

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y EL CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE NELTUMEN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA LEY N° 21.289 PRESUPUESTOS DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO 2021

RESOLUCIÓN EX-190241

SANTIAGO febrero 23 2021.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, Decreto Exento N° 3 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2021, lece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 02 Glosa 05, contemplándose la cantidad de \$22.839.000.- (Veintidós millones ochocientos treinta y nueve mil pesos) para el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume
- 2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del presente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado con fecha febrero de 2021, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume

RESUELVO:

1.- APRUEBASE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural RUT N° 60.905.000 y el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, RUT N° 65.464.880, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021, transferirá la suma de \$22.839.000.- (Veintidós millones ochocientos treinta y nueve mil pesos) al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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
CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE NELTUME

En Santiago, a 1 de febrero de 2021, comparecen: SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL RUT N° 60.905.000 representado por su Director Nacional (S) don JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ, Cédula Nacional de Identidad N° 4.446785-K, ambos domiciliados para estos efectos por una parte; y por la otra el CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE NELTUME N° 65.464.880, persona jurídica, representado por doña ANGÉLICA VIVIANA NAVARRETE, JARA

chilena, cédula nacional de identidad N°10.558.095 ambos con domicilio en Los Maitenes S/N, comuna de Panguipilli, Región de Los Ríos, en adelante el Ed Z K h > d h Z > D h ^ K z D D K Z / E > d q u e s t e l e b r a n el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

1. 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 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume es una organización comunitaria funcional de carácter autónomo, dedicado a la protección, puesta en valor y difusión el patrimonio cultural y memoria del territorio cordillerano, orientado a promover el uso social de su espacio, contenido y actividades.
3. Que, la Ley N° 21.289, de Presupuestos para el Sector Público, Año 2021, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente, en el artículo 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 2005, dispone la transferencia al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, la suma única y total de \$22.839.000. (Veintidós millones ochocientos treinta y nueve mil pesos), destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.

PRIMERO: OBJETO, ACCIONES A DESARROLLAR Y METAS DEL CONVENIO

El Servicio y el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

Para ello, entre los días 01 de enero y 31 de diciembre de 2021, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, realizará el siguiente programa de actividades:

I. PLAN DE GESTIÓN 2021

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
Museología y Educación	- Mediación museológica en espacio museo, recorridos en ruta "Sendero de la memoria" y "Ruta patrimonial".	Año completo	- Informe de porcentaje de público. Datos semestrales y anuales. - Informe de porcentaje de mediaciones y recorridos.

			Datos semestrales y anuales.
	- Ejecución de actividades de mediación museológica con estudiantes, primer nivel de transición (4 a 7 años). Propuesta Metodológica para la interacción con niñas, niños y niñas del CCMMN. Ejecución piloto I.	2 actividades al año	- Registro de participantes - Informe de actividad
	- Talleres de memoria con establecimientos escolares.	2 actividades al año	- Registro de participantes
	- Taller de Historia Local para educadoras y educadores.	1 actividad al año	- Registro de participantes
	- Diseño y elaboración de material de apoyo para el recorrido libre.	Material ejecutado al segundo semestre	- Material de apoyo validado. - Propuesta Metodológica.
Extensión y Comunicaciones	- Taller: Introducción a las teorías de género. Aproximaciones conceptuales.	1 actividad al año	- Registro de participantes. - Registro fotográfico.
	- Talleres de vinculación territorial.	3 actividades por semestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico.
	- Programa de extensión Huerta Comunitaria Llawintu del CCMMN.	2 actividades por semestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico
	- Taller de manualidades "Personajes con Historia". Metodología, objetivos y ejecución.	1 actividad por trimestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico.
	- Actividades de conmemoración según calendario de actividades	100% de las actividades ejecutadas	- Informe de porcentaje de actividades

