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 Nº

SANTIAGO,

21 ENE 2020 * 090 EXENTA

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.192, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05, contemplándose la cantidad de $119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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 14 de enero de 2020, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Paine un Lugar para la Memoria.

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°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, transferirá la suma de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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

ENTRE

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

En Santiago, a 14 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N°12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA,** RUT N° 65.494.200-5, persona jurídica de derecho privado, representada por don **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO**, chileno, cédula nacional de identidad N°6.546.310-5, ambos con domicilio en calle Avda. 18 de septiembre N° 2675, comuna de Paine, Región Metropolitana, en adelante la **"CORPORACIÓN",** quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

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° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Corporación la cantidad de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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 la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **$59.700.000.- (Cincuenta y nueve millones setecientos mil pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota: **$59.700.000.- (Cincuenta y nueve millones setecientos mil pesos),** una vez rendida la primera remesa a 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 un tope de **$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 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

Serán obligaciones de la Corporación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades 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 2020** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuentas de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, la que deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respalden 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 del 2015 o la que la reemplace.

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 cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, 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 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, así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Corporación.

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 les ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o mantener actualizada la información del 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 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han sido realizados en el marzo de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

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 puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 2020.**

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

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 esa naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, lo que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y horarios 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 presenten 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 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 Corporación, 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

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 entregado el informe final de actividades y aprobada 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 suficiente 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, cundo 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 un Lugar para la Memoria 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.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍA.

La personería de don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ,** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo N° 1, de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO**, para comparecer en representación de la Corporación Paine un Lugar para la Memoria, consta en Acta del Consejo Directivo Corporación Paine un lugar para la Memoria o Corporación Memorial Paine, de fecha 2 de febrero de 2015 ante 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			

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	

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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

IDENTIFICACION DE INFORME

MUSEO		
NOMBRE MUSEO	MES	AÑO

A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS

			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° *SNPC*

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 2020

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre:	CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA
RUT:	65.494.200-5
Representante legal:	Juan Leonardo Maureira Carreño
Dirección:	Av.18 de Septiembre 2675, Paine
Teléfonos:	+56 228251272
Correo electrónico:	direccionejecutiva@memorialpaine.cl

II. LINEA DE TRABAJO: Museo, Casa Museo, Biblioteca, Archivo, Museo de Sitio.

III. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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.

IV. 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.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Comunicar la gestión que realiza el Memorial, a través de la promoción de la memoria y la educación en Derechos Humanos.

2. Visibilizar el Memorial, vinculado a la identidad local, el pasado reciente, los derechos humanos y temas emergentes de carácter local y nacional, a través de actividades participativas, generando y fortaleciendo vínculos con la comunidad y otros actores de la Región Metropolitana.

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

4. 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.

