Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 17.ENE2019* 036

SANTIAGO,

VISTOS:

EXENTA

La Ley N° 21.045 de 2018, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N°35 de 2018, el D.F.L. 5.200 de 1929; el D.S. N° 6.234 de 1930, todos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; el Decreto en trámite N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05, contemplándose la cantidad de $ 116.374.000.- (Ciento dieciséis millones trescientos setenta y cuatro mil pesos) para la Corporación Paine un Lugar para la Memoria.

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 9 de enero de 2019, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y.

RESUELVO:

EXENTA

1. **APRUÉBESE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT N° 60.905.000-4 y la Corporación Paine un Lugar para la Memoria, RUT N°65.494.200-5, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019, transferirá la suma de **$ 116.374.000.- (Ciento dieciséis millones trescientos setenta y cuatro mil pesos),** a la Corporación Paine un Lugar para la Memoria, 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

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA

En Santiago, a 9 de enero de 2019, comparecen: el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT Nº 60.905.000-4, representado por su Director Nacional don **Carlos Maillet Aránguiz**, chileno, cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el "Servicio", por una parte; y por la otra, la CORPORACION PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA, también denominada "Corporación Memorial Paine", RUT N° 65.494.200-5, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo don Juan Leonardo Antonio Maureira Carreño, cédula nacional de identidad número [redacted], ambos domiciliados en Avenida 18 de septiembre N° 2675, comuna de Paine, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente la "Corporación", quienes celebran el siguiente convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos.

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANTECEDENTES:

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, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

La Corporación Memorial Paine, administradora del memorial Paine, tiene como primordial objetivo la promoción de la memoria, los derechos humanos y la cultura democrática en un sentido amplio, buscando la identificación de las nuevas generaciones con su historia local y con sus propias proyecciones en tanto ciudadanos y ciudadanas que aporten al desarrollo de la comuna y el país.

PRIMERO: DEL APORTE AL PROYECTO.

El Servicio y la Corporación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes, para lo cual el Servicio transferirá los recursos que se señalan, publicando además el presente Convenio en su página web.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.125, de Presupuestos Año 2019 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Corporación la cantidad de **$116.374.000 (ciento dieciséis millones trescientos setenta y cuatro mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

Dichos recursos serán transferidos en dos cuotas iguales de **$58.187.000.- (cincuenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil pesos)**, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **$58.187.000.- (cincuenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil pesos**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2.- Segunda Cuota**: $58.187.000.- (cincuenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil pesos)** una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos hasta por $6.000.000.- (seis millones de pesos), con el propósito de darle continuidad al financiamiento de las actividades de la Corporación, por el período que medie entre la última rendición de cuentas de la primera remesa y la entrega de la siguiente transferencia. Dichos saldos deben ser rendidos en la primera rendición de cuentas de la segunda remesa.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2020. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2020, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

Serán obligaciones de la Corporación:

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

1. Inscribirse en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Corporación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2019** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

3. Elaborar y entregar a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuenta de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, a las instrucciones contempladas en el Manual de Procedimientos del Servicio y las dictadas por la Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015.

   El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Corporación; igual plazo tendrá ésta para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio por vía oficial, para su contabilización y resguardo.

4. Elaborar las rendiciones de cuenta de acuerdo al formato que se adjunta como Anexos al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios Institucionales, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Dirección del Trabajo.

6. Publicar en su página web, el presente convenio y sus documentos fundantes, información trimestral sobre estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

7. Integrarse en la medida que sea oportuno, a las capacitaciones y reuniones que organice el Servicio, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y el manejo de las colecciones.

