

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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

17.ENE2019*

037

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 \$20.600.000.- (Veinte millones seiscientos mil pesos) para la Fundación 1367 José Domingo Cañas.
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 10 de enero de 2019, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación 1367 José Domingo Cañas.

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 Fundación 1367 José Domingo Cañas RUT N°65.014.894-0, 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 **\$20.600.000.- (Veinte millones seiscientos mil pesos)**, a la Fundación 1367 José Domingo Cañas, 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 FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS

En Santiago, a 10 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 [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 **Fundación 1367 José Domingo Cañas**, RUT: N° 65.014.894-0, persona jurídica de derecho privado, representada, representada por su Presidente don Luciano Bruno Federico García Echegoyen, cédula nacional de identidad [REDACTED] y por su Tesorera doña Tatiana Inés Doddis Lara, cédula nacional de identidad [REDACTED] todos domiciliados en calle José Domingo Cañas N° 1367, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana, 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.

Por su parte, la Fundación 1367 José Domingo Cañas es una persona jurídica sin fines de lucro, que tiene por misión relevar la memoria de la violación de los derechos humanos durante la dictadura militar, contribuyendo a la defensa y promoción de ellos y apoyando solidariamente la lucha por los derechos humanos en general.

PRIMERO: DEL APORTE AL PROYECTO.

El Servicio y La Fundación 1367 José Domingo Cañas 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 Fundación la cantidad de **\$20.600.000 (Veinte millones seiscientos 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.

Esta única remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2019. 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 FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

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 Fundación, 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 Fundación; 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. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero de 2020, debiendo la Corporación subsanar las observaciones si las hubiere, antes el 30 de marzo del mismo año.

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 Fundación, 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 Fundación, 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 Fundación 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 Fundación, como computadores, fotocopiadora y similares.
7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos de la Fundación 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 de la Fundación, 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 Fundación 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 Fundación 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, entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación 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 Fundación 1367 José Domingo Cañas antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido a la Fundación 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 Fundación 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 Fundación 1367 José Domingo Cañas, 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 Fundación 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 *“La Fundación 1367 José Domingo Cañas 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 Fundación.

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 las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don Luciano Bruno Federico García Echegoyen y doña Tatiana Inés Doddis Lara, para representar a la Fundación, consta en Acta de sesión extraordinaria de directiva de la Fundación 1367 reducida a escritura pública con fecha 18 de diciembre de 2018, otorgada ante el Notario Público Felipe Eduardo Leiva Ilabaca, Notario Suplente de don Francisco Javier Leiva Carvajal, Titular de la Segunda Notaría de Santiago. Repertorio N° 11263-2018

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, DON LUCIANO BRUNO FEDERICO GARCÍA ECHEGOYEN Y DOÑA TATIANA INÉS DODDIS LARA EN REPRESENTACIÓN DE LA FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS.

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				
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.									

**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
Nº Delegaciones	Nº Usuarios escolares	Nº 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 GESTION 2019

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre	: Fundación 1367
RUT	: 65.014.894-0
Dirección	: José Domingo Cañas, N°1367, Ñuñoa, Santiago
Teléfonos	: +56 2 2419 1278 / +56 9 9 8372108
Correo Electrónico	: directorio@josedomingocanas.org

Presentación

La casa ubicada en la avenida José Domingo Cañas, número 1367, de la comuna de Ñuñoa, Santiago de Chile es uno de los muchos casos en que, durante la cívico-dictadura, una casa particular fue utilizada como centro de tortura, detención clandestina y de exterminio, a cargo de la Dirección de Inteligencia Nacional, DINA. Actualmente declarada Sitio Histórico, según Decreto N° 37.177 publicado en el Diario Oficial el 4 de agosto del 2002, luego que el propietario del predio, de ese entonces, demoliera la casa en diciembre del 2001.

Entendemos los Sitios de Memoria como herramientas para la construcción de memorias vinculadas con los crímenes de Estado, cometidos en el pasado, a la vez que para brindar reparación simbólica a las víctimas y colaborar trabajando para la no repetición de los hechos terribles que sucedieron en éste y otros Sitios, y en el país en general. Esto incluye la búsqueda de Verdad y Justicia, la mantención de la memoria histórica y el trabajo activo en pos de conseguir políticas públicas, orientadas a la no repetición de la barbarie, la mantención de la democracia y restitución, reparación e indemnización de las víctimas.

Las garantías de no repetición se relacionan con el deber que tienen los Estados de implementar medidas que posibiliten la efectiva vigencia de los Derechos Humanos y tienen como objetivo que no se reiteren los hechos que provocaron las violaciones que se procuran reparar.

El proyecto de la Fundación 1367, Casa Memoria José Domingo Cañas, se constituye con este objetivo primordial, trabajar para hacer efectivo hoy, el “Nunca Más” vinculando los horrores del pasado reciente, con las obligaciones adscritas por el Estado de Chile hoy.

Situación de Casa Memoria José Domingo Cañas

Casa Memoria José Domingo Cañas, a pesar de ser un lugar reconocido como monumento histórico nacional desde el año 2002, presenta las adversidades propias de un sitio de memoria que durante años se ha mantenido gracias a los esfuerzos solidarios de organizaciones de derechos humanos que fueron protagonistas de su recuperación.

A su vez, el proyecto Casa Memoria José Domingo Cañas se propone constituir un aporte al patrimonio cultural e histórico local y nacional, comprendiendo que fue testigo de graves crímenes de lesa humanidad cometidos por la dictadura cívico-militar, y desde ese señalamiento histórico-territorial, ofrecer a la comunidad tanto de víctimas como a la sociedad en general, un lugar de reflexión, de producción cultural, y de promoción y difusión de los derechos humanos, como una forma de contribuir al fortalecimiento de nuestra democracia y nuestra sociedad.

Actualmente el sitio enfrenta problemas de visibilización, mantenimiento de su infraestructura, y adversidades en el impulso de sus líneas de acción (falta de equipo profesionalizado, falta de presupuesto para insumos, mejoras en mobiliario, reparaciones, presupuesto para exposiciones, etc.)

Este plan de gestión 2019, a desarrollar mediante el convenio con el Servicio Nacional del Patrimonio, asume parte del Proyecto Institucional 2019-2020 de Casa Memoria José Domingo Cañas, que busca poner en valor el sitio en la comunidad local, nacional e internacional, fortaleciendo el sitio de memoria así como sus líneas de acción en educación, cultura y extensión, archivo y biblioteca, monitoreo en derechos humanos, investigación y difusión, como aportes al patrimonio cultural e histórico comunitario y nacional, y a la promoción, en base al

trabajo con la memoria, del pleno respeto y ejercicio de los derechos humanos, y de los valores y principios democráticos.

No obstante, debido a lo extremadamente acotado del presupuesto basal que la Fundación 1367 tiene asignado para el presente convenio, este plan se propone fundamentalmente asegurar la apertura del sitio y su puesta en valor en la comunidad a través de tres líneas generales: **Cultura y extensión**, asegurando el funcionamiento y apertura de la casa a la comunidad; **Estudio y Educación**, que desarrollará la propuesta educativa y de promoción en derechos humanos; y finalmente; **Archivo y biblioteca**, que se ocupará de la conservación y puesta en valor del patrimonio archivístico y bibliográfico de Casa Memoria. Estas tres líneas generales estarán cruzadas por indicadores de gestión transversales a todo el proyecto.

PLAN DE GESTIÓN 2019

LÍNEA CULTURA Y EXTENSIÓN

Objetivo general: Mantener y fortalecer la apertura de la casa hacia la comunidad

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Medios de verificación
Mantener el sitio abierto a la comunidad en horarios fijos	Mantener y fortalecer el sistema de oferta, difusión, registro y sistematización de visitas.	Promover que el público visite Casa Memoria en los horarios establecidos	Libro de visitas y Registro estadístico de visitantes
		Categorización y análisis del registro de visitantes	Registro estadístico de visitantes; Informes semestrales de visitas y público.
		Sistematizar la experiencia de apertura 2018 y visitas recibidas	Sistematización a partir del registro estadístico 2018.
Generar una oferta cultural hacia el público general	Realizar tres exposiciones a instalar en Casa Memoria	Diseño y coordinación de exposiciones y montaje	Registro fotográfico y audiovisual. Registro de actividades relacionadas.
Promover el valor de Casa Memoria José Domingo Cañas en la comunidad	Continuar plan de difusión en plataformas digitales y material impreso	Difusión en redes sociales y sitio web de Casa Memoria	Registro estadístico de plataformas sociales y sitio web

LÍNEA ESTUDIO Y EDUCACIÓN

Objetivo general: Desarrollar la propuesta educativa y de promoción en derechos humanos de Casa Memoria José Domingo Cañas.

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Medios de verificación
Desarrollar propuesta educativa y de promoción en derechos humanos	Promover la reflexión acerca de la realidad de protección, promoción y ejercicio de los DDHH en Chile actual.	Sistematizar información en relación a la protección de los DDHH y estrategias de promoción y ejercicio de derechos.	Informes o documentos de trabajo del área de Estudio y Monitoreo de Casa Memoria.
	Desarrollar la propuesta de educación con enfoque de derechos, de Casa Memoria José Domingo Cañas	Desarrollar estrategias pedagógicas y metodológicas de trabajo con público escolar o universitario.	Documentos de trabajo del área de Educación de Casa Memoria.

Intercambiar metodologías y experiencias de vinculación de sitios de memoria con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Realizar un estudio e intercambio con otros sitios de memoria, que permita explorar metodologías de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Definir una metodología de vinculación a partir del diálogo e intercambio con otros sitios de memoria.	Registro y sistematización de encuentros de intercambio metodológico con otros sitios.
	Realizar al menos una actividad piloto, en conjunto con otros sitios o de forma autónoma con un establecimiento educacional público de nivel parvulario o escolar.	Concretar una actividad piloto de aplicación metodológica orientada a establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.	Documento sobre definiciones metodológicas.
			Registro y sistematización de actividad piloto.
			Insumos de difusión sobre actividad realizada.

LÍNEA ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Objetivo general: Conservación y puesta en valor del patrimonio archivístico y bibliográfico de Casa Memoria

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Medios de verificación
Desarrollar propuestas de conservación provisoria del material archivístico y bibliográfico.	Conservación provisoria material	Ordenación y reclasificación general del material	Cuadro de clasificación general
		Traspaso de soportes físicos	Registro fotográfico. Bitácora de traspaso.
		Digitalización	Cuenta de material digitalizado y cuadro de clasificación digital.

INDICADORES TRANSVERSALES DE LA GESTIÓN

Objetivos específicos	Metas	Actividades	Medios de verificación
Fortalecer el proyecto Casa Memoria José Domingo Cañas	Generar una cartera de proyectos a desplegar	Diseño y formulación de proyectos	Documentos de proyectos.
	Desarrollar e implementar una planificación estratégica 2019	Taller de evaluación y proyección	Registro y sistematización del taller
	Fortalecer los flujos de trabajo internos de la organización	Taller de orgánica y flujos de trabajo	Registro y sistematización del taller.

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$20.600.000.- (veinte millones seiscientos 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



Carlos Maillet Aránguiz

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

[Handwritten signature]
DIME/JMP/RCD
DISTRIBUCIÓN:

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





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Alf. Rodríguez
Calle Uruguay 1000
Santiago

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS

En Santiago, a 10 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 [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 **Fundación 1367 José Domingo Cañas**, RUT: N° 65.014.894-0, persona jurídica de derecho privado, representada, representada por su Presidente don Luciano Bruno Federico García Echegoyen, cédula nacional de identidad [REDACTED] y por su Tesorera doña Tatiana Inés Doddis Lara, cédula nacional de identidad [REDACTED], todos domiciliados en calle José Domingo Cañas N° 1367, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana, 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.

Por su parte, la Fundación 1367 José Domingo Cañas es una persona jurídica sin fines de lucro, que tiene por misión relevar la memoria de la violación de los derechos humanos durante la dictadura militar, contribuyendo a la defensa y promoción de ellos y apoyando solidariamente la lucha por los derechos humanos en general.

PRIMERO: DEL APOORTE AL PROYECTO.

El Servicio y La Fundación 1367 José Domingo Cañas 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 Fundación la cantidad de **\$20.600.000 (Veinte millones seiscientos mil pesos)**, con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, Artes
y el Patrimonio

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

Esta única remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2019. 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 FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

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 Fundación, 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 Fundación; 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.





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Bellas Artes, Bonaerense
y el Patrimonio

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. El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero de 2020, debiendo la Corporación subsanar las observaciones si las hubiere, antes el 30 de marzo del mismo año.

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 Fundación, 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 Fundación, 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 Fundación 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.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

1994 - Museo de Arte
Cultural, Los Andes
y el Patrimonio

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 Fundación, como computadores, fotocopidora y similares.
7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos de la Fundación 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 de la Fundación, 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 Fundación 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 Fundación 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, entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación 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 Fundación 1367 José Domingo Cañas antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.





**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Dicho documento será restituido a la Fundación 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 Fundación 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 Fundación 1367 José Domingo Cañas, 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 Fundación 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 *"La Fundación 1367 José Domingo Cañas 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 Fundación.

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 las Culturas, las Artes y el Patrimonio.





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Reservados todos los
derechos, los cuales
se reservamos para el
Estado.

La personería de don Luciano Bruno Federico García Echegoyen y doña Tatiana Inés Doddis Lara, para representar a la Fundación, consta en Acta de sesión extraordinaria de directiva de la Fundación 1367 reducida a escritura pública con fecha 18 de diciembre de 2018, otorgada ante el Notario Público Felipe Eduardo Leiva Ilabaca, Notario Suplente de don Francisco Javier Leiva Carvajal, Titular de la Segunda Notaría de Santiago. Repertorio N° 11263-2018




CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL


LUCIANO BRUNO FEDERICO GARCÍA ECHEGOYEN
PRESIDENTE
FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS


TATIANA INÉS DODDIS LARA
TESORERA
FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS


DMF/SP/rcd