VI. METAS / TAREAS - ACTIVIDADES / MEDIOS VERIFICACION

Objetivo específico	Metas	Tareas y/o actividades	Medios de verificación
1. Comunicar la gestión que realiza 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
	-Difundir 6 boletines bimensuales enviados a la base de datos de Memorial Paine.	-Diseñar y difundir un boletín bimensual a través de Mailchimp.	-Número de boletines enviados a los contactos de Memorial Paine.
	-Realizar al menos 24 publicaciones en la página web dando cuenta de las actividades desarrolladas o donde participe Memorial Paine. -Realizar dos informes semestrales sobre la implementación del plan de difusión vinculado a la página web y sus redes sociales	-Implementar el plan de difusión del Memorial vinculado a los medios digitales del Memorial. -Generar contenidos para redes sociales (Facebook, Instagram y twitter).	-Número de publicaciones en la página web. -Número de publicaciones en redes sociales. -Número de informes realizados -Número de visitas en la página web. -Número de interacciones recibidas en redes sociales.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	-Generar 6 productos audiovisuales que den cuenta de las áreas de gestión, temas relevantes y actividades desarrolladas o donde participe Memorial Paine.	-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.
	-Asistir a 10 entrevistas de radio promocionando diversas actividades a instancias gestionadas o donde participe Memorial Paine.	-Gestionar las apariciones en medios locales de la comuna, principalmente radios comunitarias de Paine vinculada a actividades desarrolladas por el Memorial o donde participe.	-Número de apariciones en programas de radio. -Número de apariciones en otros medios locales de la comuna.
2. Visibilizar el Memorial, vinculado a la identidad local, el pasado reciente, los derechos humanos y temas emergentes de carácter local y nacional, a través de actividades participativas, generando y fortaleciendo vínculos con la comunidad y otros actores de la Región Metropolitana.	-Visibilizar el Memorial dentro de la comuna, como parte de la identidad painina a través de 11 actividades con enfoque cultural y local.	-Generar una agenda de actividades vinculada a fechas conmemorativas de carácter local, nacional e internacional .	-Número de actores involucrados en las actividades en alianzas con ellos o desarrollados con su participación. -Número de asistentes/participantes a las actividades de la agenda cultural. -Número de actividades de la agenda cultural desarrolladas.
	-Implementar la tercera edición del concurso de microrelatos "Mosaico de historias". -Aumentar en un 25% la postulación de cuentos respecto al año 2019.	-Implementar la difusión del concurso. -Convocar al jurado con un enfoque local y de experticia en los temas. -Gestionar los premios para cada uno de los ganadores	-Número de imágenes diseñadas para su difusión. -Número de espacios (físicos y virtuales) donde se distribuye el concurso. -Número de microrelatos recibidos. -Número de premios gestionados.
	-Visibilizar al Memorial vinculado a la lucha por los derechos humanos, historia reciente y temas emergentes locales y nacionales, a través de 4 instancias coincidentes con fechas conmemorativas.	-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. -Número de actores involucrados en las actividades en alianzas con ellos o desarrollados con su participación.
	-Participar en 4 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

3. Promover la educación en Derechos Humanos y memoria, con el apoyo del Memorial, en el sistema formal e informal, principalmente en generaciones jóvenes.	-4 espacios de capacitación dirigidos al equipo de Educación y Visitas Guiadas de Memorial Paine	-Participación en seminarios, encuentros, talleres, capacitaciones e instancias que aporten al trabajo educativo y pedagógico desde la experiencia de otros espacios de memoria.	-Número de espacios de capacitación dirigido al equipo. -Número de seminarios/ encuentros/talleres con la participación del equipo.
	-4 talleres de formación dirigidos a docentes de escuelas municipales o particulares de Paine y fuera de la comuna.	-Diseñar e implementar talleres sobre trabajo de memoria y derechos humanos, desde la experiencia del equipo de Educación y Visitas Guiadas de Memorial Paine, en el espacio y fuera de él.	-Número de reuniones realizadas. -Número de talleres con docentes realizados en el espacio. -Número de talleres con docentes realizados fuera de él.
	-1 taller diseñado para docentes.	-Diseñar e implementar talleres, orientados a docentes, sobre el uso del relato utilizado con niños para plantear las temáticas trabajadas en el Memorial.	-Número de documentos redactados. -Número de talleres realizados.
4. 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.
	-Desarrollar 34 talleres con público escolar, que incluyen escuelas municipales y particulares de la provincia, y fuera de la provincia, incluyendo educación parvularia.	-Nutrir un calendario con Encuentros Educativos, talleres de mosaicos y/o actividad dirigida a público escolar, dentro y fuera del espacio de memoria.	-Número de talleres agendados. -Número de talleres desarrollados en el espacio. -Número de talleres desarrollados fuera del espacio.
	-Desarrollar 34 talleres con público no escolar, que incluyen: organizaciones sociales, universidades, habitantes de la comunidad e instituciones públicas.	-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 en el espacio. -Número de talleres desarrollados fuera del espacio.
	-75% de los encuentros educativos con público no escolar en los que se haya aplicado la encuesta para la	-Sistematizar y evaluar el desarrollo de los encuentros y talleres por parte de los públicos para hacer ajustes	-Número de instrumento de evaluación de talleres diseñado. -Número de instrumentos aplicados a los visitantes.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	evaluación de la instancia.	y fortalecer el proyecto educativo.	-Número de informes de evaluación redactados.
	-Actualizar y fortalecer los espacios de capacitación del equipo.	-Participar 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.