	trimestrales.	según calendario de actividades	ejecutadas - Registro de participación - Registro de convocatoria
Biblioteca Comunitaria	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Visita a puntos estratégicos para comenzar vinculación con la comunidad.	3 visitas al primer semestre	- Informe de porcentaje de visitas a terreno.
	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Catastro de hábitos lectores en terreno. Desarrollo de encuesta de hábitos lectores a usuarios de bibliomóvil.	100% encuestas realizadas al primer semestre	- Informe de porcentaje y análisis de encuestas realizadas.
	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Préstamo de libros en puntos estratégicos.	Al menos 5 préstamos en cada lugar al primer semestre.	- Informe de porcentaje de préstamos.
	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Actividades de animación lectora en los puntos estratégicos definidos.	1 actividad de animación lectora por punto estratégico definido. Segundo semestre	- Informe de porcentaje de actividades de animación lectora. - Registro de participantes
	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Fomento lector con la comunidad a través de la promoción de círculos de lectura (objetivos y metodología).	100% de comunidad es informadas de la actividad. Segundo semestre	- Informe de Porcentaje de inscritas/os para círculos de lectura.
	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Rescate de tradiciones orales de las comunidades participantes.	Al menos un registro audiovisual por comunidad atendida. Segundo semestre	- Informe de porcentaje de recopilación de relatos.
	Gestión de proyectos para atender las necesidades bibliográficas de las y los usuarios/as.	Al menos una postulación o	- Informe de porcentaje de postulaciones

		estrategia anual.	a proyectos.
	Atención al público en biblioteca comunitaria del CCMMN. Registro de préstamos, manejo de colección bibliográfica y gestión del espacio.	Año completo	- Informe de porcentaje de préstamos.

1. Programas de formación de públicos

Área	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio de verificación
Museología y educación	- Ejecución de actividades de mediación museológica con estudiantes, primer nivel de transición (4 a 7 años). Propuesta Metodológica para la interacción con niñas, niños y niñas del CCMMN. Ejecución piloto I.	2 actividades al año	- Registro de participantes - Informe de actividad
	- Talleres de memoria con establecimientos escolares.	2 actividades al año	- Registro de participantes
	- Taller de Historia Local para educadoras y educadores.	1 actividad al año	- Registro de participantes
Extensión y Comunicaciones	- Taller: Introducción a las teorías de género. Aproximaciones conceptuales.	1 taller anual	- Registro de participantes. - Registro fotográfico.
	- Talleres de vinculación territorial.	3 actividades por semestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico.
	- Programa de extensión	2 actividades por	- Registro de

	Huerta Comunitaria Llawintu del CCMMN.	semestre	participantes - Registro fotográfico
	- Taller de manualidades "Personajes con Historia". Metodología, objetivos y ejecución.	1 actividad por trimestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico.
Biblioteca Comunitaria	Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Actividades de animación lectora en los puntos estratégicos definidos.	1 actividad de animación lectora por punto estratégico definido. Segundo semestre	- Informe de porcentaje de actividades de animación lectora. - Registro de participantes

2. Públicos/Beneficiarios Preferentes

Tipo de público	Actividad / Acción a desarrollar	Cantidad	Medio verificación
Pre escolares y escolares	- Ejecución de actividades de mediación con estudiantes, primer nivel de transición (4 a 7 años). Propuesta Metodológica para la interacción con niñas, niños y niñas del CCMMN. Ejecución piloto I.	2 actividades al año	- Registro de participantes - Informe de actividad
	- Talleres de memoria con establecimientos escolares.	2 actividades al año	- Registro de participantes
	- Fomento Lector, Bibliomóvil 2021-2025: Actividades de animación lectora en los puntos estratégicos definidos.	1 actividad de animación lectora por punto estratégico definido. Segundo semestre	- Informe de porcentaje de actividades de animación lectora. - Registro de participantes

Identidad de género	- Taller: Introducción a las teorías de género. Aproximaciones conceptuales.	1 taller al año	- Registro de participantes . - Registro fotográfico.
educadores	- Taller de Historia Local para educadoras y educadores.	1 actividad anual	- Registro de participantes
vinculación territorial	- Talleres de ARTES Y ARTESANÍAS	3 actividades por semestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico.
	- Programa de extensión Huerta Comunitaria Llawintu del CCMMN.	2 actividades por semestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico
	- Taller de manualidades "Personajes con Historia". Metodología, objetivos y ejecución.	1 actividad por trimestre	- Registro de participantes - Registro fotográfico.

