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 14 MAR 2018 294

SANTIAGO

EXENTA

V I S T O S:

La Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público año 2018; el D.F.L. Nº 5.200 de 1929, el D.S. Nº 6.234 de 1929 y el D.S. N° 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; la Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 del Ministerio de Educación y la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República,

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N°21.053, de Presupuestos para el Sector Público 2018, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24 Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05, contemplándose la cantidad de **$20.000.000.- (veinte millones de pesos) para la Fundación 1367 José Domingo Cañas.**

2.- Que el aporte antes referido debe transferirse conforme los términos del convenio de colaboración y transferencia de recursos celebrado con fecha 1 de marzo de 2018, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación 1367 José Domingo Cañas.

EXENTA

R E S U E L V O:

1.- APRUÉBASE el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 1 de marzo de 2018, 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 de lo dispuesto en la Ley N°21.053, de Presupuestos para el Sector Público 2018, transferirá la suma de **$20.000.000.- (veinte millones de pesos)** para financiar los servicios y actividades de la **Fundación 1367 José Domingo Cañas**, 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
FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS

En Santiago, a 1 de marzo de 2018, comparecen el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT Nº 60.905.000-4, representada por su Director Nacional, don Ángel Cabeza Monteira, chileno,

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

cédula nacional de identidad Nº 5.408.483-8, con domicilio 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 Nº 65.014.894-0, en adelante e indistintamente la "Fundación", representada por su Presidente don Luciano Bruno Federico García Echegoyen, cédula nacional de identidad Nº 8.471.445-3 y por su Tesorera doña Tatiana Inés Doddis Lara, cédula nacional de identidad N°7.552.955-4, todos domiciliados en calle José Domingo Cañas N°1367, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana; quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: 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.

SEGUNDO: DEL APORTE AL PROYECTO

El Servicio y la Fundación, 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 a continuación, publicando además el presente convenio, en su página web.

El Servicio cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.053, de Presupuestos Año 2018, para el Sector Público, referida a transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 210, Glosa 05, transferirá a la Fundación, la cantidad de **$20.000.000.- (veinte millones de 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 de **$10.000.000.- (diez millones de pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda cuota de **$10.000.000.- (diez millones de pesos),** una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio.

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de **$2.000.000 (dos millones de pesos),** que sean suficientes para el financiamiento de las actividades de la Fundación por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el primer 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 de 2019 a través de una transferencia bancaria a la cuenta corriente N°9002383 Banco Estado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos o a la cuenta que el Servicio indique.

TERCERO: 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 2018,** que se adjunta y forma parte del presente instrumento**,** observando las acciones a desarrollar y las metas, 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 Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, mensualmente, una rendición de cuenta de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos 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, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N°30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace.
   El Servicio deberá pronunciarse respecto las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.

4. Publicar en su página web el presente convenio y sus documentos fundantes.

5. Incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros.

6. Incorporar en su página web una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

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

8. Llevar al día la información estadística solicitada por el Sistema Nacional de Museos del Servicio, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** al Sistema Nacional de Museos, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Entregar trimestralmente a la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.

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

11. Elaborar y entregar al Sistema Nacional de Museos del Servicio, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2019, un Informe Anual de Actividades del año 2018, en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que hayan sido realizados en el marco de este convenio. El Servicio se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero 2019, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.

CUARTO: 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 1 de marzo de 2018, 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 de 2018.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El correcto funcionamiento y prestación de los servicios que entregará la Fundación, siempre que se enmarquen 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 a continuación se enumeran:

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

a) 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.

b) 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 la letra a) de esta cláusula.

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

d) Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.

e) Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.

f) Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación (computadores, fotocopiadora y similares).

g) Merchandising (solo artículos relacionados con la Fundación y de distribución gratuita).

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

i) 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, mantenimiento, movilización y gastos de viaje, bencina, teléfonos para el correcto funcionamiento de la Fundación siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

j) 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 convenio de honorarios e informe de actividades.

Asimismo, se deja estipulado que 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 esta, 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.