8. Mantener actualizada la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos, con el objeto de entregar datos de los servicios que se le ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo a formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o mantener actualizada la información el Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección de Museos, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes. www.registromuseoschile.cl

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2020, un informe anual de actividades del año 2019 en el cual se reseñe todas las

acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que hay sido realizados en el marco de este convenio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2019, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2019.**

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El funcionamiento y prestación de servicios que entregará la Corporación, siempre que se enmarque dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, requiere que el presupuesto asignado sea destinado a financiar gastos de operación y administración de la misma. Se entiende por gastos de esta naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, los que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y honorarios del personal de la Corporación, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a honorarios por el Servicio, con los fondos aportados en este convenio.

2. Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios a la Corporación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.

3. Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.

4. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.

5. Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.

6. Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Corporación, como computadores, fotocopiadora y similares.

7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos de la Corporación y que sean de distribución gratuita al público y/o usuarios.

8. Adquisición de servicios gráficos e imprenta, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros similares.

9. Adquisición de equipamiento para la digitalización de documentación.

10. Adquisición de materiales especializados de conservación y restauración.

11. Gastos generales de administración, que incluye entre otros, las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, gastos de transporte y locomoción, bencina y telefonía, para el funcionamiento de la Corporació0n, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

12. Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Corporación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo acto administrativo que lo valide, más el informe de actividades.

La Corporación puede contar con otros financiamientos para desarrollar proyectos propios de su giro, los cuales no pueden ser llevados en la misma cuenta corriente a la cual se depositan los fondos que transfiere el Servicio.

La Corporación 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.

QUINTO: CAUCIÓN

A objeto de garantizar el correcto uso de los recursos fiscales aportados, entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Corporación acepta ante Notario Público una Letra de Cambio por un monto equivalente al 10% del monto total de la transferencia, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Corporación antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido a la Corporación una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

El Servicio podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, en los siguientes casos:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.

2. Por haber destinado la Corporación el 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 contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Corporación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

La Corporación se obliga a cumplir, respecto del personal que contrate para trabajar en el desarrollo y ejecución del convenio, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y a pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando corresponda, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.

OCTAVO: IMAGEN INSTITUCIONAL.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Corporación deberá mencionar de manera destacada que ***"La Corporación Memorial Paine" cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural***"

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

NOVENO: DOMICILIO

Para todos los efectos legales que pudieren derivarse de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogan competencia y se someten a los Tribunales de Justicia.

DÉCIMO: 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 PRIMERO: PERSONERÍA

La personería de don **Carlos Maillet Aránguiz**, para actuar en representación del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, consta en el D.S. en trámite N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don Juan Leonardo Antonio Maureira Carreño, para representar a la Corporación Memorial Paine, consta en Acta del Consejo Directivo Corporación Paine un lugar para la Memoria o Corporación Memorial Paine, de fecha 2 de febrero de 2015, reducida a escritura pública con fecha 4 de febrero de 2015 ante el Notario Público de Buin, con asiento en Paine, don Luis Valencia Gumucio. Repertorio N° 49-2015.

FIRMARON DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DON JUAN MAUREIRA CARREÑO, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACIÓN MEMORIAL PAINE.

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 aprueba	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			

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 de recursos 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 – privado)		
RUT		
Cargo		
Nombre (preparación – público)		
RUT		
Cargo		
		Firma y nombre del responsable de la rendición

*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 PRESADOR DE SERVICIO			
TOTAL								

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

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

ANEXO 2
FORMULARIO ESTADÍSTICO DE MUSEOS

IDENTIFICACIÓN DE INFORME			
MUSEO			
NOMBRE MUSEO		MES	AÑO
A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS			
			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES			
	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO			
0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
D. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)			
			0
			Total otros usuarios
E. TOTAL USUARIOS			0

PLAN DE GESTIÓN 2019

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre: Corporación Paine, Un lugar para la memoria/ Memorial Paine

RUT: 65.494.200-5

Dirección: Avenida 18 de Septiembre N° 2675, comuna de Paine. Región Metropolitana.

Teléfonos: +56 2 28251272

Correo electrónico: direccionejecutiva@memorialpaine.cl

VISION JURIDICA V°B° SNPC

DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Misión

Promover la memoria colectiva y los derechos humanos, fortaleciendo la participación social y desarrollo cultural de la comunidad de Paine.

