



## CONVENIO DE COLABORACIÓN

Y

## TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

### SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

### CORPORACIÓN PARQUE POR LA PAZ VILLA GRIMALDI

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, profesora, 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 **CORPORACIÓN PARQUE POR LA PAZ VILLA GRIMALDI**, RUT N° 73.296.600-5, representada por don **ALEJANDRO NUÑEZ SOTO**, chileno, cédula de identidad N° 6.241.420-0, ambos con domicilio en Avda. José Arrieta N° 8200, comuna de Peñalolén, Región Metropolitana, en adelante la “**CORPORACIÓN**”, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

#### CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.
2. Que, la **CORPORACIÓN PARQUE POR LA PAZ VILLA GRIMALDI**, Institución de derechos humanos constituida en referente nacional e internacional en la recuperación, preservación y transmisión de las memorias vinculadas al terrorismo de Estado y a la promoción de una cultura de los derechos humanos a través de la gestión de los bienes patrimoniales asociados al sitio, la pedagogía de la memoria, la gestión cultural y el trabajo colaborativo con organizaciones afines.



3. Que, la Ley N° 21.772, 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 229, Glosa 06**, dispone la transferencia para la Corporación Parque Por la Paz Villa Grimaldi, la suma única y total de **\$ 377.397.000 (trescientos setenta y siete millones trescientos noventa y siete mil pesos)**, destinada a solventar los gastos derivados de las actividades que se señalan a continuación.
4. Que, en virtud de los lineamientos impartidos en la Ley de presupuestos para el año 2025, se establece como requisito a todas las instituciones privadas receptoras de fondos públicos la acreditación de dos años de antigüedad de la personalidad jurídica, por lo que **la CORPORACIÓN PARQUE POR LA PAZ VILLA GRIMALDI** 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 20 de marzo de 1997, acreditándose así la antigüedad requerida.
5. Que, la **CORPORACIÓN PARQUE POR LA PAZ VILLA GRIMALDI**, 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 Corporación, 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 **Corporación**, 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 **Corporación** 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:



| Área         | Actividad / Acción a desarrollar   | Cantidad/<br>Alcance | Medio de verificación                            |
|--------------|--|----------------------|--|
| <b>Museo</b> | Documentación recibida en Archivo Documental es ingresada bajo protocolos vigentes (inventario, limpieza mecánica, incorporación al catálogo y asegurar consulta). | 100%                 | Catálogo en línea AtoM<br><br>Informe de gestión |
|              | Gestión del sistema de inventario y puesta en valor de bienes patrimoniales.   | 100%                 | Sistema de catalogación de bienes patrimoniales. |
|              | Investigadores, tesistas y estudiantes que solicitan cita a los Archivos Oral y/o Documental son atendidos y/o guiados en su trabajo.                              | 100%                 | Informe de gestión                               |
|              | Registro e ingreso a los catálogos de nuevos testimonios al Archivo Oral y/o realización de material audiovisual (cápsulas) para su puesta en valor.               | 2                    | Catálogo Archivo Oral<br><br>Informe de gestión  |
|              | Nuevas adquisiciones y donaciones son ingresadas al catálogo en línea y dispuestos a consulta pública.   | 100%                 | Catálogo en línea del Centro de Documentación    |
|              | Intervenciones y proyectos realizados en el Parque por la Paz mantienen un seguimiento técnico y patrimonial efectivo, resguardando protocolos vigentes.           | 100%                 | Informe de gestión<br><br>Registro fotográfico   |
|              | Restauraciones de carácter urgente en los bienes patrimoniales del sitio son ejecutados según protocolos, resguardando su integridad. (sujeto a financiamiento).   | 100%                 | Informe de gestión<br><br>Registro fotográfico   |
|              | Elementos museográficos, soportes informativos y señaléticas son mantenidos y actualizados   | 100%                 | Informe de gestión                               |
|              | Instancia de formación y sensibilización interna sobre la conservación del sitio como Monumento Histórico  | 1                    | Informe de gestión                               |



|  |  |   |                    |
|--|--|---|--------------------|
|  | Instancia de transferencia metodológica y/o técnica sobre alguna de las temáticas que trabaja el área (Archivo Oral, Archivo Documental, Conservación) a instituciones afines y/o universidades. | 2 | Informe de gestión |
|--|--|---|--------------------|