SEXTO: CAUCIÓN

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

A objeto de garantizar el correcto uso de los fondos aportados, entendiendo 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 a transferir por el Servicio, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Fundación 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 rendición final de cuentas.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO

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

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

b) 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, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

OCTAVO: 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.

NOVENO: IMAGEN CORPORATIVA

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"***

DÉCIMO: DEL DOMICILIO

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

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: COPIAS

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 SEGUNDO: PERSONERÍA

La personería de don Ángel Cabeza Monteira, para actuar en representación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo Nº 508 de 2014, del Ministerio de Educación.

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 Fundación 1367 reducida a escritura pública repertorio nº 11263-2018 por el Notario Público Francisco Javier Leiva Carvajal, con fecha 31 de enero de 2018.

FIRMARON DON ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, 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
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

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

N° Delegaciones	0 N° Usuarios escolares	0 N° Usuarios de otras instituciones	0 Total usuarios colectivos

C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO

0 Estudiantes	0 Adultos	0 Títulos pedidos	0 Total usuarios biblioteca

D. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)

0 Total otros usuarios

E. TOTAL USUARIOS	0

PLAN DE GESTIÓN 2018

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre : Fundación 1367

RUT : 65.014.894-0

Dirección : José Domingo Cañas, Nº1367, Ñuñoa, Santiago

Teléfonos : +56 2 2419 1278 / +56 9 9 8372108

Correo Electrónico : josedomingocanas1367@gmail.com

Descripción de la Institución

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-militar 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 Nº 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

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

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.

1. OBJETIVO GENERAL

Como Sitio de Memoria, Casa Memoria José Domingo Cañas tiene como misión: relevar la memoria de la violación de los Derechos Humanos durante la dictadura cívico-militar. Contribuyendo a la defensa y promoción de los Derechos Humanos y apoyar solidariamente la lucha por los Derechos Humanos en general.

Consideramos que reflexionar sobre nuestro pasado reciente como sociedad desde la actualidad, impulsa la promoción de los Derechos Fundamentales debido a que dicha reflexión no solo comprende hechos históricos alejados de nuestra realidad actual, sino que al realizar la ligazón se realiza un Trabajo de Memoria que es fundamental para comprendernos como Sujetos de Derecho, es decir, como personas, hombres y mujeres con derechos que deben promover, exigir y defender.

El Proyecto de Casa Memoria José Domingo Cañas, incorpora los siguientes aspectos relevantes y que lo convierten en un sitio de conciencia:

- Lugar de acceso público, abierto a toda la sociedad.
- Espacio de investigación, promoción y defensa de los Derechos Humanos.
- Espacio para conocer y comprender lo que fue el terrorismo de Estado.
- Medio para transmitir las memorias y experiencias de los protagonistas (vecinos, sobrevivientes, familiares de detenidos desaparecidos, etc).
- Espacio de reflexión y debate, de encuentro y creación cultural.
- Vínculo entre pasado y presente.

2. ORGANIZACIÓN

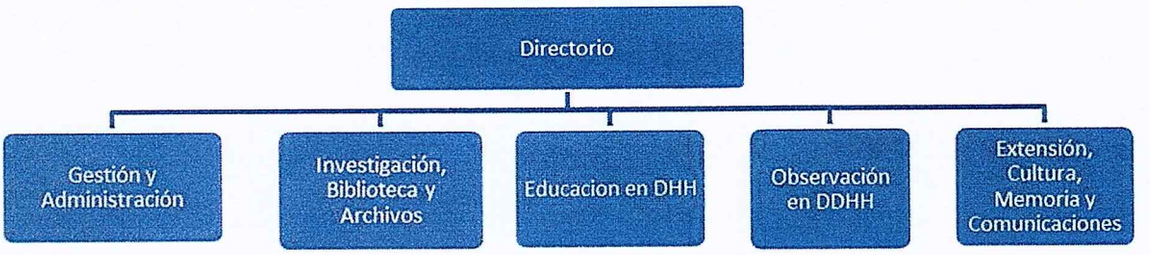
Nuestra organización actualmente se compone de un grupo de personas que trabajan Ad Honorem, es decir, de forma voluntaria. Sin embargo, a pesar de la firme convicción de trabajar la Memoria y promover, exigir y defender los Derechos Humanos, como grupo humano no damos abasto para realizar las actividades e investigaciones para lograr nuestros objetivos estratégicos.