Visión

Contribuir al desarrollo de una cultura democrática en la sociedad chilena, en base al pleno respeto y ejercicio de los derechos humanos.

La Corporación Memorial Paine es una organización de derecho privado, sin fines de lucro, fundada por Decreto Exento N° 118 del 10 de enero de 2005 del Ministerio de Hacienda, cuya finalidad principal es promover la memoria, los derechos humanos y una cultura democrática en la localidad de Paine.

Desde su fundación Corporación Memorial Paine trabaja para promover, coordinar y difundir los ideales trazados por las víctimas de la represión dictatorial en Paine, creando conciencia sobre los derechos humanos y promoviendo el desarrollo cultural y artístico al interior de nuestra comuna rural. Dichos principios son velados por un Directorio que trabaja colaborativamente con la Agrupación de Familiares de Detenidos Desaparecidos y Ejecutados (AFDDyE) de Paine.

Los fundamentos de la constitución de Corporación Memorial Paine radicaron en la necesidad de fortalecer y difundir la lucha de la AFDDyE de Paine, en su demanda por verdad y justicia. Ello debía ser acompañado –a su vez– de la divulgación de la existencia de Memorial Paine, Un lugar para la Memoria, junto a la búsqueda de estrategias de financiamiento para su mantención. De esta forma, Corporación Memoria Paine definió como sus objetivos fomentar y difundir una cultura de los derechos humanos, mantener viva la memoria de los setenta detenidos desaparecidos y ejecutados reconocidos institucionalmente en la comuna, colaborar con la reconstitución del tejido social de la comunidad painina, e impulsar su desarrollo cultural.

LINEA DE TRABAJO:

- MUSEO
- CASA MUSEO
- BIBLIOTECA
- ARCHIVO
- MUSEO DE SITIO

OBJETIVO GENERAL

Visibilizar la realidad de la comuna de Paine vinculada a los procesos de memoria y Derechos Humanos en entornos de educación formal y no formal, principalmente con niños, niñas y adolescentes, así como organizaciones e instituciones relacionadas con ejes temáticos del memorial fortaleciendo su gestión desde las instancias que promueve dentro y fuera de la comuna.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Comunicar los conocimientos y experiencias desarrolladas en el Memorial, a través de la promoción de la memoria y la educación en Derechos Humanos.

2. Visibilizar el Memorial a través de actividades participativas, generando y fortaleciendo vínculos sociales, de la comunidad y la Región Metropolitana, con su pasado reciente.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

3. Visibilizar el Memorial como parte de la identidad painina, y como patrimonio local y nacional, vinculado a procesos de transformación social y Derechos Humanos.

4. Promover la educación en Derechos Humanos y memoria, con el apoyo del Memorial, en el sistema formal e informal, principalmente en generaciones jóvenes.

5. Generar un proyecto educativo que permita consolidar la oferta educativa, incorporar nuevos públicos y difundir el pasado reciente inserto en el contexto histórico de Chile y la región.

Objetivo específico	Metas	Tareas y/o actividades	Medios de verificación
1. Comunicar los conocimientos y experiencias desarrolladas en el Memorial, a través de la promoción de la memoria y la educación en Derechos Humanos.	Aumentar mensualmente el número de personas que reciben el boletín	-Actualizar mensualmente la base de datos de contactos suscritos al boletín de Memorial Paine	-Número de contactos agregados mensualmente para la difusión del boletín
		-Diseñar y difundir un boletín bimensual	-Número de boletines enviados a los contactos de Memorial Paine.
	Aumentar la vinculación del público del Memorial con los medios digitales que este posee	-Definir un plan de difusión que incluya la periodicidad de las publicaciones a realizar en la página web y las redes sociales que utiliza en el Memorial	-Número de documentos redactados
		-Implementar el plan de difusión del Memorial vinculado a la página web y sus redes sociales	-Número de publicaciones en la página web. -Número de publicaciones en redes sociales.
		-Realizar un informe semestral sobre la implementación del plan de difusión vinculado a la página web y sus redes sociales	-Número de informes realizados -Número de visitas en la página web. -Número de interacciones recibidas en redes sociales.
2. Visibilizar el Memorial a través de actividades participativas, generando y fortaleciendo vínculos sociales, de la comunidad y la Región	-Visibilizar el Memorial dentro de la comuna, como parte de la identidad painina.	-Generar una agenda de actividades vinculada a fechas conmemorativas relacionadas con el proceso represivo y de	-Número de actores involucrados en las actividades desarrolladas en alianzas con ellos o desarrollados con su participación.

DIVISIÓN JURÍDICA
SNPC

Metropolitana, con su pasado reciente.		hitos históricos nacionales y mundiales.	-Número de actividades desarrolladas de la agenda cultural.
	-Visibilizar al Memorial vinculado a la lucha por los derechos humanos, memoria recientes y temas emergentes locales.	-Desarrollar actividades con perfil educativo, enfocado en público escolar y adulto, vinculadas a diversas temáticas e incorporando aliados dentro y fuera de la comuna.	-Número de actividades desarrolladas.
3. Visibilizar el Memorial como parte de la identidad painina, y como patrimonio local y nacional, vinculado a procesos de transformación social y Derechos Humanos.	Implementar un plan de difusión audiovisual del Memorial.	-Definir un plan de videos relacionado con el trabajo del Memorial y el acercamiento a temas emergentes locales.	-Número de documentos redactados que incluyen el plan de videos.
		-Difusión de los videos realizados.	-Número de videos incorporados al canal de Youtube del Memorial. -Número de videos difundidos en plataformas digitales que utiliza Memorial Paine.
	-Participación del Memorial en actividades organizadas por terceros en los que se difunda el trabajo del Memorial.	-Diseñar estrategias de vinculación de asistentes con la experiencia y la labor que realiza el Memorial.	-Número de actividades en las que se participa.
4. Promover la educación en Derechos Humanos y memoria, con el apoyo del Memorial, en el sistema formal e informal, principalmente en generaciones jóvenes.	-Fortalecer y abrir la relación con los establecimientos educacionales de niveles parvulario y escolar, de la región metropolitana para seguir con el espacio de apoyo a la educación en materia de derechos humanos, reforma agraria y memoria, a través de las visitas al memorial y los talleres	-Nutrir un calendario con el desarrollo de Encuentros Educativos (visitas y los talleres y/o actividades culturales) dirigido a estudiantes de los establecimientos educacionales, de niveles parvulario y escolar, de la región metropolitana.	-Número de reuniones realizadas.
		-Generar un Manual para el docente que permita diseñar un modelo de trabajo con los	-Número de documentos redactado.

		estudiantes con enfoque en Memoria y DDHH.	
		-Desarrollar encuentros con docentes de los centros educativos de la región metropolitana, sobre Memoria y DDHH.	-Número de encuentros con docentes.
5. Generar un proyecto educativo que permita consolidar la oferta educativa, incorporar nuevos públicos y difundir el pasado reciente inserto en el contexto histórico de Chile y la región.	-Sistematizar y promover un relato y una metodología de trabajo con ajustes y variaciones de acuerdo con los públicos del Memorial.	-Generar un documento que sea una guía para el desarrollo de las rutas en el Memorial y la presentación de su trabajo fuera del mismo, para docentes.	-Número de documentos redactados. -Número de librillos para docentes redactados.
		-Detallar el proceso bajo el cual se diseña el relato de la presentación del Memorial en base a niños en los diversos niveles de educación (parvularia y escolar), elaborando un libro de cuento para niños y niñas.	- Número de libros de cuento para niñas y niños diseñados.
	-Diseñar e implementar un plan de trabajo que nos permita incorporar a diversos públicos que se vinculen con el Memorial a través de las visitas y los talleres realizados.	-Nutrir un calendario con el desarrollo de Encuentros Educativos y talleres de mosaicos y demás técnicas dirigido a diversos públicos fuera el ámbito escolar formal.	-Número de talleres agendados. -Número de talleres desarrollados. -Lista de asistencia y fotografía de cada taller.
		-Sistematizar y evaluar el desarrollo de los encuentros y talleres por parte de los públicos para hacer ajustes y fortalecer el proyecto educativo.	-Número de instrumento de evaluación de talleres diseñado. -Número de instrumentos aplicados a los visitantes. -Número de informes de evaluación redactados.
	-Actualizar y fortalecer los espacios de capacitación del equipo.	-Participación en seminarios, encuentros, talleres, capacitaciones e instancias que aporten al trabajo educativo y pedagógico del equipo de educación.	-Número de seminarios en los que se participan. -Número de capacitaciones realizadas.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