Programa de formación de públicos:

| Área  | Actividad / Acción a desarrollar  | Cantidad/ Alcance | Medio de verificación  |
|-------|---|-------------------|--|
| Museo | Conversatorio y/o taller de socialización y valorización de los contenidos del Archivo Oral y/o Archivo Documental y/o del trabajo del Área a estudiantes y/o investigadores con el fin de fomentar estudios relacionados con Villa Grimaldi. | 2                 | Invitación<br>Lista participantes (si es con inscripción previa) o fotografías |

Públicos/Beneficiarios Preferentes

| Tipo de público                   | Actividad / Acción a desarrollar  | Cantidad/ Alcance | Medio verificación                   |
|-----------------------------------|---|-------------------|--------------------------------------|
| Opcional: vinculación territorial | Actividad a desarrollar en los territorios en temáticas relacionadas a derechos humanos en perspectiva pasado-presente, memoria y/o patrimonio. | 1                 | Registro audiovisual y/o fotográfico |



## II. ÁREA EDUCACIÓN

Para el año 2025 se propone:

### 1. Programa de formación de públicos

| Área      | Actividad / Acción a desarrollar   | Cantidad/Alcance                        | Medio de verificación   |
|-----------|--|---|---|
| Educación | Recorrido Pedagógico presencial (escolares – universitarios – comunidades organizadas)   | 180 recorridos pedagógicos presenciales | Registro de visitas programadas<br>Registro fotográfico         |
|           | Programa de formación en DDHH y memorias.  | 2 personas                              | Flyer de difusión.<br><br>Registro fotográfico<br>Informe final |
|           | Formación interna para el abordaje del Programa  | 2 jornadas                              | Fotografías<br><br>Informe final                                |
|           | Educación en derechos humanos y Pedagogía de la Memoria: Propuesta para el trabajo con comunidades educativas  | 15 docentes                             | Registro fotográfico<br><br>Convocatoria                        |
|           | Talleres: narrativas visuales y territorio. Educación y memoria.<br>Esta iniciativa se realiza en conjunto con el instituto Arcos. Esperamos que dicha institución pueda resolver sus problemas y así, poder seguir desarrollando esta iniciativa en su tercera versión. | (5 sesiones)                            | Flyer de difusión<br><br>Registro fotográfico                   |



|  |   |                          |   |
|--|---|--------------------------|---|
|  | Campaña de promoción de una cultura de derechos humanos con comunidades educativas.   | 1 comunidades educativas | Convocatoria a la campaña.<br><br>Productos construidos por la campaña. |
|  | Creación de material didáctico / educativo<br><br>Material didáctico para instancias específicas o como apoyo para actividades pedagógicas regulares. | 1 producto               | Producto  |

## 2. Públicos/Beneficiarios Preferentes

| Tipo de público   | Actividad / Acción a desarrollar   | Cantidad      | Medio verificación   |
|---|--|---------------|--|
| Obligatorio:<br>Iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar. | Talleres sobre Educación en derechos humanos y pedagogía de la memoria para comunidades educativas. Se utilizan diversos recursos asociados (cuentos, audiovisuales, etc.) Actividades realizadas en el sitio de memoria con comunidades educativas. | 6 talleres    | Informe de actividad<br><br>Registro fotográfico                   |
| Obligatorio:<br>Pre escolares y escolares   | Taller para comunidades Educativas (con niñas y niños) "Cuentos con memoria"   | 2 talleres    | Flyer de difusión<br><br>Registro fotográfico<br><br>Informe final |
| Obligatorio:<br>Identidad de género   | Iniciativas sobre identidad de género/diversidades sexogenéricas con comunidades educativas.   | 2 iniciativas | Flyer de difusión<br><br>Registro fotográfico<br><br>Informe final |
| Diálogos transgeneracionales  | Talleres para comunidades con perspectiva transgeneracional con uso  | 3 talleres    | Flyer de difusión<br><br>Registro fotográfico                      |



|  |  |  |               |
|--|--|--|---------------|
|  | del cuento “Mi Padre, Mi Madre y yo” del autor Dino Pancani, editado en diciembre 2023 por Parque por la Paz Villa Grimaldi. |  | Informe final |
|--|--|--|---------------|