El organigrama propuesto de Casa Memoria José Domingo Cañas, recoge la práctica de los últimos años. La organización está compuesto en primera instancia por el Directorio, luego por las diversas

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

comisiones o áreas de trabajo: Extensión, Cultura y Memoria; Observación en DDHH; Educación en DDHH.; Biblioteca y Archivo; y el área correspondiente a Administración.

Dentro de cada área de trabajo se tendrán en cuenta el trabajo coordinado de Personal contratado, Personal a honorarios, Estudiantes de educación superior que desean realizar sus prácticas profesionales en el Sitio de Memoria y personas voluntarias.



3. ÁREA DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Esta área de trabajo tiene como objetivo mantener, administrar y coordinar las actividades de la Casa Memoria. Comprende la vigilancia nocturna, el aseo, la contabilidad y secretaría. Su personal estará a cargo de mantener la Casa Memoria, el mayor tiempo posible, abierto al público, las cuentas básicas y la mantención del inmueble.

Ésta área deberá desarrollar e implementar una gestión estratégica del proyecto con estándares de gestión pública e indicadores particulares de un sitio de memoria, como también generar los fundamentos para la gestión del proyecto e Implementar una gestión estratégica por resultados del Plan estratégico 2018.

Para el presente año, el presupuesto destinado al área de gestión y administración serán los costos asociados al pago de los servicios básicos, pago de honorarios de secretaría, coordinación entre el directorio, voluntarios y personal a contratar, impresión de folletería y papelería.

4. ÁREA DE INVESTIGACIÓN BIBLIOTECA Y ARCHIVOS

El área de Biblioteca y archivos de la Fundación 1367 es heredera y custodia de la Biblioteca José Martí, perteneciente a nuestra fundadora Dra. Laura Moya Díaz y de sus archivos personales relativos a labores de militancia, ejercida en poblaciones durante la dictadura cívico-militar. Entre ambos se tiene un valioso material bibliográfico y archivístico que está constituido por las colecciones completas de las revistas que funcionaron durante la dictadura como "Hoy", "Análisis" y "Fortín Mapocho", material audiovisual de trabajos voluntarios realizados en poblaciones, colecciones de informes de Derechos Humanos entre otros. Este material deberá ser resguardado, catalogado, y digitalizado para que pueda tener un uso público, por lo que se requiere habilitar adecuadamente el espacio de biblioteca con un sistema de control ambiental (luz, humedad, temperatura), control de ácaros, además de la habilitación de un software bibliotecario que pudiera estar en línea (internet). Se debe considerar

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

también que el material de archivos y biblioteca va creciendo a medida que las labores de las distintas comisiones van avanzando en sus actividades, en especial la Comisión de Observadores de Derechos Humanos. Esta última tiene a su vez un archivo fotográfico, audiovisual y documental que ha ido creciendo en el transcurso de los últimos 6 años y que también requiere un trabajo de catalogación y custodia. Gran parte de estas tareas tendrán que ser postergadas hasta obtener los recursos necesarios.

Esta área de trabajo también estaría a cargo de la mantención y custodia del Archivo Oral que en este momento se encuentra en fase de construcción.

Para el presente año, el presupuesto destinado a esta área será para entregar, en esta fase inicial, un aporte de movilización a un estudiante en práctica de una carrera de las ciencias sociales que aporte con el ordenamiento inicial de la biblioteca y ayude con las visitas guiadas. Será coordinado por la Dirección de la Fundación.

5. ÁREA DE EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS

El área de Educación en Derechos Humanos de la Casa Memoria José Domingo Cañas nace junto a la entrega en comodato del Sitio de Memoria a la Fundación 1367. En sus inicios, se trató de poner en común las visitas guiadas a los distintos voluntarios y voluntarias que recibían personas que entraban al Sitio, ya sea como actividad escolar o simple visita. Durante el segundo año de funcionamiento, se obtuvo un proyecto para financiar la confección de paneles explicativos sobre la historia de la Casa Memoria, su contexto histórico, como también sus actividades en el presente. La idea era llevar la Casa Memoria hacia los centros educativos, formar monitores, y que ellos fueran, a su vez los guías para sus compañeros(as) de estudio.