PRESUPUESTO

N°	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO $
1	**GASTOS EN PERSONAL** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	98.156.606
2	**BIENES Y SERVICIOS** (gastos de funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantenciones de edificios.	18.217.394
3	**ACTIVOS NO FINANCIEROS** (muebles y equipos)	0
	TOTAL	116.374.000

2.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$ 116.374.000.- (Ciento dieciséis millones trescientos setenta y cuatro mil pesos)** a la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05 del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2019.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECTOR NACIONAL

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JMP/RCD
DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección de Planificación y Presupuesto SNPC.
- Subdirección de Administración y Finanzas SNPC.
- Archivo Oficina de Partes SNPC.
- Departamento Jurídico SNPC.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA

En Santiago, a 9 de enero de 2019, comparecen: el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT Nº 60.905.000-4, representado por su Director Nacional don **Carlos Maillet Aránguiz**, chileno, cédula nacional de identidad [redacted] ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el "Servicio", por una parte; y por la otra, la CORPORACION PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA, también denominada "Corporación Memorial Paine", RUT N° 65.494.200-5, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo don Juan Leonardo Antonio Maureira Carreño, cédula nacional de identidad número [redacted] ambos domiciliados en Avenida 18 de septiembre N° 2675, comuna de Paine, Región Metropolitana, en adelante e indistintamente la "Corporación", quienes celebran el siguiente convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos.

ANTECEDENTES:

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, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

La Corporación Memorial Paine, administradora del memorial Paine, tiene como primordial objetivo la promoción de la memoria, los derechos humanos y la cultura democrática en un sentido amplio, buscando la identificación de las nuevas generaciones con su historia local y con sus propias proyecciones en tanto ciudadanos y ciudadanas que aporten al desarrollo de la comuna y el país.

PRIMERO: DEL APORTE AL PROYECTO.

El Servicio y la Corporación convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes, para lo cual el Servicio transferirá los recursos que se señalan, publicando además el presente Convenio en su página web.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.125, de Presupuestos Año 2019 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Corporación la cantidad de **$116.374.000 (ciento dieciséis millones trescientos setenta y cuatro mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

Dichos recursos serán transferidos en dos cuotas iguales de **$58.187.000.- (cincuenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil pesos)**, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **$58.187.000.- (cincuenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil pesos**, una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2.- Segunda Cuota**: $58.187.000.- (cincuenta y ocho millones ciento ochenta y siete mil pesos)** una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos hasta por $6.000.000.- (seis millones de pesos), con el propósito de darle continuidad al financiamiento de las actividades de la Corporación, por el período que medie entre la última rendición de cuentas de la primera remesa y la entrega de la siguiente transferencia. Dichos saldos deben ser rendidos en la primera rendición de cuentas de la segunda remesa.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2020. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2020, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

Serán obligaciones de la Corporación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Corporación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2019** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

3. Elaborar y entregar a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuenta de los gastos efectuados

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, a las instrucciones contempladas en el Manual de Procedimientos del Servicio y las dictadas por la Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015.