VIII. PRESUPUESTO:

N°	Ítem Presupuestario	Monto $
1	**Gastos en Personal** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	103.654.386
2	**Bienes y Servicios** (gastos funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantención edificio	15.745.614
3	**Activos no Financieros** (muebles, equipos)	0
	Totales	**119.400.000**

2.- DÉJASE constancia que para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO,** cédula nacional de identidad N°6.546.310-5, hizo entrega de una letra de cambio a la vista, suscrita con fecha 30 de diciembre de 2019, por la suma de **$11.940.000.- (once millones novecientos cuarenta mil pesos),** documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

3.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos mil pesos)** a la Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05 del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2020.

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECTOR NACIONAL

CARLOS MAILLET ARANGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/~~JRS~~/NBO
Distribución:
- Dirección SNPC.
- Departamento de Contabilidad SNPC.
- Unidad de Convenios SNPC.
- Archivo Oficina de Partes SNPC.
- División Jurídica SNPC.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 Nº

SANTIAGO,

21 ENE 2020 * 090 EXENTA

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2018; D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.192, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05, contemplándose la cantidad de $119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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 14 de enero de 2020, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Corporación Paine un Lugar para la Memoria.

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°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, transferirá la suma de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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

ENTRE

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

En Santiago, a 14 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N°12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA**, RUT N° 65.494.200-5, persona jurídica de derecho privado, representada por don **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO**, chileno, cédula nacional de identidad N°6.546.310-5, ambos con domicilio en calle Avda. 18 de septiembre N° 2675, comuna de Paine, Región Metropolitana, en adelante la **"CORPORACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

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° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Corporación la cantidad de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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 la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **$59.700.000.- (Cincuenta y nueve millones setecientos mil pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota: **$59.700.000.- (Cincuenta y nueve millones setecientos mil pesos),** una vez rendida la primera remesa a 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 un tope de **$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 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

Serán obligaciones de la Corporación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades 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 2020** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuentas de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, la que deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respalden 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 del 2015 o la que la reemplace.

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 cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, 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 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, así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Corporación.

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 les ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o mantener actualizada la información del 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 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han sido realizados en el marzo de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

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 puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 2020.**

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

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 esa naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, lo que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y horarios 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 presenten 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 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 Corporación, 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

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 entregado el informe final de actividades y aprobada 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 suficiente 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, cundo 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 un Lugar para la Memoria 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍA.

La personería de don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ,** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo N° 1, de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO,** para comparecer en representación de la Corporación Paine un Lugar para la Memoria, consta en Acta del Consejo Directivo Corporación Paine un lugar para la Memoria o Corporación Memorial Paine, de fecha 2 de febrero de 2015 ante 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			

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	

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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

IDENTIFICACION DE INFORME

MUSEO		
NOMBRE MUSEO	MES	AÑO

A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS

			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 2020

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre:	CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA
RUT:	65.494.200-5
Representante legal:	Juan Leonardo Maureira Carreño
Dirección:	Av.18 de Septiembre 2675, Paine
Teléfonos:	+56 228251272
Correo electrónico:	direccionejecutiva@memorialpaine.cl

II. LINEA DE TRABAJO: Museo, Casa Museo, Biblioteca, Archivo, Museo de Sitio.

III. DESCRIPCIÓN INSTITUCIONAL

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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.

IV. 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.

V. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Comunicar la gestión que realiza el Memorial, a través de la promoción de la memoria y la educación en Derechos Humanos.

2. Visibilizar el Memorial, vinculado a la identidad local, el pasado reciente, los derechos humanos y temas emergentes de carácter local y nacional, a través de actividades participativas, generando y fortaleciendo vínculos con la comunidad y otros actores de la Región Metropolitana.

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

4. 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.