En el presente, esta Comisión está trabajando con diversos liceos de la comuna de Santiago en torno a la Pedagogía de la Memoria. La Pedagogía de la Memoria es utilizada como herramienta metodológica para reforzar la Memoria como aporte al Nunca Más de los crímenes de lesa humanidad que fueron perpetrados durante la dictadura cívico-militar. Esta área se hace cargo de la educación con Enfoque de Derechos con el fin que las personas a quienes va dirigida, ya sea estudiantes, profesores o miembros de organizaciones sociales, adquieran los conocimientos y las herramientas necesarias para que se reconozcan como ser humano en igualdad de dignidad y derechos, es decir como sujetos de derecho.

Hasta ahora esta Área de trabajo ha realizado múltiples talleres a Docentes y Estudiantes Secundarios y de Educación Superior. Además está realizando un trabajo focalizado en un liceo Municipal de la Comuna de Santiago desde hace 2 años, en donde se ha capacitado a los y las docentes en el Enfoque de Derechos y en donde se formó el Comité de Derechos Humanos, compuesto por Docentes y estudiantes. Junto con lo anterior, se está trabajando en instalar el Enfoque de Derechos con docentes de la Comuna de San Antonio, en alianza con el Sitio, en proceso de recuperación, "Rocas de Santo Domingo".

El trabajo realizado hasta la fecha, requiere continuidad y materiales impresos adecuados. Para ello es necesario contar con financiamiento que permita:

- Continuar trabajando con metodologías basadas en la Educación Popular, el Enfoque de Derechos y la Pedagogía de la Memoria.

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

- Continuar con las visitas guiadas, talleres, seminarios, charlas, mesas redondas, entre otras.
- Continuar realizando los talleres en las dependencias de la Casa Memoria, como así mismo en aquellos lugares que lo requieran, universidades, liceos y escuelas.
- Realizar un estudio que, en esta primera etapa, aborde la metodología de vinculación con establecimientos educacionales públicos de niveles parvulario y escolar.

La Casa Memoria cuenta con un equipo de educación multidisciplinario, compuesto por un Educador Popular, una Educadora Diferencial Licenciada en Educación, Fonoaudióloga Diplomada en Educación en Derechos Humanos y Ciudadanía y un Psicólogo Educacional. El equipo se ha ido reforzando en el tiempo con aportes de historiadores - historiadoras y profesional docente de liceos municipales.

Para el presente año, el presupuesto destinado al área de educación de la Casa Memoria será destinado principalmente a financiar el traslado de los y las estudiantes y docentes que participen en las jornadas de "Jóvenes, Derechos Humanos y Memoria 2018" programado para octubre de este año. Así mismo se destinará un fondo para los servicios de soporte y almacenamiento digital del material de archivos existente.

6. ÁREA DE OBSERVACIÓN DE DERECHOS HUMANOS

La Comisión de Observadores de Derechos Humanos de la Casa Memoria José Domingo Cañas se conformó en agosto del año 2011, en conjunto con otras organizaciones de Derechos Humanos que participaban en la Red de Sitios de Memoria y organizaciones de Derechos Humanos, en momentos previos al paro nacional del 24 y 25 de agosto de ese año.

Desde entonces esta comisión se ha desarrollado en distintos ámbitos de acción: Coordinación con actores sociales para cubrir y monitorear el accionar de los agentes del Estado en el contexto de la protesta social; Aporte de evidencia judicial para la defensa de las víctimas de violaciones a los DDHH en el ejercicio de su derecho a la protesta; Derivación hacia abogados especializados en Derechos Humanos; Coordinación con la Comisión de Derechos Humanos del Colegio Médico (Santiago) y un grupo de médicos voluntarios, de modo de facilitar a las víctimas de la violencia Estatal la constatación de lesiones, mediante protocolos aceptados por la jurisprudencia, y que respeten las garantías fundamentales de los y las afectadas. También se han preparado una serie de documentos que ayudan a la sistematización del trabajo, la rigurosidad de la información recopilada, como también la elaboración de cartillas informativas a entregar a los actores movilizados para la promoción y defensa de los Derechos Humanos. Se ha hecho el seguimiento de indicadores de Derechos Humanos según lineamientos entregados por el propio ACNUDH e INDH al Estado de Chile. Esta Comisión ha participado de la mesa SEGPRES de seguimiento de indicadores de DDHH al Estado de Chile, en conjunto con otras organizaciones de la Sociedad Civil con quienes se articula. También la Comisión se encuentra haciendo seguimiento y balance legislativo, desde la Articulación antes mencionada.

Esta Comisión ha llevado a cabo más de 150 misiones de observación, en terreno, de marchas y protestas sociales, más de 5 visitas a cárceles y centro de SENAME, visitas a territorios en conflicto del Wallmapu, tales como el Alto Bio Bio, Collipulli y Tirúa.

Se visualiza la continuidad de esta Comisión teniendo como focos de monitoreo los siguientes temas:

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

- El derecho a la protesta social
    - Movimiento de Estudiantes
    - Pueblos originarios (Mapuche)
    - Movimiento de Mujeres (igualdad de género)
    - Diversidad sexual
    - Sindical
    - Ambiental
    - otros
- La prohibición absoluta de la tortura y otros tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- Mecanismo de prevención de la tortura - sociedad civil.

Además, ésta área de trabajo cuenta con un equipo de formación de Defensores y Defensoras de DDHH y de capacitación en DDHH para temas específicos como: Protocolo Estambul, MNPT, Tortura, entre otros.

Se han realizado campañas específicas tendientes a posicionar en la opinión pública temas relacionados con el monitoreo, como por ejemplo la Campaña No + Tortura en Chile.

El Monitoreo al Estado se continuará realizando, mediante el seguimiento de indicadores de DDHH, Misiones de Observación de Casos Específicos, la elaboración de Informes anuales y/o específicos y denuncias a organismos nacionales e internacionales.

Se capacitará de forma permanente a los equipos de trabajo, participando en encuentros de formación nacionales e internacionales, como por ejemplo, la formación de monitoreo de cárceles en la Comisión Provincial de Memoria de la Provincia de Buenos Aires (CMP), entre otros.

Para este año, no habrá presupuesto DIBAM para esta área de trabajo. Por lo que se espera suplir con trabajo voluntario militante y aportes individuales de dinero.

7. ÁREA DE EXTENSIÓN, CULTURA, MEMORIA Y COMUNICACIONES

El área de extensión, cultura, memoria y comunicaciones nace antes de la entrega en comodato del sitio. Esta área de trabajo ha tenido la misión de sensibilizar, concientizar, educar, informar y difundir acerca de la Memoria Histórica de lo ocurrido en el Sitio de Memoria y su anclaje con el presente. Su trabajo consiste en realizar la labor de mantener la Casa Memoria con actividades artístico - culturales, tales como: exposiciones de arte, teatro, conversatorios, lanzamientos de libros, entre otros. También se ha encargado de mantener activa las redes con familiares, sobrevivientes, y vecinos del Ex Cuartel Ollagüe, realizar visitas guiadas, elaborar los archivos orales y gestionar los temas de preservación de la Memoria relativos al Sitio Histórico.

Esta área de trabajo mantiene coordinada y operativa la Brigada Muralista Laura Moya, que tiene como objetivo específico, mantener la Memoria Viva en el presente, rescatar las historias de vida de las y los compañeros (luchadores sociales desaparecidos o ejecutados durante la dictadura cívico-militar), sus Memorias en los lugares cotidianos, recabar más información de su historia y plasmarlos en el formato de pinturas murales esparcidas por la ciudad. Se prevé el intercambio con pobladores y su

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

incorporación activa al trabajo muralista para apoyar de ese modo el trabajo de memoria en los territorios.

Se pretende con estas actividades, honrar y preservar las Memorias de las personas que pasaron por el Ex Cuartel Ollagüe, actual Casa Memoria José Domingo Cañas, colaborar con la elaboración de procesos de duelo de sus familias y redes de contacto, difundir su compromiso político y su entrega de vida.

Con las exposiciones y obras de teatro, se pretende ser un espacio abierto para artistas emergentes que quieran desarrollar proyectos en temas de Memoria, Derechos Humanos, Verdad y Justicia. Estas muestras artísticas podrán fortalecer el intercambio con otros Sitios de Memoria, Organizaciones de la Sociedad Civil y Centros Culturales.

Comunicaciones

Esta sub-área tiene como objetivo difundir, de modo de llegar a la mayor cantidad de público posible: las actividades de las distintas áreas de trabajo; la producción del material educativo; las campañas de Derechos Humanos; las declaraciones públicas de nuestra organización; las noticias de actualidad atingentes a nuestros labores; denuncias de violaciones a los Derechos Humanos; entre otras. Esta labor la realizará el conjunto de la directiva de la Fundación en reuniones semanales.

Se mantendrán dos páginas web:

www.observadoresddhh.org

www.josedomingocanas1367.org

Se mantendrán las siguientes cuentas de redes sociales:

Twitter

- @obsDDHHcl : actualmente ésta cuenta tiene alrededor de 37.000 seguidores.
- @casa_memoria : actualmente ésta cuenta tiene alrededor de 1.700 seguidores.

- Facebook
  - Observadores de DDHH Casa Memoria José Domingo Cañas
  - José Domingo Cañas

Actividades programadas:

Conmemoraciones: Fechas emblemáticas un total de 10 fechas históricas y velatón semanal, todos los miércoles del año.

Para el año 2018, el trabajo de esta Comisión será realizado por voluntari@s, la Directiva de la Fundación y financiado por donaciones.

8. PLAN DE GESTIÓN CUADROS RESUMEN

Para el presente proyecto se ha realizado el siguiente cuadro resumen del plan estratégico en los cuales están involucrados recursos aportados por la DIBAM.

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Área de Gestión y Administración

Objetivo particular	Acciones a Desarrollar	Metas	Medios de Verificación
Establecer la Casa Memoria José Domingo Cañas como un lugar de acceso público, abierto a toda la sociedad.	Mantener abierto el sitio a la comunidad en horarios fijos.	Diseñar e Implementar un sistema de oferta, difusión, registro y sistematización de visitas.	Libro de visitas, control numérico de asistencia diaria
			Categorización y análisis del registro de visitantes
Desarrollar e implementar una gestión estratégica del proyecto con estándares de gestión pública e indicadores particulares de un sitio de memoria	Generar los fundamentos para la gestión del proyecto	Implementar una gestión estratégica por resultados	Plan estratégico 2018
		Flujos de trabajo entre áreas	Protocolo de flujos de trabajo
		Desarrollar fundamentos de la gestión	Documento con fundamentos de la gestión

Área de Investigación, Biblioteca y Archivos

Objetivo particular	Acciones a Desarrollar	Metas	Medios de Verificación
Medio para transmitir las memorias y experiencias de los protagonistas de esta historia (vecinos, sobrevivientes, familiares de detenidos desaparecidos, etc).	Catalogar el material bibliográfico y de archivos de la "Biblioteca José Martí" que pueda ser compartida con otras instancias o sistemas de bibliotecas.	Desarrollar un catálogo del material bibliográfico y de archivos.	Catálogo de biblioteca y archivo
	Poner a disposición de la comunidad el catálogo bibliográfico y de archivo de la "Biblioteca José Martí"	Implementar un sistema de catálogo bibliográfico y/o de archivos que facilite su consulta y acceso público.	Plataforma de búsqueda y acceso al material bibliográfico y de archivos.
	Mantener abierto el espacio de biblioteca y archivos a la comunidad	Número de Visitas, o consultas.	Libro de visitas, Bitácora del bibliotecario(a) / archivero(a)

Área de Educación en Derechos Humanos

Objetivo particular	Acciones a Desarrollar	Metas	Medios de Verificación
Reforzar la Memoria como aporte al Nunca Más de los crímenes de lesa humanidad que fueron perpetrados durante la dictadura cívico-militar e incorporar el enfoque de	Visitas Guiadas a grupos de estudiantes	8 visitas guiadas anuales	Registro de asistencia, fotografías, sistematización general.
	Talleres de Derechos Humanos	2 talleres de derechos humanos en escuelas o	Registro de asistencia,

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

Derechos en el que hacer educativo		en Casa Memoria	fotografías, productos e insumos de los participantes, sistematización.
	Jornada Final "Jovenes, Derechos Humanos y Memoria" a efectuarse en San Antonio en colaboración con Fundación por la Memoria de San Antonio y Rocas de Santo Domingo	Desarrollar una actividad de finalización del programa "Jóvenes, Derechos Humanos y Memoria" con la participación de estudiantes y docentes tanto de la ciudad de Santiago como de San Antonio.	Registro de asistencia, fotografías, insumos de la jornada, sistematización de la experiencia, insumos de difusión.
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.

9. PRESUPUESTO

Para el presente año 2018, se programaron las actividades a efectuarse durante los meses de marzo a diciembre, es decir 10 meses corridos. Se espera que para el próximo año 2019 se asignen los recursos necesarios para la implementación del proyecto integral de sitio de memoria, que comprenda el desarrollo óptimo de las diversas áreas del proyecto, consolidando una oferta de actividades y líneas de trabajo permanente para todo el año.

Resumen Presupuesto Proyecto Anual		
ITEM		MONTO
1	**Gastos en personal**	**14,130,000**

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

2	Bienes y servicios	5,470,000
3	Activos No Financieros	400,000
	Total Proyecto Anual	20,000,000

Cuadro Nº1: Resumen Presupuesto

		mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5	mes 6	mes 7	mes 8	mes 9	mes 10
1	Gastos en personal	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000	1,413,000
2	Bienes y servicios	501,000	761,000	501,000	501,000	501,000	501,000	501,000	701,000	501,000	501,000
3	Activos No Financieros	200,000	-	200,000	-	-	-	-	-	-	-
	Totales Mensuales	2,114,000	2,174,000	2,114,000	1,914,000	1,914,000	1,914,000	1,914,000	2,114,000	1,914,000	1,914,000

Cuadro Nº2: Planificación Gastos Mensuales

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$20.000.000.- (veinte millones de pesos)** a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2018.

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL – DIRECTOR NACIONAL

ANGEL CABEZA MONTEIRA
Director Nacional
Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

JCV/DMF
DISTRIBUCIÓN
- Subdirección de Planificación y Presupuesto SNPC.
- Subdirección de Museos SNPC.
- Subdirección de Administración y Finanzas SNPC.
- Archivo Oficina de Partes SNPC.
- Departamento Jurídico SNPC.

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

FUNDACION 1367
CASA MEMORIA
José Domingo Cañas

CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN 1367 JOSÉ DOMINGO CAÑAS

En Santiago, a 1 de marzo de 2018, comparecen el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT Nº 60.905.000-4, representada por su Director Nacional, don Ángel Cabeza Monteira, chileno, cédula nacional de identidad Nº 5.408.483-8, con domicilio 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 Nº 65.014.894-0, en adelante e indistintamente la "Fundación", representada por su Presidente don Luciano Bruno Federico García Echegoyen, cédula nacional de identidad Nº 8.471.445-3 y por su Tesorera doña Tatiana Inés Doddis Lara, cédula nacional de identidad N°7.552.955-4, todos domiciliados en calle José Domingo Cañas N°1367, comuna de Ñuñoa, Región Metropolitana; quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: 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.

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

FUNDACION 1367
CASA MEMORIA
José Domingo Cañas

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.

SEGUNDO: DEL APORTE AL PROYECTO

El Servicio y la Fundación, 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 a continuación, publicando además el presente convenio, en su página web.