El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Corporación; igual plazo tendrá ésta para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio por vía oficial, para su contabilización y resguardo.

4. Elaborar las rendiciones de cuenta de acuerdo al formato que se adjunta como Anexos al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios Institucionales, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Dirección del Trabajo.

6. Publicar en su página web, el presente convenio y sus documentos fundantes, información trimestral sobre estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

7. Integrarse en la medida que sea oportuno, a las capacitaciones y reuniones que organice el Servicio, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y el manejo de las colecciones.

8. Mantener actualizada la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos, con el objeto de entregar datos de los servicios que se le ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo a formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o mantener actualizada la información el Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección de Museos, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes. www.registromuseoschile.cl

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2020, un informe anual de actividades del año 2019 en el cual se reseñe

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que hay sido realizados en el marco de este convenio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2019, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2019.**

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El funcionamiento y prestación de servicios que entregará la Corporación, siempre que se enmarque dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, requiere que el presupuesto asignado sea destinado a financiar gastos de operación y administración de la misma. Se entiende por gastos de esta naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, los que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y honorarios del personal de la Corporación, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a honorarios por el Servicio, con los fondos aportados en este convenio.

2. Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios a la Corporación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.

3. Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.

4. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.

5. Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.

6. Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Corporación, como computadores, fotocopiadora y similares.

7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos de la Corporación y que sean de distribución gratuita al público y/o usuarios.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

8. Adquisición de servicios gráficos e imprenta, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros similares.

9. Adquisición de equipamiento para la digitalización de documentación.

10. Adquisición de materiales especializados de conservación y restauración.

11. Gastos generales de administración, que incluye entre otros, las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, gastos de transporte y locomoción, bencina y telefonía, para el funcionamiento de la Corporació0n, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

12. Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Corporación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo acto administrativo que lo valide, más el informe de actividades.

La Corporación puede contar con otros financiamientos para desarrollar proyectos propios de su giro, los cuales no pueden ser llevados en la misma cuenta corriente a la cual se depositan los fondos que transfiere el Servicio.

La Corporación 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.

QUINTO: CAUCIÓN

A objeto de garantizar el correcto uso de los recursos fiscales aportados, entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Corporación acepta ante Notario Público una Letra de Cambio por un monto equivalente al 10% del monto total de la transferencia, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Corporación antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido a la Corporación una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

El Servicio podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, en los siguientes casos:

1. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.

2. Por haber destinado la Corporación el 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 contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Corporación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

La Corporación se obliga a cumplir, respecto del personal que contrate para trabajar en el desarrollo y ejecución del convenio, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y a pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando corresponda, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.

OCTAVO: IMAGEN INSTITUCIONAL.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Corporación deberá mencionar de manera destacada que ***"La Corporación Memorial Paine" cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural***"

NOVENO: DOMICILIO

Para todos los efectos legales que pudieren derivarse de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogan competencia y se someten a los Tribunales de Justicia.

DÉCIMO: 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 PRIMERO: PERSONERÍA

La personería de don **Carlos Maillet Aránguiz**, para actuar en representación del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, consta en el D.S. en trámite N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don Juan Leonardo Antonio Maureira Carreño, para representar a la Corporación Memorial Paine, consta en Acta del Consejo Directivo Corporación Paine un lugar para la Memoria

DIVISIÓN JURÍDICA V°B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

o Corporación Memorial Paine, de fecha 2 de febrero de 2015, reducida a escritura pública con fecha 4 de febrero de 2015 ante el Notario Público de Buin, con asiento en Paine, don Luis Valencia Gumucio. Repertorio N° 49-2015.

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECTOR NACIONAL

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JHP/RCD

JUAN MAUREIRA CARREÑO
DIRECTOR EJECUTIVO
CORPORACIÓN MEMORIAL PAINE

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC