral, al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, respecto al tipo de actividades que realizan y el número de visitantes que reciben mensualmente.

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

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

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 envío de carta explicativa 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 **28 de noviembre del año 2025**, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

#### **SEXTO: 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, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

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

La Fundación informará de las actividades financiadas con cargo a estos recursos, que contendrán en forma mínima 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 Fundación deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, medios que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que, a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros. Dicho Informe deberá ser entregado a la Unidad de Control de Convenios a más tardar el 10 de marzo de 2026

## 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 último día cada mes, las que contendrán una relación detallada de los ingresos, egresos y traspasos asociados a la transferencia, debiendo ser presentadas a través del **Sistema de Rendición de Cuentas proporcionada por la Contraloría General de la República (SISREC)**, a más tardar el día 10 o al día siguiente hábil si éste recayese en día sábado, domingo o festivo, del mes siguiente.

El Servicio, a través de la Unidad de Control 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 Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- efectuará la revisión respectiva, emitiendo, si correspondiere observaciones o en su defecto aprobando la rendición en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la recepción.

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

De existir pago de honorarios, se debe adjuntar el pago de la retención a través del Formulario 29, el mes en que fue cancelado este último.

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

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

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

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.

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

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

Todos los gastos de estas rendiciones de cuentas serán acreditados, en cada caso, en conformidad a las disposiciones establecidas en la Resolución Nº 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 la rendición de cuentas correspondiente al mes de junio y diciembre, la Fundación deberá entregar a la jefatura de la Unidad de Control de Convenios -o la dependencia que le suceda en sus funciones- del Servicio, los antecedentes que acrediten ingresos propios y/o aportes y donaciones de terceros.

**D) Auditorías Externas.**

La Fundación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de marzo de 2026 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

**SÉPTIMO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS.**

El Servicio 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 Control de Convenios –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 Control de Convenios.
- b) **Auditorías:** Asimismo, el Servicio, a través de su Unidad de Auditoría Interna, podrá realizar auditorías respecto de la ejecución del presente convenio, 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 la Fundación como responsable directa de la actividad, la que deberá entregar la información que el Servicio solicite.

#### **OCTAVO: MESA DE COORDINACIÓN.**

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Fundación y el Servicio, las partes acuerdan gestionar reuniones con la finalidad de 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.

Las reuniones serán convocadas por la Unidad de Control de Convenios –o la dependencia que la suceda en sus funciones– y deberá gestionar al menos dos reuniones al año, la segunda de ellas a más tardar la primera semana de diciembre de 2025.

En las reuniones deberá participar 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 jefe del Departamento de Administración y Finanzas
- d) El/la jefe/a de la Unidad de Control de Convenios.

#### **NOVENO: VIGENCIA Y MODIFICACIONES.**

El presente convenio comenzará a regir desde la fecha en que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe, no obstante, la Fundación podrá incluir gastos realizados desde el 01 de enero 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025

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

#### **DÉCIMO: TRANSPARENCIA.**

Adicionalmente y de acuerdo a la Glosa 11 de la Ley de Presupuesto N°21.722 para el año 2025: De manera semestral, la Fundación deberá informar al Servicio, y este a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, informando, los pagos de derechos sociales e impuestos en caso de servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a un millón de pesos.

Requerimiento	Plazo 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.	
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	10 de marzo 2025
3. Publicar estructura orgánica de la Institución	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su Directorio y vigencia.	
5. Publicar nombre del responsable de la Gestión Administrativa.	
6. Publicar Información semestral sobre Estados Financieros.	10 julio 2025- 10 enero 2026
7. Publicar Memoria anual de actividades del año 2025.	31-mar-25
8. Publicar Balance General del año 2025.	30-abr-25

#### **DÉCIMO PRIMERO: SUBCONTRATACIÓN.**

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

#### **DÉCIMO SEGUNDO: TÉRMINO ANTICIPADO.**

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

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

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

#### **DÉCIMO TERCERO: DIFUSIÓN.**

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

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



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

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

#### **DÉCIMO CUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: PERSONERÍA.**

La personería de don **RICARDO DÍAZ MORALES**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en artículo 79 y siguientes del DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y la personería de doña **MARCIÓN TAMBUTTI ALLENDE** para comparecer en representación de la Fundación Salvador Allende, según consta en el Acta de Sesión Extraordinaria de Directorio, certificada ante Notario Público de Santiago María Soledad Lascar Merino. Actualizado al 26 de diciembre de 2024. Repertorio N°60.307-2023.

**FIRMARON: RICARDO DÍAZ MORALES, DIRECTOR NACIONAL (S) DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y MARCIÓN TAMBUTTI ALLENDE, PRESIDENTA FUNDACIÓN SALVADOR ALLENDE.**

**2.- IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$98.156.000.- (noventa y ocho millones ciento cincuenta y seis mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 241**, del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2025.

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

#### **ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

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

MOS/EHC/mbg

#### **DISTRIBUCIÓN:**

Dirección Nacional, SERPAT.  
Unidad de Contabilidad, SERPAT.  
Unidad de Convenios, SERPAT.  
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.