VI. METAS / TAREAS - ACTIVIDADES / MEDIOS VERIFICACION

Objetivo específico	Metas	Tareas y/o actividades	Medios de verificación
1. Comunicar la gestión que realiza 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
	-Difundir 6 boletines bimensuales enviados a la base de datos de Memorial Paine.	-Diseñar y difundir un boletín bimensual a través de Mailchimp.	-Número de boletines enviados a los contactos de Memorial Paine.
	-Realizar al menos 24 publicaciones en la página web dando cuenta de las actividades desarrolladas o donde participe Memorial Paine. -Realizar dos informes semestrales sobre la implementación del plan de difusión vinculado a la página web y sus redes sociales	-Implementar el plan de difusión del Memorial vinculado a los medios digitales del Memorial. -Generar contenidos para redes sociales (Facebook, Instagram y twitter).	-Número de publicaciones en la página web. -Número de publicaciones en redes sociales. -Número de informes realizados -Número de visitas en la página web. -Número de interacciones recibidas en redes sociales.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	-Generar 6 productos audiovisuales que den cuenta de las áreas de gestión, temas relevantes y actividades desarrolladas o donde participe Memorial Paine.	-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.
	-Asistir a 10 entrevistas de radio promocionando diversas actividades a instancias gestionadas o donde participe Memorial Paine.	-Gestionar las apariciones en medios locales de la comuna, principalmente radios comunitarias de Paine vinculada a actividades desarrolladas por el Memorial o donde participe.	-Número de apariciones en programas de radio. -Número de apariciones en otros medios locales de la comuna.
2. Visibilizar el Memorial, vinculado a la identidad local, el pasado reciente, los derechos humanos y temas emergentes de carácter local y nacional, a través de actividades participativas, generando y fortaleciendo vínculos con la comunidad y otros actores de la Región Metropolitana.	-Visibilizar el Memorial dentro de la comuna, como parte de la identidad painina a través de 11 actividades con enfoque cultural y local.	-Generar una agenda de actividades vinculada a fechas conmemorativas de carácter local, nacional e internacional .	-Número de actores involucrados en las actividades en alianzas con ellos o desarrollados con su participación. -Número de asistentes/participantes a las actividades de la agenda cultural. -Número de actividades de la agenda cultural desarrolladas.
	-Implementar la tercera edición del concurso de microrelatos "Mosaico de historias". -Aumentar en un 25% la postulación de cuentos respecto al año 2019.	-Implementar la difusión del concurso. -Convocar al jurado con un enfoque local y de experticia en los temas. -Gestionar los premios para cada uno de los ganadores	-Número de imágenes diseñadas para su difusión. -Número de espacios (físicos y virtuales) donde se distribuye el concurso. -Número de microrelatos recibidos. -Número de premios gestionados.
	-Visibilizar al Memorial vinculado a la lucha por los derechos humanos, historia reciente y temas emergentes locales y nacionales, a través de 4 instancias coincidentes con fechas conmemorativas.	-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. -Número de actores involucrados en las actividades en alianzas con ellos o desarrollados con su participación.
	-Participar en 4 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

3. Promover la educación en Derechos Humanos y memoria, con el apoyo del Memorial, en el sistema formal e informal, principalmente en generaciones jóvenes.	-4 espacios de capacitación dirigidos al equipo de Educación y Visitas Guiadas de Memorial Paine	-Participación en seminarios, encuentros, talleres, capacitaciones e instancias que aporten al trabajo educativo y pedagógico desde la experiencia de otros espacios de memoria.	-Número de espacios de capacitación dirigido al equipo. -Número de seminarios/ encuentros/talleres con la participación del equipo.
	-4 talleres de formación dirigidos a docentes de escuelas municipales o particulares de Paine y fuera de la comuna.	-Diseñar e implementar talleres sobre trabajo de memoria y derechos humanos, desde la experiencia del equipo de Educación y Visitas Guiadas de Memorial Paine, en el espacio y fuera de él.	-Número de reuniones realizadas. -Número de talleres con docentes realizados en el espacio. -Número de talleres con docentes realizados fuera de él.
	-1 taller diseñado para docentes.	-Diseñar e implementar talleres, orientados a docentes, sobre el uso del relato utilizado con niños para plantear las temáticas trabajadas en el Memorial.	-Número de documentos redactados. -Número de talleres realizados.
4. 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.
	-Desarrollar 34 talleres con público escolar, que incluyen escuelas municipales y particulares de la provincia, y fuera de la provincia, incluyendo educación parvularia.	-Nutrir un calendario con Encuentros Educativos, talleres de mosaicos y/o actividad dirigida a público escolar, dentro y fuera del espacio de memoria.	-Número de talleres agendados. -Número de talleres desarrollados en el espacio. -Número de talleres desarrollados fuera del espacio.
	-Desarrollar 34 talleres con público no escolar, que incluyen: organizaciones sociales, universidades, habitantes de la comunidad e instituciones públicas.	-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 en el espacio. -Número de talleres desarrollados fuera del espacio.
	-75% de los encuentros educativos con público no escolar en los que se haya aplicado la encuesta para la	-Sistematizar y evaluar el desarrollo de los encuentros y talleres por parte de los públicos para hacer ajustes	-Número de instrumento de evaluación de talleres diseñado. -Número de instrumentos aplicados a los visitantes.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	evaluación de la instancia.	y fortalecer el proyecto educativo.	-Número de informes de evaluación redactados.
	-Actualizar y fortalecer los espacios de capacitación del equipo.	-Participar 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.

