



## Política de pagos a proveedores y servicios

- 1) El museo, en consonancia con su línea editorial, privilegiará a la industria y al talento nacional.
- 2) El museo, en consonancia con su línea editorial, valora el trabajo de artistas, investigadores, académicos y trabajadores de la cultura, por lo que facilitará los procesos administrativos y contables asociados a sus contratos.
- 3) Toda transacción deberá ser respaldada por un contrato o una orden de compra.
- 4) Tanto los servicios como las compras deben responder a precios de mercado y ofrecer la calidad requerida.
- 5) Los conferencistas, artistas o talleristas que se presenten durante la semana, firmarán el contrato el mismo día, recibiendo el pago idealmente en ese momento o, a más tardar, 48 horas después, mediante transferencia bancaria.
- 6) El Jefe de Turno se encargará de que los artistas que se presenten el fin de semana firmen el contrato, el que se cancelará el lunes siguiente o, a más tardar, el martes, mediante transferencia bancaria. Es decir, no más de 48 horas después de la presentación.
- 7) Una vez aprobado y recibido el visto bueno de un servicio o insumo en el museo se cancelará la factura recibida en un plazo no mayor a 48 horas.
- 8) En lo que concierne a los proyectos de investigación o comisiones de largo alcance, los pagos se ceñirán estrictamente a los términos de los contratos.
- 9) En caso de haber cambios en los presupuestos acordados, éstos deberán quedar consignados en un anexo de contrato o en una nueva orden de compra, pues el museo no cancelará partidas que no estén en los documentos legales y contables.
- 10) El museo se encargará de los pagos asociados a retenciones, cuando corresponda.
- 11) En caso de que algún servicio o producto sea defectuoso, el museo tramitará la devolución del pago efectuado, acompañando los fundamentos de la petición.