PRESUPUESTO

GASTO PERSONAL	
a) Vinculado a Gestión Cultural	<u>\$15.360.000</u>
b) Vinculado a Administración	<u>\$4.920.000</u>
SUBTOTAL	<u>\$20.280.000</u>

GASTO EN BIENES Y SERVICIOS	
a) Vinculado a Gestión Cultural	

b) Vinculado a Administración	<u>\$2.559.000</u>
SUBTOTAL	<u>\$2.559.000</u>

TOTAL GENERAL	<u>\$22.839.000</u>
---------------	---------------------

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

El Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume de acuerdo a su especificidad programática y en el marco de sus actividades, colaborará con los programas de este tipo 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.
- b) Remitir copia de las publicaciones físicas que haya llevado a cabo durante la Unidad de Convenios Institucionales.
- c) Incorporarse a la plataforma www.eligecultura.cl, manteniendo información actualizada de la oferta programática de la organización, con el objetivo de favorecer la difusión de información cultural y el acceso por parte de la ciudadanía.
- d) Inscribirse y mantener actualizada la información del Registro de Museos que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes.
- e) Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando el SNPC lo solicite.
- f) Este convenio debe considerar iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.

METAS:

El Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 parte técnica. Para el efecto, y en casos excepcionales y calificados por la Unidad de Convenios Institucionales es la dependencia que le suceda en sus funciones del Servicio, el Centro Cultural podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más 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 Centro Cultural restituirá el monto en \$ proporcional correspondiente, al término del año calendario.

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

SEGUNDO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la ley N°21.289, de Presupuestos Año 2021 para el Sector Público, referidos a transferencia a sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05) transferirá al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume una suma única y total de \$22.839.000 (Veintidós millones ochocientos treinta y nueve mil pesos) destinada a solventar los gastos derivados de las actividades indicadas en la cláusula anterior.

Dichos recursos serán transferidos en una sola cuota, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente convenio, junto con la carta de solicitud de transferencia y la certificación de aprobación del informe de actividades del año anterior. Esta transferencia se acreditará con el comprobante de ingreso de la entidad que recibe los recursos.

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

Lo indicado en el párrafo precedente será verificado en las rendiciones que se realicen mensualmente, las que deberán ser respaldadas a través de las respectivas cartolas, en que consten todos los movimientos de la cuenta corriente. Asimismo, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume deberá acreditar, a través de los respectivos documentos a fines, 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 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 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

b) Inversión: excepcionalmente el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume

c) Difusión: entendidos como todos aquellos necesarios para difundir y dar a conocer a la

comunidad el contenido desarrollo y resultado de las actividades contenidas en la cláusula primera del presente instrumento.

d) Gastos en personal referidos al personal del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume y demás personas que se desempeñen en las actividades acordadas en la cláusula primera de este instrumento, quedando prohibido expresamente destinar los fondos transferidos al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume entrega a sus trabajadores, contenidos en los respectivos contratos de trabajo, anexos y modificaciones de los mismos, gastos para las capacitaciones* del personal dependiente del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 cuanto beneficien al personal que haya prestado labores al programa establecido en la cláusula primera y siempre y cuando se ajusten a la normativa laboral vigente.

Cabe señalar que la remuneración del Director del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume no podrá superar a la del sector público, tomando en consideración la remuneración bruta mensual recibida por los Directores de 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 no será abordado por el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume.

Será responsabilidad exclusiva del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

Las partes expresamente dejan establecido que el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume al Servicio en la rendiciones mensuales indicadas en la cláusula tercera.

Si el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume ejecutare la totalidad de los fondos transferidos en virtud del presente convenio 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.

El Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume tendrá como plazo máximo para realizar la solicitud hasta el día 30 de noviembre del año 2021, debiendo acompañar todos los antecedentes que funden la referida solicitud.

TERCERO: INFORMES DE ACTIVIDADES Y RENDICIONES DE CUENTA

Con el objeto de acreditar la realización efectiva de las actividades materia del presente convenio, así como el gasto de los fondos transferidos, y de realizar una evaluación sistemática de la eficacia del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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, junio y octubre del año 2021 y enero del año 2022 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume deberá adjuntar medios de verificación que permitan corroborar la realización de las actividades, que dependerán de la naturaleza de las acciones, y que a modo de ejemplo, podrán ser: registros fotográficos, registros audiovisuales, registros de prensa, listas de asistencia, registro de beneficiarios, entre otros.

Semestralmente deberá enviar a la Unidad de Convenios del Servicio, el Informe Estadístico de los usuarios atendidos por el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume

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

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

El SERVICIO formulará observaciones o requerirá aclaraciones de estos informes, notificando cualquiera de estas circunstancias por correo electrónico al Centro Cultural, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde su recepción. En caso de formular observaciones o requerir aclaraciones, el Centro Cultural dispondrá de 05 días hábiles desde dicha notificación para subsanar observaciones o efectuar las aclaraciones requeridas. El SERVICIO deberá pronunciarse sobre dicha respuesta en el plazo de 05 días hábiles desde su recepción. En caso de: (i) rechazo del respectivo informe, (ii) ausencia de respuesta por parte del Centro Cultural, (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

El Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 traspasos asociados a la transferencia debiendo ser presentadas, durante los 10 días hábiles 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 directiva o jefe de área, 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 total objeto de este convenio motivo del sobretiempo.

Se deja expresa constancia que los gastos de alimentación, entendidos para efectos de este convenio como aquellos realizados en virtud de una actividad cultural asociada al objeto del convenio, se recibirán con factura extendida a nombre del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume con inclusión de la fecha, cuyo detalle debe incorporar número de personas, nómina de participantes indicando nombre, cédula nacional de identidad, vínculo con el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume y detalle del consumo, adjuntando además copias de las cotizaciones y orden de compra (en caso que se trate de un gasto por compras superior a

\$500.000. (quinientos mil pesos), de conformidad con lo señalado más adelante en esta misma cláusula.

Se deja expresa constancia que para efectos de este convenio se entenderá por viáticos aquel gasto en que incurre una persona en razón de la entidad o actividad propia de su cargo y/o encomendada por una autoridad competente, en este caso el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltumę 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 Centro Cultural Museo y Memoria de Neltumę 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 del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltumę.

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 al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltumę. En caso de: (i) no presentación de las rendiciones, (ii) rechazo de las rendiciones, (iii) ausencia de respuesta por parte del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltumę, (iv) si ésta no subsana oportunamente las observaciones o no efectúa las aclaraciones requeridas, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltumę deberá restituir aquellos recursos no recibidos, observados y/o no ejecutados, quedando facultado el SERVICIO para ejecutar el documento de garantía de no obtener dicha devolución.

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

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

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

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

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

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

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

D) Auditorías Externas.

El Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume en caso de inconsistencias o de requerirlo el SERVICIO, deberá presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de mayo de 2022 a la jefatura de la Unidad de Convenios Institucionales, o las dependencias que les sucedan en sus funciones.

CUARTO: VISITAS EN TERRENO Y AUDITORÍAS

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

a) Visitas en terreno

Sin perjuicio de lo anterior, el SERVICIO, mediante su Unidad de Convenios Institucionales dependencia que le suceda en sus funciones, podrá realizar visitas a una muestra representativa de las actividades comprometidas por el Centro Cultural presente convenio. Para lo anterior, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al SERVICIO a través de la Unidad de Convenios.

a) 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del SERVICIO

Las fechas de realización de visitas y auditorías, según corresponda, serán notificadas al Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume vía correo electrónico y en ellas el funcionario/a ad hoc deberá sostener entrevista con la persona dispuesta por el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume y el SERVICIO, las partes acuerdan constituir una mesa destinada a velar por el correcto y oportuno cumplimiento de este convenio, y fomentar ámbitos de cooperación recíproca, atendiendo a la concordancia de objetivos y al rol público que ambas instituciones desempeñan.

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

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

a) El/la Presidente/a del Directorio del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume

- b) El/la Director/a Ejecutivo/a del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume
- c) El Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, jefe de la División de Planificación y Presupuesto, o quien éstos 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 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 transfieran.	30 de junio 2021
2. Publicar en dicho enlace, la resolución que aprueba el convenio.	
3. Publicar estructura orgánica y funciones o competencias de los órganos.	
4. Publicar y mantener actualizada la composición de su directiva por período de vigencia y representatividad de cada director según corresponda.	
5. Publicar la individualización del responsable de la gestión de la administración.	
6. Publicar nómina de su personal y cargo que desempeñan sin perjuicio de las normas que resulten aplicables contenidas en la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.*	30 Agosto 2021
7. Publicar procedimiento de contratación de su personal.*	
8. Publicar Información semestral sobre sus Estados Financieros.	30 Agosto 2021
9. Publicar mensualmente el detalle de los recursos que percibe adicionalmente a la transferencia a que se refiere este convenio de acuerdo a formato proporcionado por el SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL. Toda la información solicitada deberá mantenerse actualizada mensualmente, a más tardar el día 15 del mes siguiente.	
10. Publicar Memoria anual de actividades 2021. (Entrega física en la Unidad de Convenios, Santo Domingo 1138, Santiago)	31 Marzo 2022
11. Publicar Estados Financieros Finales 2021.	31 Marzo 2022

*Los requerimientos N° 7 y 8 son obligatorios sólo en caso de que los recursos públicos transferidos sean utilizados en el pago de remuneraciones.

SEPTIMO: TÉRMINO ANTICIPADO

EL CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE NELTUME reconoce y acepta expresamente que el SNPC 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 el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 establecidas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, haciendo valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo a cumplir 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. Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume entregará al SERVICIO una letra de cambio aceptada ante notario, con vencimiento a la vista, por un monto equivalente al 0% 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 al Centro Cultural y Memoria de Neltume, 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 Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume 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 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, el Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume incorporará en su sitio 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 del 01 de enero de 2021 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 aportado 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, comienza el 01 de enero y vencerá el 31 de diciembre de 2021.

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



DÉCIMO PRIMERO: DOMICILIO.

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

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 Centro Cultural.

DÉCIMO TERCERO: PERSONERÍA

La personería de don JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional (S) del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en el Decreto Exento N°3 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de doña ANGÉLICA VIVIANA NAVARRETE, para comparecer en representación del Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume, consta en el certificado de Directorio de Personas Jurídica sin fines de lucro fecha 18 de enero de 2021.

FIRMARON DON JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ, DIRECTOR NACIONAL (S) SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL DOÑA ANGÉLICA VIVIANA NAVARRETE, REPRESENTANTE DE CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE NELTUME

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS					
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS					
			DÍA	MES	AÑO
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:					
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS					
a) Nombre de la entidad receptora:			RUT:		
					Monto en \$
Monto total transferido en moneda nacional a la fecha					
Banco o institución financiera donde se depositaron los recursos					
N° de cuenta bancaria					
Comprobante de ingreso	Fecha	N° comprobante			
Objetivo de la transferencia					
N° de identificación del programa					
Antecedentes del acto administrativo que lo apruebe		N°	Fecha	Servicio	
Modificaciones		N°	Fecha	Servicio	
	Subtítulo	Ítem	Asignación		
Ítem presupuestario					
O Cuenta contable					
			DÍA	MES	AÑO
Fecha de Inicio del programa o proyecto					
Fecha de término					
Período de rendición					
III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO					
					Monto en \$
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior					
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición					



c) Total transferencias a rendir		"c = (a + b)"
Rendición de Cuenta del Período		
d) Gastos de Operación		
e) Gastos de Personal		
f) Gastos de Inversión		
g) Total derecursos rendidos		"g = (d + e + f)"
h) Saldo pendiente por rendir para el período siguiente		"h = (c - g)"
IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA		
Nombre (preparación privada)		Firma y nombre del responsable de la rendición
RUT		
Cargo		
Nombre (preparación pública)		
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 PRESTADOR DE SERVICIO			
TOTAL								

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

ANEXO 2
FORMULARIO ESTADÍSTICO

IDENTIFICACION TIPO DE USUARIOS				
MUSEO	SITIO MEMORIA	ARCHIVO		
NOMBRE MUSEO			MES	AÑO
A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS				



			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES			
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
C. USUARIOS BIBLIOTECA O CENTRO DOCUMENTACION			
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
D. USUARIOS REMOTOS			
Estudiantes	Adultos	Otros	Total
E. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS PROFESIONALES)			
Tipo Actividad:	YYYYYYYYXX YYYYYYYYXX		Total otros usuarios
F. TOTAL USUARIOS			

PRESUPUESTO

GASTO PERSONAL	
a) Vinculado a Gestión Cultural	\$15.360.000
b) Vinculado a Administración	\$4.920.000
SUBTOTAL	\$20.280.000
GASTO EN BIENES Y SERVICIOS	

a) Vinculado a Gestión Cultural	
b) Vinculado a Administración	<u>\$2.559.000</u>
SUBTOTAL	<u>\$2.559.000</u>
TOTAL GENERAL	<u>\$22.839.000</u>

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de ~~\$22.839.000~~ (Veintidós millones ochocientos treinta y nueve mil pesos) a la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 01 Glosa 05 del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2021

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ
DIRECTOR NACIONAL (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

EJ
EJC/JH/PRCD
Distribución:

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