VIII. PRESUPUESTO:

N°	Ítem Presupuestario	Monto $
1	**Gastos en Personal** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	103.654.386
2	**Bienes y Servicios** (gastos funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantención edificio	15.745.614
3	**Activos no Financieros** (muebles, equipos)	0
	Totales	**119.400.000**

2.- DÉJASE constancia que para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO,** cédula nacional de identidad N°6.546.310-5, hizo entrega de una letra de cambio a la vista, suscrita con fecha 30 de diciembre de 2019, por la suma de **$11.940.000.- (once millones novecientos cuarenta mil pesos),** documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

3.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos mil pesos)** a la Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05 del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2020.

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECTOR NACIONAL

CARLOS MAILLET ARANGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/NBO
Distribución:
- Dirección SNPC.
- Departamento de Contabilidad SNPC.
- Unidad de Convenios SNPC.
- Archivo Oficina de Partes SNPC.
- División Jurídica SNPC.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

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

En Santiago, a 14 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N°12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **CORPORACIÓN PAINE UN LUGAR PARA LA MEMORIA**, RUT N° 65.494.200-5, persona jurídica de derecho privado, representada por don **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO**, chileno, cédula nacional de identidad N°6.546.310-5, ambos con domicilio en calle Avda. 18 de septiembre N° 2675, comuna de Paine, Región Metropolitana, en adelante 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, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

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° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Corporación la

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

cantidad de **$119.400.000.- (Ciento diecinueve millones cuatrocientos 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 la siguiente forma:

1. Primera Cuota: **$59.700.000.- (Cincuenta y nueve millones setecientos mil pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota: **$59.700.000.- (Cincuenta y nueve millones setecientos mil pesos),** una vez rendida la primera remesa a 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 un tope de **$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 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

Serán obligaciones de la Corporación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades 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 2020** 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 de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuentas de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, la que deberá señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respalden 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 del 2015 o la que la reemplace.

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, 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 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, así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Corporación.

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 les ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Inscribirse o mantener actualizada la información del 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 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han sido realizados en el marzo de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

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 puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, 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 2020.**

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

El presente convenio podrá ser modificado por mutuo acuerdo entre las partes. Dichas modificaciones deberán hacerse por escrito y contar con el acto administrativo que las apruebe. No obstante, estas modificaciones no podrán afectar las obligaciones que son de la esencia del presente Convenio y que en caso de modificarlas podrían hacerlo derivar en un Convenio distinto a aquel que por este acto se suscribe.

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 esa naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, lo que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y horarios 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 presenten 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 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 Corporación, 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, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

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 entregado el informe final de actividades y aprobada 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 suficiente 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.

DIVISIÓN JURÍDICA
V°B°
SNPC

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, cundo 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 un Lugar para la Memoria 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 PRIMERO: PERSONERÍA.

La personería de don **CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ,** para representar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo N° 1, de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

La personería de don **JUAN LEONARDO ANTONIO MAUREIRA CARREÑO**, para comparecer en representación de la Corporación Paine un Lugar para la Memoria, consta en Acta del Consejo Directivo Corporación Paine un lugar para la Memoria o Corporación Memorial Paine, de fecha 2 de febrero de 2015 ante 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

JUAN MAUREIRA CARREÑO
DIRECTOR EJECUTIVO
CORPORACIÓN MEMORIAL PAINE

DMF/JFF/NBO

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC