Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
LA FUNDACIÓN EDUARDO FREI

En Santiago, a 8 de enero de 2019, comparecen: el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT Nº 60.905.000-4, representado por su Director Nacional don **Carlos Maillet Aránguiz**, chileno, cédula nacional de identidad Nº 12.045.470-6, ambos domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el "Servicio", por una parte; y por la otra, la **Fundación Eduardo Frei,** RUT Nº 70.989.700-4, persona jurídica de derecho privado, representada por representante legal, 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 de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.

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 exhibir ante los 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Una Casa-Museo ambientada con objetos originales pertenecientes a un 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.

PRIMERO: 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, publicando además el presente Convenio en su página web.

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.125, de Presupuestos Año 2019 para el Sector Público, referidos a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24, ítem 01, asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Fundación la cantidad de **$160.702.000 (ciento sesenta millones setecientos dos 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 $80.351.000.- (Ochenta millones trescientos cincuenta y un mil pesos), de la siguiente forma:

1. Primera Cuota: $80.351.000 (Ochenta millones trescientos cincuenta y un mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2.- Segunda Cuota: $80.351.000 (Ochenta millones trescientos cincuenta y un mil pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por 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 **$10.000.000.- (diez millones de pesos)**, con el propósito de darle continuidad al financiamiento de las actividades de la Fundación, 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 2019. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2020, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

1. Inscribirse en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Fundación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2019** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

3. Elaborar y entregar a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, mensualmente una rendición de cuenta de los gastos efectuados con cargo a los recursos entregados, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al mes que corresponda, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, a las instrucciones contempladas en el Manual de Procedimientos del Servicio y las dictadas por la Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N° 30 del 11 de marzo de 2015.

   El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá ésta para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio por vía oficial, para su contabilización y resguardo.

4. Elaborar las rendiciones de cuenta de acuerdo al formato que se adjunta como Anexos al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios Institucionales, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios Institucionales de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Dirección del Trabajo.

6. Publicar en su página web, el presente convenio y sus documentos fundantes, información trimestral sobre estados financieros y una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

8. Mantener actualizada la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos, con el objeto de entregar datos de los servicios que se le ofrecen a los usuarios, debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a esa Subdirección, de acuerdo a formato que se adjunta como anexo al presente convenio.

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

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2020, un informe anual de actividades del año 2019 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que hay sido realizados en el marco de este convenio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2019, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2019.**

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

El funcionamiento y prestación de servicios que entregará la Fundación, siempre que se enmarque dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, requiere que el presupuesto asignado sea destinado a financiar gastos de operación y administración de la misma. Se entiende por gastos de esta naturaleza, solo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, los que se detallan a continuación:

1. Remuneraciones y honorarios del personal de la Fundación, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a honorarios por el Servicio, con los fondos aportados en este convenio.

2. Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

4. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.

5. Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.

6. Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación, como computadores, fotocopiadora y similares.

7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten los objetivos de la Fundación y que sean de distribución gratuita al público y/o usuarios.

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

9. Adquisición de equipamiento para la digitalización de documentación.

10. Adquisición de materiales especializados de conservación y restauración.

11. Gastos generales de administración, que incluye entre otros, las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, gastos de transporte y locomoción, bencina y telefonía, para el funcionamiento de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

    Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo acto administrativo que lo valide, más el informe de actividades.

La Fundación puede contar con otros financiamientos para desarrollar proyectos propios de su giro, los cuales no pueden ser llevados en la misma cuenta corriente a la cual se depositan los fondos que transfiere el Servicio.

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

QUINTO: CAUCIÓN.

A objeto de garantizar el correcto uso de los recursos fiscales aportados, 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 de la transferencia, a nombre

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

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

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

2. Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por el Servicio, en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en este convenio, el Servicio podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por la Fundación, pudiendo hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

SÉPTIMO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

La Fundación se obliga a cumplir, respecto del personal que contrate para trabajar en el desarrollo y ejecución del convenio, con todas las normas legales en materia laboral, previsional y tributaria y a pagar oportunamente sus remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud cuando corresponda, siendo de su exclusivo cargo todas las indemnizaciones a que pueda dar lugar el incumplimiento de la normativa legal aplicable en estas materias.

OCTAVO: IMAGEN INSTITUCIONAL.

En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que ***"La Fundación Eduardo Frei, "Casa Museo Eduardo Frei Montalva" cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural***"

NOVENO: DOMICILIO.

Para todos los efectos legales que pudieren derivarse de este convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago, prorrogan competencia y se someten a los Tribunales de Justicia.

DÉCIMO: EJEMPLARES.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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

DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍA.

La personería de don **Carlos Maillet Aránguiz**, para actuar en representación del SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, consta en el D.S. en trámite N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

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 N° 8.664 de 2016.

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL – DIRECTOR NACIONAL

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

MAGDALENA FREI LARRAECHEA,
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN EDUARDO FREI

DMF/JHP/RCD

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC