

CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

Y

FUNDACIÓN EDUARDO FREI

En Santiago, a 10 de enero de 2018, comparecen la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, RUT N° 60.905.000-4, representada por su Director (S), don **José Rafael Cortés Vergara**, chileno, abogado, cédula nacional de identidad N° 12.892.006-4, con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante la "Dibam", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN EDUARDO FREI**, RUT N° 70.989.700-4, en adelante e indistintamente la "Fundación", representada por doña **Magdalena Frei Larraechea**, chilena, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N° 9.095.955-7, ambos domiciliados en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia; quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: DEL OBJETO.

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

La Fundación Eduardo Frei tiene como primordial objetivo el desarrollo del Proyecto "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", cuyos fines son culturales y educativos y corresponde a un museo abierto al público, orientado a la divulgación del estilo de vida, la personalidad e hitos relevantes de la trayectoria de una de las más sobresalientes personalidades de la historia política de Chile.

El Proyecto Casa-Museo Eduardo Frei Montalva propone la transformación de la casa-habitación del ex mandatario en un museo abierto al público, que exhibirá ante niños y jóvenes, el perfil de uno de los principales gestores del crecimiento de Chile y América Latina, mostrando sus condiciones como estadista y sus extraordinarias cualidades humanas.

Una Casa-Museo, ambientada con objetos originales pertenecientes a un ex Jefe de Estado de la relevancia de don Eduardo Frei Montalva, constituirá un recurso didáctico de difusión y de uso del patrimonio como fuente de inspiración educativa.

SEGUNDO: DEL APORTE AL PROYECTO

La Dibam 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 la Dibam transferirá los recursos que se señalan a continuación, publicando además el presente convenio, en su página web.

La Dibam 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 podrá transferir a la Fundación, la cantidad de **\$156.022.000-** (ciento cincuenta y seis millones veintidós 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 de **\$78.011.000.-** (setenta y ocho millones once mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$78.011.000.-** (setenta y ocho millones once mil pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por el Departamento de Contabilidad de la Dibam.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de \$13.000.000.- (trece millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre 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 a la Dibam 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.

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 Casa Museo Eduardo Frei Montalva y la Fundación Eduardo Frei, 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 la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto de la Dibam, 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.
La Dibam 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.
7. Integrarse en la medida que sea oportuno a las capacitaciones y reuniones que organice la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 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 la Subdirección de Museos de la Dibam, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección 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 Dibam 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 la Subdirección Nacional de Museos de la Dibam, 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 a la Subdirección de Museos de la Dibam, 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. La Dibam 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 que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 1 de enero 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, la Dibam 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 la Dibam, 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, fotocopidora 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 Dibam.

La Fundación podrá, previo informe a la Dibam 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, entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación acepta ante Notario Público una letra de cambio, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir, a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 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

La Dibam podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, entre otros, 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 la Dibam en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

En caso de incumplimiento por la Fundación de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, la Dibam podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por ésta, 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 correspondan, 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 Eduardo Frei, “Casa Museo Eduardo Frei Montalva”, cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile, a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Dibam”.**

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 sus Tribunales de Justicia.

DÉCIMO PRIMERO: COPIAS

El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder de la Dibam y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍA

La personería de don José Rafael Cortés Vergara, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta en el Decreto Exento N° 102 de 2015, del Ministerio de Educación.

La personería de doña Magdalena Frei Larraechea para comparecer en representación de la Fundación Eduardo Frei, consta en Acta Sesión de Directorio de la Fundación Eduardo Frei de fecha 14 de septiembre de 2016, reducida a escritura pública con fecha 22 de septiembre del mismo año en la 48° Notaría de Santiago de don Roberto Cifuentes Allel. Repertorio número 8.664/2016.

JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA
Director (S)
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

MAGDALENA FREI LARRAECHEA
Representante Legal
Fundación Eduardo Frei

DMF/MBG

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