

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

## RESOLUCIÓN EXENTA N° 146

SANTIAGO, 4 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° 21.722, de Presupuestos del Sector Público para el año 2025; Los artículos 79 y siguientes del DFL 29 que fija texto refundido, coordinando 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 230**, contemplándose la cantidad de **\$660.197.000.-(seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete mil pesos)** para la Fundación Arte y Solidaridad.

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 Arte y Solidaridad, el cual se aprueba mediante el presente acto administrativo.

### RESUELVO:

1.- **APRUEBASE** 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 **\$660.197.000.-(seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete mil pesos)** a la Fundación Arte y Solidaridad, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
ENTRE  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL  
Y  
FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**

En Santiago, 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° 10.590.073-2, 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 ARTE Y SOLIDARIDAD**, RUT N° 65.489.170-2, representada por, doña **CLAUDIA ZALDÍVAR HURTADO**, chilena, cédula de identidad N° 8.527.052-4, ambos con domicilio en 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 folclore,

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.

Área	Línea de acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación
ÁREA COLECCIÓN	Monitoreo climático salas de exhibición y depósitos	Generar Informe climático anual de espacios MSSA que albergan obras	Instalación de dataloggers en salas exhibición y depósito. Sistematización de información recolectada.	1	Informe climático 2025
	Apoyo a la curaduría de la exposición Colección 2025	Inaugurar Exposición anual de la Colección MSSA, realizada por curadora externa	Revisión de obras seleccionadas, apoyo en investigación y puesta en escena de la expo. resguardando el patrimonio artístico del MSSA y obras en préstamo	1	Web MSSA
	Conservación y restauración obras Colección MSSA y obras en préstamo	Resguardar el cuidado de las obras que están bajo el cuidado del MSSA, aplicando periódicamente tratamientos de conservación preventiva y de restauración	Evaluar constantemente y tratar las obras de la Colección que requieran intervenciones conservativas o restaurativas. Supervisar y ejecutar tratamientos conservación y restauración. Supervisar diseño museográfico, montaje, traslados y desmontaje de expos y obras préstamo.	-	Informe tratamientos obras
	Registro, Investigación y difusión	Mejoramiento y modernización de la gestión de Colección MSSA y su accesibilidad	Implementar internamente la adaptación de la base de datos Colección MSSA CA, en colaboración con Archivo MSSA para cruce de datos con ese fondo.	1	Link a CA
		Difusión de las obras y artistas de la Colección	Participar y apoyar las actividades del área de PP que promueven el vínculo con la Colección artística del MSSA	1	Web MSSA
	Préstamos obras y circulación de colección MSSA	Circular territorialmente obras Colección MSSA para expandir su acceso,	Evaluar solicitudes, gestionar contratos y cumplimiento de responsabilidades de la contraparte, supervisar	3	Registro fotográfico, web MSSA
		estudio y difusión a distintos públicos	restauraciones, enmarcaciones; gestión transporte y montaje/desmontaje de obras.		
	Gestión Comité Adquisiciones Colección	Resguardar el ingreso a la colección de obras de acuerdo a la misión del MSSA y a criterios de su política de Colección.	Realizar sesiones para evaluar propuestas de donación, recabar información, responder a oferentes, firmar contratos de los aprobados y gestionar llegada de obras.	1	Actas sesiones

2. La **Fundación Arte y Solidaridad** tiene como objetivo el desarrollo del Proyecto “Museo de la Solidaridad Salvador Allende”, así como colaborar con el Estado y con la Fundación Salvador Allende en la divulgación y ampliación de actividades

Área	Línea Acción	Sub Línea Acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant.	Medio Verificación
ÁREA ARCHIVO Y EDICIONES	Gobierno de Chile					
	Archivo MSSA	Organización, sistematización y conservación del Archivo MSSA	Avance en actualización catalogación Archivo histórico MSSA.	Sesiones de trabajo	1	Registro fotográfico
			Traspaso carpetas de artistas a contenedores de conservación.	Sesiones de trabajo	1	Registro fotográfico
			Avance restauración de piezas del archivo histórico.	Sesiones de conservación	1	Registro fotográfico
			Respaldo archivo histórico y gestión.	Sesiones de respaldo	4	Informe
			Avance catalogación expedientes expos. (2021-2022)	Sesiones de trabajo	1	Informe
			2° etapa Organización, sistematización, conservación y digitalización Fondo Miguel Rojas Mix	Clasificación Fondo; creación modelo codificación y marcaje docs.; limpieza; digitalización; descripción, almacenaje en materiales conservación	1	Link plataforma CA.
			Actualizaciones plataforma Collective Access (CA)	Actualización contenidos en Home y sección activaciones	1	Link plataforma CA.
			Compra mobiliario almacenamiento y conservación documentos Archivo	Compra mobiliario	1	Registro fotográfico
			Compra almacenamiento digital	Compra discos duros para servidor y NAS	1	Factura e informe
		Mejoramiento mobiliario y almacenamiento respaldo virtual	Continuidad en servidor AWS y licencias Cloudberry y Goodsync	Renovación créditos AWS y suscripción licencia Cloudberry y Goodsync	1	Registro fotográfico
			Desarrollo seminario, charla, encuentro y/o lanzamiento	Realización Lanzamiento publicación externa	1	Web MSSA
				Realización charla, seminario o encuentro	1	Web MSSA
	Programa Debate y Pensamiento	Actividades y activaciones	Jueves de Archivo	Realización Jueves de Archivo para público general	3	Informe y registro fotográfico
			Laboratorio Acción- Reflexión	Realización Laboratorio de acción-reflexión	1	Web MSSA

	o		Publicación núcleo curatorial documental en web Archivo	Invitación a profesional a investigar, redactar textos, seleccionar documentos y publicación núcleos	1	Link Núcleos .
			Semana Internacional de los Archivos	Diseño, producción y lanzamiento de acciones vinculadas a esta Semana	1	Link acciones
	Investigación		Investigación vinculada a la historia del Museo y/o a	Finalización investigación <i>La Redes de Solidaridad entre Chile e Italia.</i>	1	Documento word
			su política curatorial o editorial			
	Ediciones MSSA	Producción editorial	Publicación impresa	Impresión de publicación <i>La Redes de Solidaridad entre Chile e Italia</i>	1	Web MSSA
			Catálogos expandidos exposiciones MSSA 2024 y 2025	Exposición <i>Callana</i>	1	Web MSSA
				Exposición <i>Fugas de los nuestro</i>	1	Web MSSA
				Exposición <i>Las ideas Felices son así</i>	1	Web MSSA
				Exposición <i>Vórtice Flotante</i>	1	Web MSSA
		Administración editorial	Administración de publicaciones MSSA, mediante distribuidora Metales Pesados	Realización Informe distribución de publicaciones semestral	2	Documento Excel
Área	Línea Acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar		Cant	Medio Verificación
ÁREA EXPOSICIONES	Desarrollo exposiciones Colección MSSA	<i>Exposición Las ideas felices son así</i>	Coordinación general, diálogo curatorial, edición de textos, producción, montaje y activaciones.		1	Web MSSA
		Exposición Colección MSSA. Curatoría Amalia Cross	Coordinación general, gestión de fondos, producción, coordinación museografía, montaje y apertura.		1	Web MSSA

		Exposición <i>Las ideas felices son así. Comunidades colaborativas de MSSA</i>	Coordinación, producción, coordinación museografía, montaje y activaciones.	1	Web MSSA
	Desarrollo exposiciones Contemporáneas	Exposición <i>Vórtice Flotante. Macarena Rioseco</i>	Coordinación con artista, edición de texto, coordinación museografía, producción, montaje y apertura.	1	Web MSSA
	Investigación curatorial	Selección exposiciones 2026 y 2027	Comité curatorial: investigación, preparación material, redacción textos y presentaciones de dossiers.	2	Acta Comité curatorial
	Gestión de fondos y colaboración	Gestión de fondos y colaboraciones institucionales.	Desarrollo proyectos, apoyo y postulación a fondos nacionales e internacionales.	1	Documento postulación o colaboración
Área	Línea Acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio Verificación
PROGRAMAS PÚBLICOS	Programa Mediación	Realización actividades Mediación en torno a expos a grupos organizados	<i>Recorrido conversado, Taller de Experimentación, Haz tu clase en el Museo y Visitas comentadas</i> (investigación, diseño, implementación y evaluación)	65 actividades, 25 pers c/u. 1.625 pers	Web MSSA, Registro reservas y visitas al museo.
		Publicación digital: <i>Kit experiencias</i>	1 Kit Experiencias descargable, exposición colección MSSA	1 publicación digital, 100 pers	
		Realización Talleres experimentación para párvulos, en torno a las expos.	<i>Taller de experimentación</i> (investigación, diseño, implementación y evaluación)	3 talleres, 20 pers. c/u, 60 pers	
		Realización talleres de creación para niños/as.	Talleres invierno/verano, (investigación, diseño, implementación y evaluación)	2 talleres, 2 sesiones c/u,, 20 pers c/u 80 pers	
	Programa Vinculación con el	Co-diseño, gestión y producción Programa	Actividades Textileras MSSA	1 taller, 4 sesiones c/u, 15 pers c/u, 2 encuentros, 15 pers	Web MSSA y Registro fotográfico

	territorio	permanente con <i>Brigadas creativas.</i>		c/u. 90 pers	
			Actividades Huertxescuela MSSA	4 talleres, 10 pers c/u.; y 10 jornadas	
		Co-diseño, gestión y producción y sistematización de actividades del barrio con las <i>Redes de colaboración barrial.</i>		mantención, 5 pers.c/u. 90 pers	
			Once barrial para Exposición Colección MSSA	1 actividad, 30 pers	
			Actividad del Barrio República en colaboración con MSSA	1 actividad, 30 pers	
			Conmemoración 8M Barrio República	1 actividad, 30 pers	
			Celebración Día del Patrimonio	2 jornadas, 600 pers	
			Actividad Museos en verano	1 actividad, 70 pers	
			Inauguraciones exposiciones	2 inauguraciones, 300 pers	
			Conmemoración 11 septiembre <i>Ejercicio de la Memoria</i>	1 actividad, 100 pers	
	Investigación	Investigación, diseño, implementación y evaluación de actividades.	Participación en actividades de diálogo e intercambio sobre Museos y Territorios.	3 actividades, 20 pers. c/u, 60 pers	Web MSSA
			Participación en actividades de colaboración con Mesa Regional de Educación Artística.	3 actividades, 20 personas c/u. 60 pers.	
	Inclusión	Gestión, co-diseño, implementación y evaluación taller facilitado por artista sordo/a	Taller con artista sordo/a + intérprete en LSCh	1 taller, 2 sesiones,15 pers. c/u, 30 pers	Web MSSA y Registro fotográfico
			Actividad Barrial con Interpretación en LSCH	1 actividad, 30 pers.	
		Cápsulas visuales con interpretación LSCh	2 cápsulas visuales con interpretación del texto curatorial, expo Colección MSSA	2 videos, 60 pers	
Área	Línea acción	Meta	Actividad / Acción a desarrollar	Cant	Medio Verificación



ÁREA COMUNICACIONES	Puntos de Contacto Físico	Presencia MSSA en espacio público: carteles Metro República, pendón vía pública frente Museo, retroiluminado.	Diseño e instalación: 1 cartel en Metro República; 2 retroiluminados y 1 pendón en vía pública frente a MSSA.	4	Registro fotográfico.
		Postales semestrales impresas con QR informativo, distribuida en recepción MSSA.	Diseño, cotización, impresión y distribución.	3	Diseño en PDF.
	Medios Digitales	Continuación y finalización nuevo sitio web MSSA	Implementación nueva arquitectura de información. Rediseño home y secciones.	1	Web MSSA
		Newsletter mensual MSSA.	Investigación, redacción, diseño y envío.	12	Web MSSA
		Videos de exposiciones para difusión en RRSS (Youtube, Instagram, etc)	Producción y realización: filmación, edición y gestión de publicación.	3	Youtube e Instagram
	Opinión Pública	Gestión mensual contenidos para incremento de usuarios anuales web (40.000) y aumento alcance en RRSS: Facebook, Twitter, Instagram (100.000).	Generación de contenidos para web y RRSS (redacción, diseño) y gestión de RRSS.	12	Google Analytics
		Actualización mensual listas contactos envíos masivos mailing.	Gestión recogida de datos, manejo bases de datos.	12	Wordpress.
		Apariciones en medios de prensa (notas, entrevistas, artículos).	Redacción de comunicados y gestión de prensa	100	Registro de prensa
		Comunicados de prensa en inglés	Redacción de comunicados, traducción y envío.	2	PDF y Web MSSA
	Público internacional	Newsletter en inglés.	Implementación de botón para apertura en navegador y traducción automática.	12	Enlace web MSSA
	Difusión en Barrio República y comuna Santiago	Contenidos de difusión actividades programa Vinculación con Barrio en RRSS.	Redacción, diseño de gráficas digitales e impresas y difusión.	22	Diseño en pdf y enlaces RRSS.

	<b>Gestión de Fondos y Colaboraciones institucionales</b>	Colaboración con instituciones, medios o marcas que potencien la difusión de las exposiciones y actividades del Museo.	Gestión de colaboración y firma de convenio.	1	Convenio y/o gráfica RRSS.
--	---	--	--	---	----------------------------

3. de desarrollo cultural, enfocadas primordialmente a la preservación, restauración y difusión de las riquezas patrimoniales y cultuales, en particular aquellas que se encuentran el “Museo de la Solidaridad Salvador Allende”, realizando todas aquellas acciones para facilitar el acceso y difusión del conocimiento registrado, tanto a la comunidad nacional como internacional. De esta manera, el “Museo de la Solidaridad Salvador Allende” es un proyecto de fines culturales colectivos, orientado a la divulgación de arte moderno y contemporáneo, a la promoción del proceso creativo en todas sus formas y al fomento de la dimensión humanista y vocación solidaria.
4. 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 230**, dispone la transferencia para la **FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**, la suma única y total de **\$660.197.000.- (seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.
5. 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 ARTE Y SOLIDARIDAD** 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 09 de marzo de 2005, acreditándose así la antigüedad requerida.
6. Que, la **FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD**, 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:

	Tipo de público	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio verificación
	Establecimientos educacionales públicos nivel parvulario	Presencial: 3 Taller experimentación en el marco exposición Colección MSSA	60 niños/as	Enlace web
	Establecimientos educacionales públicos nivel escolar (Obligatorio)	Presencial: 65 actividades Mediación para grupos organizados	1.625 pers.	Web MSSA y registro fotográfico
		Virtual: 1 Publicación digital descargable, <i>Kit de experiencias</i>		
	Identidad de género (Obligatorio)	Presencial: 1 actividad Conmemoración 8M en barrio República	30 mujeres	Web MSSA y registro fotográfico
		Presencial y virtual: Dossier de obras y archivo con texto crítico sobre identidad y género	300 visualización	
		Virtual: Gráficas y contenidos para 2 días conmemorativos: Día Internacional de la Mujer y Día Internacional contra la Homofobia.	300 visualización	
	Vinculación con el territorio: Vecinas y vecinos	Presencial: -1 Talleres Textileras MSSA, 4 sesión c/u y 2 encuentros. - 4 talleres Huertoescuela y 10 jornadas mantención. - 1 Once barrial - 1 celebración Día del Patrimonio - 1 actividad Museos de verano - 2 Inauguraciones exposiciones - 1 Actividad Ejercicio de la Memoria	1.340 vecinos y público gral.	Web MSSA y registro fotográfico
		Virtual: 4 gráficas difusión Huertxescuela a 1 gráficas difusión Textileras MSSA 1 gráfica Día	100 descargas y 300 visualización	

	<p>del patrimonio</p> <p>1 gráfica para Museos en verano</p> <p>1 gráfica para Ejercicio de la Memoria</p>		
Inclusión Comunitad Sorda	<p><u>Presencial:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Taller de artista sordo + intérprete en LSCh. 2 sesiones, 15 pers. c/u.</li> <li>- 1 actividad con interpretación en LSCh.</li> <li>- 2 cápsulas visuales con interpretación LSCh</li> </ul>	60 pers. y 200 visualización	Web MSSA y registro fotográfico
Comunidad de estudiantes universitarios, académicos, investigadores e intelectuales	<p><u>Presencial:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Laboratorio (35 pers.)</li> <li>1 Lanzamiento Ediciones MSSA (60 pers)</li> <li>1 Lanzamiento publicación externa (60 pers)</li> <li>1 charla o seminario (30 pers.)</li> <li>3 jueves de archivoi (15 pers.)</li> </ul>	230 pers.	Web MSSA
	<p><u>Virtual:</u> 1 Publicación núcleo curatorial (30 pers.)</p>		
	<p><u>Virtual:</u> 4 Capítulos Radio MSSA</p>	400 pers	Web MSSA
	<p><u>Presencial:</u> Consultas Archivo MSSA</p>	5.000 pers.	Google analytics y registro manual
	<p><u>Virtual:</u> Consultas Archivo MSSA</p>		
Personas mayores	<p><u>Presencial:</u> 1 once barrial</p>	20 adultos mayores	Web MSSA, registro fotográfico e Informe Estudio Públicos

Público beneficiado

### 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

Ítem	Monto
Gasto Personal	495.767.671
Gasto Bienes y Servicios	161.708.329
Gastos Activos no Financieros	2.721.000
Total	660.197.000

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

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

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

TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **\$660.197.000.- (seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete 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 Eduardo Diez Morello, con fecha 31 de diciembre de 2025, por un monto total de **\$660.197.000.- (seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete 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 230**, transferirá a la Fundación la suma única y total **\$660.197.000.- (seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete 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 **dos cuotas** 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.**

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

#### **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 logos de las entidades que hayan cofinanciado las actividades.

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

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

**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 doña **NÉLIDA POZO KUDO**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en Decreto Supremo N°2 de 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y la personería de doña **CLAUDIA ZALDIVAR HURTADO** para comparecer en representación de la Fundación Arte y Solidaridad, según consta en Copia de escritura de la Notaría María Angélica Zagal Cisternas, de fecha 13 de enero de 2012, certificado por el Archivero Judicial de Santiago con fecha 19 de diciembre de 2023.-

**FIRMARON: NÉLIDA POZO KUDO, DIRECTORA NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y CLAUDIA ZALDIVAR HURTADO POR LA FUNDACIÓN ARTE Y SOLIDARIDAD.**

**2.- IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$660.197.000.- (seiscientos sesenta millones ciento noventa y siete mil pesos)** a la **Partida 29, Capítulo 03, Programa 05, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 230**, 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, Y PUBLÍQUESE**

**RICARDO GABRIEL DÍAZ MORALES  
DIRECTOR NACIONAL (S)  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

  
JCV/EHC/MPP/mbg

**DISTRIBUCIÓN:**

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