### 3. Redes

| Área      | Actividad / Acción a desarrollar  | Cantidad  | Medio de verificación                                 |
|-----------|---|---|---|
| Educación | RESMYC. Red de áreas de educación de sitios de memoria y conciencia. Iniciativas con participantes de la red más comunidades educativas con énfasis en:<br>-niñez.<br>-diversidades sexo-genéricas.<br>- pedagogía de la memoria.<br>- Educación en derechos humanos. | 2 iniciativas (Seminario y encuentro de intercambios metodológicos) | Registro fotográfico<br><br>Flyer de difusión         |
|           | RESMYC. Red de áreas de educación de sitios de memoria y conciencia. Implementación de rutas de la memoria que incluyen distintos sitios de memoria ofrecidas a comunidades organizadas con transporte propio.  | 2 ruta de la memoria  | Ruta de la memoria creada<br><br>Registro fotográfico |
|           | RESMYC. Red de áreas de educación de sitios de memoria y conciencia. Co- creación de instrumentos de difusión e información de todos los sitios de memoria y de conciencia que participan   | Instrumentos de difusión (Instagram propio de RESMYC)               | Folleto informativo                                   |



|  |            |  |  |
|--|------------|--|--|
|  | en la red. |  |  |
|--|------------|--|--|

### III. ÁREA DE EXTENSIÓN Y PROGRAMACIÓN

| Área  | Actividad / Acción a desarrollar   | Cantidad   | Medio de verificación                  |
|---|--|--|--|
| Extensión y Programación:<br>Estrategias comunicacionales | Generación de contenidos para el sitio web institucional, las diferentes redes sociales donde disponemos de cuentas RRSS:<br><br><a href="http://www.villagrimaldi.cl">www.villagrimaldi.cl</a><br><br>Facebook<br><br>Red X (ex Twitter)<br><br>Instagram<br><br>Tiktok | 70 publicaciones<br><br>200<br><br>500<br><br>250<br><br>100 | Métricas de publicaciones y su impacto |
|   | Elaboración de boletín mensual para socias, socios y trabajadores con cartelera de actividades   | 12   | Informe de mailings enviados           |
|   | Diseño, impresión y publicación de la cartelera de actividades   | 12   | Fotografías                            |



|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | <p>Cubrir presencialmente actividades externas e internas que se vinculen con el quehacer de Villa Grimaldi, principalmente aquellas impulsadas por las áreas de Museo y Educación.</p>   |           | <p>Fotografías y enlaces páginas Web y RRSS</p>   |
|  | <p>Diseño, producción y ejecución de las actividades del programa conmemorativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Día Internacional de la Mujer Trabajadora</li> <li>- Aniversario de apertura Villa Grimaldi</li> <li>- Vía Crucis Popular (en coordinación con organizaciones cristianas de base)</li> <li>- Día Nacional del Patrimonio Cultural</li> <li>- Día Mundial del Medio Ambiente</li> <li>- Día Internacional en Apoyo a las Víctimas de la Tortura</li> <li>- Día de las Víctimas de las desapariciones forzadas.</li> <li>- 11 de septiembre</li> <li>- Día Nacional del/la ejecutado/a Política</li> <li>- Día Internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer</li> <li>- Día Internacional de la memoria Trans</li> <li>- Día Internacional de los Derechos Humanos</li> </ul> | <p>12</p> | <p>. Fotografías y enlaces páginas Web y RRSS</p> |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | Diseñar y publicar convocatoria de artistas y agentes culturales para participar de las actividades del programa conmemorativo.                              | 1 | Página Web<br><br>Link Formulario de postulación. |
|  | Diseñar estrategia de fidelización de públicos, a partir de una base consolidada de contactos y redes con organizaciones sociales trabajada el año anterior. | 1 | Base de datos<br><br>Planilla excel               |
|  | Gestionar y resolver solicitudes de compañías, bandas, y colectivos artísticos diversos interesados en desarrollar sus obras en el Parque por la Paz.        | 1 | Documento en PDF con plantilla.                   |

#### IV. ÁREA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

| Área                      | Actividad/Acción a Desarrollar  | Cantidad de Acciones  | Medio de Verificación   |
|---------------------------|---|---|---|
| Administración y Finanzas | 1.1 Administrar correcta y responsablemente resguardando la transparencia y el buen uso de los recursos financieros.<br><br>Gestionar los recursos humanos para la correcta | 1.1.1 Controlar con una frecuencia de una vez por semana la ejecución presupuestaria.<br>1.1.2 Dar apoyo a las áreas y verificar que cumplan con las normativas financieras vigentes.<br>1.2.1 Dar respuesta oportuna a las necesidades y apoyo a las personas para una mejor gestión en un | % de transparencia en el cumplimiento de uso correcto de acuerdo con la planificación<br><br>% de cumplimiento oportuno a las solicitudes de las áreas.<br><br>N° de personas con licencias médicas durante el año 2024 |



|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | <p>ejecución del plan de gestión Institucional.</p> <p>2.1. Dar cumplimiento al 100% a los requerimientos actuales o nuevos del SNPC de acuerdo con el marco del Convenio de Colaboración Mutua</p> | <p>ambiente laboral sano.</p> <p>2.1.1. Modificar los Procedimientos Administrativos, actualizándolos de acuerdo a los requerimientos del Convenio</p> <p>2.1.2. Realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento con el envío oportuno de los documentos que respaldan y/o comprobantes de la utilización de los recursos financieros.</p> | <p>Procedimientos actualizados y socializados con los trabajadores/as</p> <p>% de rendiciones aprobadas sin observaciones.</p> |
|--|---|--|--|