El Servicio cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.053, de Presupuestos Año 2018, para el Sector Público, referida a transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 210, Glosa 05, transferirá a la Fundación, la cantidad de **$20.000.000.- (veinte millones de 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 de **$10.000.000.- (diez millones de pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda cuota de **$10.000.000.- (diez millones de pesos),** una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de **$2.000.000 (dos millones de pesos),** que sean suficientes para el financiamiento de las actividades de la Fundación por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el primer 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

DEPARTAMENTO JURÍDICO
V° B°

enero de 2019 a través de una transferencia bancaria a la cuenta corriente N°9002383 Banco Estado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos o a la cuenta que el Servicio indique.

TERCERO: 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 2018,** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas, 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 Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, mensualmente, una rendición de cuenta de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos 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, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N°30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace.
El Servicio deberá pronunciarse respecto las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección

DEPARTAMENTO JU
V° B°

de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.

4. Publicar en su página web el presente convenio y sus documentos fundantes.

5. Incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros.

6. Incorporar en su página web 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 Nacional del Patrimonio Cultural, tendientes a profesionalizar los equipos de trabajo, perfeccionar los instrumentos de gestión y el manejo de las colecciones.

8. Llevar al día la información estadística solicitada por el Sistema Nacional de Museos del Servicio, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** al Sistema Nacional de Museos, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

9. Entregar trimestralmente a la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.

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

11. Elaborar y entregar al Sistema Nacional de Museos del Servicio, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2019, un Informe Anual de Actividades del año 2018, en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

FUNDACION 1367
CASA MEMORIA
José Domingo Cañas

otros aspectos relevantes que hayan sido realizados en el marco de este convenio. El Servicio se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero 2019, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.

CUARTO: 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 1 de marzo de 2018, 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 de 2018.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

El correcto funcionamiento y prestación de los servicios que entregará la Fundación, siempre que se enmarquen 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 a continuación se enumeran:

a) 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.

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

b) 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 la letra a) de esta cláusula.

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

d) Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.

e) Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.

f) Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación (computadores, fotocopiadora y similares).

g) Merchandising (solo artículos relacionados con la Fundación y de distribución gratuita).

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

i) 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, mantenimiento, movilización y gastos de viaje, bencina, teléfonos para el correcto funcionamiento de la Fundación siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

j) 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 convenio de honorarios e informe de actividades.

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

FUNDACION 1367 CASA MEMORIA José Domingo Cañas

Asimismo, se deja estipulado que 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 esta, 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.

SEXTO: CAUCIÓN

A objeto de garantizar el correcto uso de los fondos aportados, entendiendo 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 a transferir por el Servicio, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Fundación 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 rendición final de cuentas.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO

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

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

b) 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.

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

1

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, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

OCTAVO: 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.

NOVENO: IMAGEN CORPORATIVA

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"***

DÉCIMO: DEL 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.

DEPARTAMENTO JURIDICO V° B°

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

FUNDACION 1367
CASA MEMORIA
José Domingo Cañas

DÉCIMO PRIMERO: COPIAS

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 SEGUNDO: PERSONERÍA

La personería de don Ángel Cabeza Monteira, para actuar en representación del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, consta en el Decreto Supremo Nº 508 de 2014, del Ministerio de Educación.

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 Fundación 1367 reducida a escritura pública repertorio nº 11263-2018 por el Notario Público Francisco Javier Leiva Carvajal, con fecha 31 de enero de 2018.

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL - DIRECTOR NACIONAL

ÁNGEL CABEZA MONTEIRA
Director Nacional
Servicio Nacional del
Patrimonio Cultural

LUCIANO GARCÍA ECHEGOYEN
Presidente
Fundación 1367 José Domingo
Cañas

TATIANA DODDIS LARA
Tesorera
Fundación 1367 José Domingo
Cañas

JCV/ DMF

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

FUNDACION 1367
CASA MEMORIA
José Domingo Cañas

ANEXO
FORMULARIO ESTADÍSTICO DE MUSEOS

IDENTIFICACIÓN DE INFORME

MUSEO		
NOMBRE MUSEO	MES	AÑO

A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS

			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES

	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos

C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO

0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca

D. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)

	0
	Total otros usuarios

E. TOTAL USUARIOS	0

DEPARTAMENTO JURÍDICO V° B°