



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°

31.ENE.2019*

125

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 D.S. 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 **\$21.770.000.-** (Veintiún millones setecientos setenta mil pesos) para el Centro Cultural Museo y Memoria Neltume.
2. Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del presente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado con fecha 25 de enero de 2019, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y el Centro Cultural Museo y Memoria Neltume.

RESUELVO:

EXENTA

1. **APRÚEBESE** el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT N° 60.905.000-4 y el **Centro Cultural Museo y Memoria Neltume**, RUT N°65.464.880-8, 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 **\$21.770.000.- (Veintiún millones setecientos setenta mil pesos)** al Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN

Y

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Y

CENTRO CULTURAL Y MEMORIA DE NELTUME

En Santiago, a 25 de enero de 2019, comparecen: el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT: N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **Carlos Maillet Aránguiz**, chileno, cédula nacional de identidad N° [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, el **Centro Cultural Museo y Memoria Neltume**, RUT: N° 65.464.880-8, representado por su presidenta, doña **Angélica Viviana Navarrete Jara**, chilena, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en Los Robles s/n, localidad de Neltume, comuna de Panguipulli, en adelante el "Museo", 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.

El Centro Cultural y Memoria de Neltume, es una organización comunitaria funcional de carácter autónomo, dedicado a la protección, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural y memoria del territorio cordillerano, orientado a promover el uso social de su espacio, contenidos y actividades.

PRIMERO: DEL APORTE AL PROYECTO.

El Servicio y la Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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 05, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05), transferirá al Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume la cantidad de **\$ 21.770.000 (veintiún millones setecientos setenta mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

Dichos recursos serán transferidos en una cuota una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

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 del Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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 DEL CENTRO CULTURAL.

Serán obligaciones del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume:

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 del Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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 al Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume; 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 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 Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, 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 del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, 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 al Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume 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 del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, como computadores, fotocopidora y similares.
7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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 Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Palacio de las Artes
Cultural y del Patrimonio
en el Centro Histórico

12. Otros gastos necesarios para la realización de las actividades del Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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.

El Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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.

El Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

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, el Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume 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 el Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido al Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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 el Centro Cultural y Memoria Neltume, 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 el Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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.

El Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume 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.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes y
el Patrimonio

formato digital, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que *“El Centro Cultural Museo y Memoria Neltume” 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 del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume.

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 doña Angélica Navarrete Jara, para comparecer en representación del Museo de Neltume, consta en Certificado N° 015/19, emitido por la Ilustre Municipalidad de Paguipulli, con fecha 8 de enero de 2019.

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DOÑA ANGÉLICA NAVARRETE JARA, PRESIDENTA DEL CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE NELTUME.

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS						
I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS			DÍA	MES	AÑO	
a) Nombre del servicio o entidad otorgante:						
II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS						
a) Nombre de la entidad receptora:			RUT:			
Monto en \$						
Monto total transferido en moneda nacional a la fecha						
Banco o institución financiera donde se depositaron los recursos						
N° de cuenta bancaria						
Comprobante de ingreso	Fecha	N° comprobante				
Objetivo de la transferencia						
N° de identificación del programa						
Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba	N°	Fecha	Servicio			
Modificaciones	N°	Fecha	Servicio			
	Subtítulo	Ítem	Asignación			
Ítem presupuestario						
O Cuenta contable						



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Alfaro y Torres de las
Callejones - Los Robles
del 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 : Centro Cultural Museo y Memoria de Neltume

RUT : 65.464.880-8

Dirección : Los Robles s/n, Neltume

Teléfonos : Angélica Navarrete Jara (Presidenta) +569 8440 0554
Angélica Navarrete Jara / Anita Duran Hidalgo
(Administradora) +569 3096 7260.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, Artes,
y del Patrimonio

Correo Electrónico

: museo_cymn@hotmail.com,
angelicanavarrete@museoneltume.cl,
anitaduran@museoneltume.cl

LÍNEAS DE TRABAJO:

- CASA MUSEO
- BIBLIOTECA
- ARCHIVO

OBJETIVO GENERAL

Contribuir y fortalecer los procesos de puesta en valor, re apropiación, re significación, difusión y uso social de la historia y de la memoria del territorio cordillerano de la región de Los Ríos, así como la promoción de los derechos humanos en el territorio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer lazos identitarios entre la comunidad y la historia local desde lo histórico, social, económico y cultural, comprendiendo este ejercicio como una forma de plantear el reconocimiento y el ejercicio de los derechos humanos como base de la construcción y reconstrucción del tejido social cordillerano.

El CCMMN busca promover el acceso universal a la cultura y al quehacer artístico como base del desarrollo humano de hombres, mujeres, considerando iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar, así como promover la recuperación y protección del patrimonio cultural de la cordillera de la región de los ríos con una mirada comunitaria, planteando la necesidad de interacción entre la comunidad con estos espacios.

Dar a conocer y exponer a nivel nacional e internacional la historia territorial de la zona cordillerana, generando instancias de visita, actividades de promoción y difusión en busca que romper con el centralismo en cuanto a la historia nacional.

El abordaje de estas premisas se sintetiza en el fortalecimiento y continuidad de las cuatro áreas de trabajo que comprende el CCMMN, las cuales son:

1. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN
2. ÁREA DE MUSEOLOGÍA Y EDUCACIÓN
3. ÁREA DE EXTENSIÓN
4. ÁREA DE BIBLIOTECA

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION
Área de administración	1) Administración de presupuestos del CCMMN. 2) Actualizar registro de	1) Planificar, controlar y prestar seguimiento mensual financiero del CCMMN. 2) Mantener información actualizada sobre materiales fungibles y control sobre	1) Realización de Informes mensuales presentados en contraparte financiera. 2) Realización de Inventario semestral.



AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION
	3) Registro de trabajadores del CCMMN.	ingreso de nuevas piezas museográficas. 3) Mantener bitácora de antecedentes de trabajadoras y trabajadores.	3) Realización de archivo del equipo de trabajo.
Área de museología y educación	1) Confección de bitácora de contenidos sobre guion museográfico (con información actualizada respecto al recorrido guiado de la exposición, así como información que ayude a la contextualización de su quehacer laboral). 2) Se elaborará proyecto de exposición interactiva sobre historia local y patrimonio para niños y niñas, buscando lenguajes didácticos que rompan con la barrera etaria respecto al acceso a la museología.	1) Creación de material educativo para guiado de exposición. 2) Creación de proyecto museográfico destinado a niños y niñas de niveles parvulario y escolar referente a historia local	1) Fotografías de material de formación de guía de exposición en Bitácora a presentar. 2) Fotografías de implementación de sala de exposición para niños y niñas.
Área de extensión	1) Coordinación de conmemoraciones respecto a fechas trascendentes en cuanto a derechos humanos. 2) Talleres e instancias de intercambio de conocimientos basados en quehacer artístico. 3) Realización de 2 exposiciones al año, sobre resultado de talleres.	1) Realización de actividades de extensión vinculadas a derechos humanos. 2) Realización de calendario de talleres. 3) Realización de exposiciones y ferias artísticas.	1) Fotografías de actividades sobre derechos humanos emanadas del CCMMN. 2) Registro de inscripción y/o asistencia a talleres e instancias educativas. 3) Fotografías de exposiciones realizadas.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

AREA	ACCIONES A DESARROLLAR	METAS	MEDIOS DE VERIFICACION
Área de biblioteca	1) Realizar actividades e instancias de intercambio de conocimientos en cuanto a creación literaria y nuevos lenguajes. 2) Mantener actualizado el sistema de registro bibliográfico.	1) Potenciar el fomento lector. 2) Sistematización de préstamos y circulación de material bibliográfico.	1) Lista de asistencia, fotografías de exposiciones referente a Fomento Lector. 2) Registro de préstamos de libros.

PRESUPUESTO

N°	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO \$
1	GASTOS EN PERSONAL (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	\$19.999.970
2	BIENES Y SERVICIOS (gastos de funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantenciones de edificios).	\$1.770.030
3	ACTIVOS NO FINANCIEROS (muebles y equipos)	-
	TOTAL	21.770.000

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$21.770.000.- (Veintiún millones setecientos setenta 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, REFRÉNDASE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL



DMF/JM/RCD
DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección de Planificación y Presupuesto.
- Sistema Nacional de Archivos.
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Archivo Oficina de Partes.
- Departamento Jurídico.

**CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
CENTRO CULTURAL Y MEMORIA DE NELTUME**

En Santiago, a 25 de enero de 2019, comparecen: el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT: N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **Carlos Maillet Aránguiz**, chileno, cédula nacional de identidad N° 12.045.470-6, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el "**Servicio**", por una parte; y por la otra, el **Centro Cultural Museo y Memoria Neltume**, RUT: N° 65.464.880-8, representado por su presidenta, doña Angélica Viviana Navarrete Jara, chilena, cédula nacional de identidad N° 10.558.995-6 ambos domiciliados en Los Robles s/n, localidad de Neltume, comuna de Panguipulli, en adelante el "**Museo**", 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.

El Centro Cultural y Memoria de Neltume, es una organización comunitaria funcional de carácter autónomo, dedicado a la protección, puesta en valor y difusión del patrimonio cultural y memoria del territorio cordillerano, orientado a promover el uso social de su espacio, contenidos y actividades.

PRIMERO: DEL APORTE AL PROYECTO.

El Servicio y la Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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 05, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05), transferirá al Centro Cultural Museo



Y Memoria Neltume la cantidad de **\$ 21.770.000 (veintiún millones setecientos setenta mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

Dichos recursos serán transferidos en una cuota una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

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 del Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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 DEL CENTRO CULTURAL.

Serán obligaciones del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume:

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 del Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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 al Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume; 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 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 Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, 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 del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, 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 al Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume 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 del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume, como computadores, fotocopidora y similares.
7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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 Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.
12. Otros gastos necesarios para la realización de las actividades del Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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.

El Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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.

El Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado.

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, el Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume 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 el Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido al Centro Cultural Museo y Memoria Neltume 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 el Centro Cultural y Memoria Neltume, 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 el Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume, 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.

El Centro Cultural Museo Y Memoria Neltume 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 Fundación deberá mencionar de manera destacada que *“El Centro Cultural Museo y Memoria Neltume” 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 del Centro Cultural Museo y Memoria Neltume.

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 doña **Angélica Navarrete Jara**, para comparecer en representación del Museo de Neltume, consta en Certificado N° 015/19, emitido por la Ilustre Municipalidad de Paguipulli, con fecha 8 de enero de 2019.



CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL

ANGÉLICA NAVARRETE JARA
PRESIDENTA
CENTRO CULTURAL MUSEO Y MEMORIA DE
NELTUME