#### METAS

La Corporación 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 Corporación podrá cancelar o modificar por motivos fundados una o más de las actividades indicadas, realizando otra en su reemplazo que siga los criterios y ejes editoriales de la programación anual. Dicha situación deberá ser informada con al menos 15 días corridos de anterioridad a la fecha prevista a su realización, o dentro de los 15 días corridos posteriores en caso fortuito o fuerza mayor, a la jefatura de la Unidad de 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 Corporación restituirá el saldo proporcional correspondiente, al cierre del convenio.



## PRESUPUESTO

| PRESUPUESTO 2025                        |                    |                   |
|---|--------------------|-------------------|
| <b>GASTO EN PERSONAL</b>                | <b>MONTO EN \$</b> | <b>PORCENTAJE</b> |
| a) Vinculados a la Misión               | 179.631.558        | 48%               |
| b) Vinculados a la Administración       | 108.408.318        | 29%               |
| <b>Sub Total</b>                        | <b>288.039.876</b> | <b>77%</b>        |
| <b>GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS</b>     |                    |                   |
| a) Vinculados a la Misión               | 69.762.291         | 18%               |
| b) Vinculados a la Administración       | 16.099.667         | 4%                |
| <b>Sub Total</b>                        | <b>85.861.958</b>  | <b>22%</b>        |
| <b>GASTOS EN ACTIVOS NO FINANCIEROS</b> |                    |                   |
| a) Vinculados a la Misión               | 1.166.741          | 0,4%              |
| b) Vinculados a la Administración       | 2.328.425          | 0,6%              |
| <b>Sub Total</b>                        | <b>3.495.166</b>   | <b>1%</b>         |
| <b>TOTAL GENERAL</b>                    | <b>377.397.000</b> | <b>100%</b>       |

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

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

- Participar en las actividades del Día del Patrimonio y si las condiciones lo permiten, en el evento Museos de Medianoche.
- Participar de las instancias de transferencia de conocimientos y colaboración entre instituciones beneficiarias de programas y/o fondos del Servicio.
- Aquellas Instituciones que posean un espacio museal, según lo definido en la Política Nacional de Museos, tienen que realizar su inscripción en el Registro de Museos de Chile ([www.museoschile.cl](http://www.museoschile.cl)), plataforma de los museos del país administrada por la Subdirección Nacional de Museos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. A su vez, deberán actualizar sus registros anualmente, según los plazos e indicaciones establecidos por la Subdirección Nacional de Museos.





### **TERCERO: COSTO DE LA POSTULACIÓN.**

El costo financiado conforme al plan de gestión presentado asciende a la suma total de **\$ 377.397.000 (trescientos setenta y siete millones trescientos noventa y siete mil pesos)**, monto que aportará de manera íntegra el Servicio, el cual será transferido a la Corporación 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 Corporación 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 Corporación.

### **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 Corporación hace entrega de una letra de cambio, a la orden del Servicio y autorizada por el notario público suplente William Vásquez del titular Pedro Parra, con fecha 16 de enero de 2025, por un monto total de **\$ 377.397.000 (trescientos setenta y siete millones trescientos noventa y siete mil pesos)**, equivalentes al 100% de recursos que se transferirán a la Corporación 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 229, Glosa 06**, transferirá a la Corporación la suma única y total de **\$ 377.397.000 (trescientos setenta y siete millones trescientos 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:** entendiéndose por tales todos aquellos destinados a financiar las actividades objeto del presente convenio, en cuanto a su diseño, planificación, producción, realización, distribución, control y evaluación, entre otros: el arriendo de equipos, el arriendo de inmuebles, incluidos aquellos en que la Corporación desarrolle sus labores; impuestos territoriales, consultorías externas; la contratación de todo tipo de servicios, tales como servicios básicos, servicios gráficos, publicitarios, asesoría legal, de fotocopiado, de seguros, de transporte, de envío y correos, de mantención, de capacitación\*, de selección de personal, de evaluación, de producción, de promoción, de reparación, de habilitación, notariales y bancarios; compra de útiles de aseo, insumos computacionales, artículos de escritorio; gastos de viajes en Chile y en el extranjero, incluyendo pasajes, alojamientos, viáticos, tasas de embarque e impuestos; montajes y habilitación de espacios para exposiciones y presentaciones culturales. En exposiciones y presentaciones culturales, la 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 Corporación por parte del personal beneficiario, lo que se acreditará con el respectivo convenio entre las partes.

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



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

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 Corporación

La Corporación 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 Corporación velar por el cumplimiento de la normativa laboral contenida en la legislación vigente respecto de sus trabajadores.

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

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





La Corporación podrá, previo 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 corporación 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 Corporación en el logro de sus objetivos, presentará al SERVICIO, en los términos, formatos y oportunidades que se detallan, los siguientes informes de actividades y rendiciones de cuentas:

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

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

La 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 Corporación 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 Corporación 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 Corporación, debiendo desplazarse a un lugar distinto al de su desempeño habitual. Dicho gasto se rendirá con una planilla debidamente firmada por la persona interesada y quien instruyó la comisión, en este caso, la Corporación, donde se indicará el nombre de la persona, cargo o función, fecha, motivo de la comisión, actividad cultural objeto del convenio que justifica el viaje y monto del viático.



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

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

La fecha de las facturas o documentos de respaldo de los gastos rendidos por la Corporación 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 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 la rendición de cuentas correspondiente al mes de junio y diciembre, la Corporación 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 Corporación, en caso de inconsistencias o de requerirlo el Servicio, deberá, presentar sus estados financieros anuales revisados por un auditor externo, los que deberán ser entregados a más tardar el 31 de 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 Corporación en el presente convenio. Para lo anterior, la Corporación invitará a todas las actividades culturales consideradas en el presente convenio, al Servicio a través de la Unidad de 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 Corporación deberá prestar todas las facilidades necesarias al personal del SERVICIO.

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

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

En orden a lograr una adecuada y eficiente vinculación entre la Corporación 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- 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 la Corporación
- b) El/la director/a Ejecutivo/a de la Corporación.
- c) El jefe del Departamento de Administración y Finanzas
- d) El/la jefe/a de la Unidad de Control de Convenios, o quienes éstos designen como reemplazo.

**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 Corporación 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 Corporación desempeña, la necesidad de que exista una oportuna, eficiente, eficaz y transparente utilización de los fondos públicos transferidos y el objetivo de profundizar sus políticas de transparencia, la Corporación se compromete a:

| Requerimiento   | Plazo de publicación         |
|---|------------------------------|
| 1. Implementar en su página web un enlace de acceso denominado "Transparencia", que permita y facilite el acceso en línea a información y documentación pertinente o relativa a la ejecución de los recursos públicos, que en el marco del presente convenio se le transfieran. | 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 2025                |
| 8. Publicar Balance General del año 2025.   | 30 abril 2025                |





Adicionalmente y de acuerdo a la Glosa 06 de la Ley de Presupuesto N°21.722 para el año 2025: De manera semestral, la Corporación deberá informar al Servicio, y este a su vez, a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos, el personal contratado, desagregando la información por mes, los pagos de derechos sociales e impuestos en caso de servidores a honorarios, y todo monto que signifique un gasto mayor a dos millones de pesos.

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

Para efectos del presente convenio de transferencia de recursos, se establece a la Corporación 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 Corporación 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 la Corporación de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural 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 Corporación 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 Nacional del Patrimonio Cultural, 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 Corporación deberá incluir -en la portada de su material y de manera destacada- el logotipo institucional del Servicio. Este logotipo deberá visualizarse en las proporciones y colores definidos en el Manual de Normas Gráficas del Servicio.

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

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

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

### **DÉCIMO 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 Corporación.





**DÉCIMO SEXTO: PERSONERÍA.**

La personería de doña **NÉLIDA POZO KUDO**, para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural consta en DS N°2 de 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, y la personería de don **ALEJANDRO NUÑEZ SOTO** para comparecer en representación de la Corporación Parque por la paz Villa Grimaldi consta en el Certificado de Directorio de Persona Jurídica Sin Fines de Lucro, del Servicio de Registro Civil e Identificación de fecha 13 de enero de 2025. Folio N° 50060385559

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

**ALEJANDRO JOSE NUÑEZ SOTO**  
**PRESIDENTE**  
**COPRORACIÓN PARQUE POR LA PAZ VILLA**  
**GRIMALDI**

JCV/DMF/MPP /rhI

**GOBIERNO DE CHILE**

