Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, 23 ENE 2020 * 111

EXENTA

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

1.- Que, la ley N°21.192, de Presupuestos para el Sector Público para el año 2020, establece transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**, contemplándose la cantidad de **$164.880.000.- (Ciento sesenta y cuatro millones ochocientos ochenta mil pesos)** para la Fundación Eduardo Frei.

2.- Que, el aporte antes referido debe transferirse en conformidad a los términos del presente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos celebrado con fecha 15 de enero de 2020, entre el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y la Fundación Eduardo Frei.

EXENTA

RESUELVO:

1.- APRUÉBESE el Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos suscrito entre el **Servicio Nacional del Patrimonio Cultural**, RUT N° 60.905.000-4 y la **Fundación Eduardo Frei** RUT N° 70.989.700-4, mediante el cual el Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020, transferirá la suma de **$164.880.000.- (Ciento sesenta y cuatro millones ochocientos ochenta mil pesos)** a la Fundación Eduardo Frei, para financiar sus servicios y actividades, de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido Convenio se establecen, y cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN EDUARDO FREI

En Santiago, a 15 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N°12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN EDUARDO FREI**, RUT N° 70.989.700-4, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **MAGDALENA FREI LARRAECHEA**, chilena, cédula nacional de identidad N°9.095.955-7, ambos con domicilio en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

ANTECEDENTES:

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

La 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.

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° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (especificamente **Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05**), transferirá a la Fundación la cantidad de **$164.880.000.- (Ciento sesenta y cuatro millones ochocientos ochenta 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: **$82.440.000.- (Ochenta y dos millones cuatrocientos cuarenta mil pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota: **$82.440.000.- (Ochenta y dos millones cuatrocientos cuarenta mil pesos),** una vez rendida la primera remesa a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos hasta un tope de **$10.000.000.- (diez millones de pesos)**, con el propósito de darle continuidad al financiamiento de las actividades de la Fundación, por el periodo que medie entre la última rendición de cuentas de la primera remesa y la entrega de la siguiente transferencia. Dichos saldos deben ser rendidos en la primera rendición de cuentas de la segunda remesa.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el tercer día hábil del año 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

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

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Fundación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2020** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

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

El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la 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 cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho periodo, otorgado por la Dirección del Trabajo, así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Fundación.

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

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

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

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

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

sido realizados en el marzo de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que, para el mejor cumplimiento del programa, las actividades puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2020.**

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

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

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

1. Remuneraciones y horarios del personal de la 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 presenten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.

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

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

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

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

7. Adquisición de elementos publicitarios que resalten 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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, gastos de transporte y locomoción, bencina y telefonía, para el funcionamiento de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.

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

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

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

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

QUINTO: CAUCIÓN.

A objeto de garantizar el correcto uso de los recursos fiscales aportados, entendiendo por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación acepta ante Notario Público una Letra de Cambio por un monto equivalente al 10% del monto total de la transferencia, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, la cual deberá ser entregada por la Fundación 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 entregado el informe final de actividades y aprobada la última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

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

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

2. Por haber destinado la 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, cundo se trate de material impreso

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural"***

NOVENO: DOMICILIO.

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

DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍA.

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

La personería de 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° 8664 de 2016.

FIRMARON: DON CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ, DIRECTOR NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y DOÑA MAGDALENA FREI LARRAECHEA, REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EDUARDO FREI.

ANEXO 1

RENDICIÓN DE CUENTAS DE FONDOS ENTREGADOS A TERCEROS

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS	DÍA	MES	AÑO

a) Nombre del servicio o entidad otorgante:	

II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS

a) Nombre de la entidad receptora:		RUT:	
			Monto en $
Monto total transferido en moneda nacional a la fecha			
Banco o institución financiera donde se depositaron los recursos			
N° de cuenta bancaria			
Comprobante de ingreso	Fecha	N° comprobante	

Objetivo de la transferencia	
N° de identificación del programa	

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba	N°		Fecha		Servicio	
Modificaciones	N°		Fecha		Servicio	

	Subtítulo	Ítem	Asignación
Ítem presupuestario			
O Cuenta contable			

	DÍA	MES	AÑO
Fecha de inicio del programa o proyecto			
Fecha de término			
Período de rendición			

III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO

	Monto en $
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

c) Total transferencias a rendir	*"c = (a + b)"*
Rendición de Cuenta del Período	
d) Gastos de Operación	
e) Gastos de Personal	
f) Gastos de Inversión	
g) Total de recursos rendidos	*"g = (d + e + f)"*
h) Saldo pendiente por rendir para el período siguiente	*"h = (c − g)"*
IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTA	

Nombre (preparación – privado)		
RUT		
Cargo		
Nombre (preparación – público)		
RUT		
Cargo		
		Firma y nombre del responsable de la rendición

*Adjunto a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

DETALLE DE LA RENDICIÓN DE CUENTA

TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DETALLE DEL GASTO	FORMA DE PAGO (EFECTIVO, TRANSFERENCIA O CHEQUE)	MONTO EN $
	N°	FECHA	N°	TIPO (BOLETA, FACTURA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	PROVEEDOR O PRESADOR DE SERVICIO			
TOTAL								

*Debe precisarse si se trata de gastos de operación, personal o inversión.

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

ANEXO 2
FORMULARIO ESTADÍSTICO DE MUSEOS

IDENTIFICACION DE INFORME

MUSEO		
NOMBRE MUSEO	MES	AÑO

A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS

			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES

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

C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO

Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
0	0	0	0

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

Total otros usuarios
0

E. TOTAL USUARIOS	0

PLAN DE GESTIÓN 2020

I. ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre:	**FUNDACIÓN EDUARDO FREI**
RUT:	70.989.700-4
Representante legal:	Magdalena Frei Larraechea
Dirección:	Hindenburg 683, Providencia
Teléfonos:	+56 227234105
Correo electrónico:	contacto@casamuseoeduardofrei.cl

Misión general

Difundir la personalidad, estilo de vida y vocación de servicio público del exmandatario Eduardo Frei Montalva, a través de la transformación de la que fuera su casa-habitación, en un museo de carácter educativo y cultural que contribuya a despertar en la comunidad nacional –en especial en niños, jóvenes y educadores– el interés y la valoración de un exmandatario que aportó valores y acontecimientos importantes a la historia democrática de la nación.

Archivos

Archivo documental o histórico

Consta de más de 9.000 documentos aproximadamente. Actualmente está custodiado por Casa Museo Eduardo Frei Montalva. Este acervo se encuentra a disposición de investigadores y tesistas nacionales y extranjeros, a través de su catálogo en línea y presencialmente para el mismo público. En la actualidad y hace ya 3 años, el archivo está siendo digitalizado por la Biblioteca del Congreso a través de un convenio de colaboración. También es consultado por los funcionarios de la Casa Museo para levantar diversas investigaciones de muestras fotográficas, de arte e históricas y también para diseñar material educativo para Establecimientos Educacionales.

Archivo Audiovisual

Hay alrededor de 90 horas de material y 26 ya digitalizado. Las cintas de cine se encuentran en la actualidad en las bodegas de la Cineteca Nacional de Chile. La entrega fue a través de un convenio

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

que durará 25 años. Son imágenes correspondientes al período de presidencia (1964-1970). Actualmente se encuentran disponibles en un DVD que dura dos horas y que contiene material dividido por hitos del gobierno de Eduardo Frei, para público general y profesores. También se encuentran disponibles las imágenes online, en la web de Casa Museo, para que todos puedan tener acceso a este patrimonio fílmico. El material además después de ser digitalizado fue donado en baja resolución a la Biblioteca Nacional, así que también se encuentra disponible en el sitio web de la biblioteca.

Archivo Fotográfico

Casa Museo custodia el Archivo Fotográfico Eduardo Frei Montalva, constituido por diversos materiales, entre los que se pueden nombrar álbumes, copias positivas y negativos flexibles. Retratos, fotografías de distintos tamaños, a color y blanco y negro. Los años que abarca la colección van desde 1911 hasta 1982. Los temas abarcados incluyen: actividades presidenciales, relaciones internacionales, pre- presidencia, post- presidencia y vida privada del exmandatario. La colección alcanza un total de 8.000 registros fotográficos aproximadamente y se ha ordenado, limpiado y catalogado, durante los últimos 10 años. Actualmente nos encontramos protegiendo este trabajo con material libre de ácido.

Programa Educativo extendido

Con el fin de ser un apoyo constante y concreto para profesores y alumnos en su aprendizaje vivencial de la cultura e historia de Chile del siglo XX, Casa Museo Eduardo Frei Montalva ofrece durante todo el año un programa educativo para alumnos, desde edad preescolar a cuarto año de enseñanza media. Invitamos a profesores de todo el país a conocer y a ocupar nuestros recursos educativos junto a sus alumnos.

En Chile, la enseñanza tradicional de la historia política se apoya básicamente en textos escolares, los cuales sitúan en un plano secundario el perfil humano y familiar de sus protagonistas y gestores. Una Casa Museo, ambientada con objetos originales pertenecientes a un ex Jefe de Estado de la relevancia de Eduardo Frei Montalva, constituirá un recurso didáctico de difusión y de uso del patrimonio como fuente de inspiración educativa. Casa Museo ofrece un programa de actividades educativas que, a partir del aprendizaje sobre la vida de una familia con marcada vocación de servicio público, iluminará la tradición republicana del país, vinculando los contenidos del museo con los intereses académicos de estudiantes y profesores.

El programa educativo obedece a un diseño que lo proyecta como un efectivo apoyo al proceso enseñanza-aprendizaje en aquellas materias vinculadas a la historia de nuestro país, particularmente en un período donde ocurrieron hechos trascendentales vinculados al desarrollo social y económico del Chile republicano y democrático. La confección del programa educativo contempla el cruce de Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), Objetivos Fundamentales Verticales (OFV), Contenidos Mínimos Obligatorios (CMO) y Aprendizajes Esperados del currículum del MINEDUC.

Para el primer y segundo nivel de transición (NT1, NT2) el ámbito de experiencia para el aprendizaje relacionado con la visita a la Casa Museo es el de "Relación con el Medio Natural y Cultural", siendo el núcleo de aprendizaje específico el de "Grupos humanos, formas de vida y acontecimientos relevantes". En base a estos contenidos, hemos preparado una guía didáctica descargable en la sección "Guías didácticas" del sitio web de Casa Museo. Respecto de los niveles NB1 (1° y 2° Básico) y NB2 (3° y 4° Básico) el sector curricular escogido para el trabajo pedagógico en la Casa Museo es el de "Comprensión del Medio Natural, Social y Cultural". En base a estos contenidos, hemos preparado una guía didáctica para NB1 y NB2, también descargable.

Por último, la base del programa educativo de quinto básico a cuarto medio es dada por el sector curricular "Historia, Geografía y Ciencias Sociales", incorporado a través de diez líneas temáticas que se abordan durante el recorrido por la casa, dando diferentes énfasis según el nivel del grupo visitante. Estas líneas son: "Respeto por la diversidad, los derechos de las personas y el sistema democrático"; "Vida cotidiana de la década del 60"; "Patrimonio cultural e identidad nacional";

DIVISIÓN JURÍDICA
VºBº
SNPC

"Medioambiente y entorno"; "Relaciones internacionales y geografía política: Latinoamérica y el mundo"; "Democracia cristiana y socialcristianismo"; "Historia política de Chile"; "Evolución y diversidad económica de Chile"; "Justicia social y Revolución en libertad" e "Institucionalidad política y división administrativa del territorio".

El programa educativo de quinto básico a primero medio se encuentra actualizado según el calendario de ajuste curricular presentado por el MINEDUC, el cual fue puesto en marcha en marzo del 2010. En la planificación de las actividades que se realizan en cada visita por la Casa Museo se han incorporado los indicadores de evaluación entregados por los mapas de progreso, haciendo hincapié en la observación crítica de la realidad a través de la incorporación de las experiencias personales, en la problematización de la realidad social y a la participación y crítica basada en la resignificación de la interpretación del pasado y del presente. Las guías didácticas de estos cursos son descargables en la sección "Guías didácticas", del sitio web de Casa Museo.

Para el caso de segundo a cuarto medio, los programas educativos aún no presentan cambios en los ajustes curriculares. Las guías didácticas de estos cursos también son descargables.

Para lograr estas metas contamos con un servicio de guías del área de Historia, capacitados para atender al público visitante e invitarlo a recorrer y vivir esta casa de una manera atractiva y didáctica, especialmente para los alumnos, utilizando también tecnologías de información.
A grandes rasgos, la colección de Casa Museo Eduardo Frei Montalva contempla mobiliario, obras de arte, fotografías, objetos de decoración originales de la casa, objetos de uso personal del exmandatario y su familia, libros que constituyen la biblioteca personal de Eduardo Frei Montalva, diplomas, documentos y títulos.

Sin duda, esta experiencia podrá complementar el aprendizaje de la historia reciente de Chile fuera del aula. Además, este bien patrimonial da la posibilidad de traspasar distintos niveles de aprendizaje desde los sentidos a través de la percepción, desde los conceptos a través de la lógica y desde la intuición a través de valores.

Durante todo el 2019 estuvimos actualizado nuestro Programa Educativo revisando que este vaya en sintonía con los planes y programas del Ministerio de Educación 2019. De esta forma ofrecer a la comunidad escolar en general, herramientas más modernas, más interactivas y visualmente más atractivas.

Líneas temáticas del Programa Educativo de Casa Museo Eduardo Frei Montalva

- Patrimonio cultural e identidad nacional
- Vida cotidiana década del 60'
- Historia política de Chile
- Justicia social y Revolución en Libertad
- Relaciones internacionales y geografía política década de 1960: Latinoamérica y el mundo
- Evolución y diversidad económica de Chile
- Medioambiente y entorno
- Institucionalidad política y división administrativa del territorio
- Respeto por la diversidad, los derechos de las personas y el sistema democrático
- Democracia Cristiana y socialcristianismo.

II. LINEA DE TRABAJO.

Casa Museo Eduardo Frei Montalva, Monumento Nacional en la categoría de Monumento Histórico. Residencia del exmandatario y su familia por más de 40 años. Abierta al público hace una década. Conserva y exhibe el mobiliario genuino, la decoración y los objetos personales de la familia en su ubicación original.

Colección Patrimonial permanente

Casa Museo Eduardo Frei Montalva es la única casa en pie de un expresidente chileno que conserva todo su mobiliario original con más de 350 objetos de valor patrimonial, donde destacan

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

condecoraciones, numismática, vestuario, fotografías, objetos de uso personal del ex Mandatario, dos bibliotecas con más de 3.700 libros y una colección de pintura del siglo XIX y XX, que invitan a un verdadero viaje por los años 60 y nuestra historia reciente.

III. OBJETIVO GENERAL.

Difundir la personalidad, estilo de vida y vocación de servicio público del exmandatario Eduardo Frei Montalva, a través de la transformación de la que fuera su casa-habitación, en un museo de carácter educativo y cultural que contribuya a despertar en la comunidad nacional –en especial en niños, jóvenes y educadores– el interés y la valoración de un exmandatario que aportó valores y acontecimientos importantes a la historia democrática de la nación.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

1. Posicionar Casa Museo EFM como un espacio abierto, de reflexión y acción respecto a la historia de Chile y el mundo en el siglo XX.
2. Posicionar Casa Museo EFM como un espacio único en Chile, que conserva un patrimonio nacional, como es la casa de un ex presidente de la nación.
3. Poner a disposición un Programa Educativo, ofreciendo a profesores y docentes la posibilidad de ocupar Casa Museo EFM como aula.
4. Desarrollar y llevar a cabo diversas actividades de extensión para mantener la conexión permanente con la comunidad en general.
5. Custodiar, conservar y difundir nuestros Archivos Fotográfico, documental y Audiovisual.
6. Mantener una línea de investigación dentro del museo que aborde la vida pública y privada de Eduardo Frei Montalva
7. Mantener una línea de investigación relacionadas con el siglo XX en general.

V. AREAS DE TRABAJO.

1. Manejo de la Colección Patrimonial
2. Manejo y cuidado de los archivos históricos
3. Área de Extensión
4. Programa Educativo

VI. METAS / TAREAS - ACTIVIDADES / MEDIOS VERIFICACION

Área	Meta	Tarea y/o actividad	Medios de Verificación
Gestión Institucional y administrativa.	Incorporar tecnología e innovación a la muestra permanente de Casa Museo EFM.	Incorporación de material audiovisual y otros recursos tecnológicos dentro de la muestra permanente de casa Museo.	Registro fotográfico.
	Planificar a largo plazo nuevas plataformas digitales que alojen y difundan los archivos en línea, de esta forma poder preservar los archivos originales. Y al mismo tiempo poder dar mayor acceso a los investigadores en sus indagaciones, tanto dentro como fuera de Chile.	Buscar empresas idóneas y del rubro. Cotizar diferentes y diversos repositorios digitales. Seleccionar el que más se ajuste a las necesidades de los investigadores y a nuestros recursos.	Enlace al repositorio digital.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	Mantener las alianzas estratégicas con otras entidades culturales y/o otros museos, que ya se han generado desarrollando en conjunto nuevos proyectos sociales y culturales.	Todas las actividades de extensión realizadas en conjunto con otras entidades. (Caminata Patrimonial, Red de Museos de Providencia, Fiesta de la Ciencia, visitas de adultos mayores de la Granja y otras comunas, otras).	Estadísticas de visita. Registro fotográfico y publicaciones en nuestra web y en las redes sociales de Casa Museo.
	Generar nuevas alianzas estratégicas, con diversas instituciones, que aporten al desarrollo social, cultural y patrimonial del país.	Acercamiento a instituciones afines educativas, patrimoniales y culturales. Buscando objetivos comunes.	Cantidad y calidad de Convenios firmados.
	Respecto al público de la primera infancia, este 2020 desarrollaremos nuevas estrategias para acogerlo, con el fin de fomentar en los niños el interés y el cuidado por el patrimonio a través de Casa Museo y nuestras actividades.	Coordinar, organizar, difundir y realizar actividades especialmente dirigidas a este público.	Estadísticas de visita de niños en la planilla de visitas del museo y registro fotográfico de las actividades.
	Estar presentes como Casa Museo en eventos culturales a nivel nacional, "Día del Patrimonio", "Día internacional de los Museos", "Semana de la Educación artística", "Museos de Medianoche y otros.	Participar de Museos de Medianoche, Día del Patrimonio Cultural, Semana de la Educación artística, Fiesta de la Ciencia, Día Internacional de los Museos entre otros.	Estadísticas de visita y registro fotográfico. Porcentaje y número de atenciones de usuarios (hombres o mujeres, chilenos o extranjeros, público general, adulto mayor etc.)
	Generar planes y programas para públicos más específicos., es decir diversificar cada vez más los públicos que visitan el museo. Adulto Mayor, mujeres, niños, inmigrantes, dirigentes sociales, turistas, entre otros.	Coordinar, organizar, difundir y realizar actividades especialmente dirigidas a estos públicos.	Estadísticas de visita. Registro fotográfico y Evaluación (encuesta) de satisfacción de talleres y cursos.
Gestión de Colección Patrimonial y archivos	Mantener los estándares de conservación que se han llevado a cabo	Compra de materiales, asesorarnos con empresas u	Informes de compra de los materiales, registro fotográfico de exploraciones de

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	estos últimos 11 años (2008-2019) tanto en la colección patrimonial como en los archivos fotográfico, documental y audiovisual.	organizaciones expertas en conservación. Realizar labores de limpieza preventiva anual, asistencia del equipo del museo y encargadas de este ítem a seminarios y cursos de capacitación.	limpieza. Inscripciones de los cursos y talleres de capacitación por parte del equipo de Casa Museo EFM.
	Crear manuales de estilo y buenas prácticas respecto de donaciones que recibimos en Casa Museo, de forma espontánea o planificada.	Redactar un protocolo de recepción de donaciones.	Documento redactado (texto de uso interno) Ficha de recepción que describe el objeto y la carta de agradecimiento a los donantes.
	Crear manuales y estándares especiales para la colección de vestuario y accesorios del museo.	Diseñar protocolos de conservación. Comprar materiales e implementar medidas de conservación.	Registro fotográfico.
Gestión de Público y comunicaciones	Dar a conocer mediante difusión en medios de comunicación y nuestras redes sociales los 3 archivos del exmandatario a académicos e investigadores.	Publicar y difundir periódicamente los archivos en sus diferentes formatos (fotografía, video, documento)	Pantallazos de las redes sociales. Estadísticas de alcance de publicaciones de nuestras redes sociales: Facebook, Instagram Twitter y Flickr. (cuantificaremos la cantidad de visitas).
	Dar continuidad a las actividades de extensión de Casa Museo que se han ofrecido gratuitamente los últimos 11 años.	Organizaremos actividades de extensión dentro y fuera del museo tales como talleres, exposiciones itinerantes, cursos, charlas, ciclos de cine, ferias temáticas, coloquios, conversatorios, entre otros. Programaremos y coordinaremos exposiciones temporales con diferentes temáticas del siglo XX.	Estadísticas de visita, registro fotográfico, carteleras mensuales, boletines y otros. Estadísticas de alcance de publicaciones de nuestras redes sociales: Facebook, Instagram Twitter y Flickr. (cuantificaremos la cantidad de visitas)
	Difundir a través de la prensa, nuestra web y redes sociales todas nuestras actividades, la exposición permanente y las temporales, talleres,	Realizar durante todo el año gestión de prensa en medios de comunicación escritos, radiales, digitales y de TV.	Apariciones en prensa en distintos medios de comunicación. Estadísticas de visitas de nuestro sitio web, a través del informe que

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	cursos, coloquios, ciclos de cine y otros, tanto al público general como al especializado.		entrega Google analítica.
	Promover la Colección de Pintura de Casa Museo EFM generando diversas actividades en torno a ella, cursos, talleres, videos corporativos, institucionales y otros.	Realizar cursos relacionados con la colección a nuestro público general. Producir piezas gráficas de las obras (video)	El video y el registro fotográfico de las actividades.
	Desarrollar actividades en torno a la Promoción Popular del gobierno de Eduardo Frei Montalva, poniendo en valor la Participación Ciudadana de la comunidad en general.	Realizar jornadas de participación ciudadana. Diseñar actividades relacionadas con la Promoción Popular del Gobierno de Frei Montalva. Que pongan en valor la participación ciudadana de todos. Queremos que los dirigentes sociales de Chile tengan un trato especial dentro del museo.	Estadística de visitas y registro fotográfico.
	Actualizar nuestro Programa Educativo revisando que este vaya en sintonía con los planes y programas del Ministerio de Educación 2019. De esta forma ofrecer a la comunidad escolar en general, herramientas más modernas, interactivas y visualmente atractivas.	Levantar un nuevo programa educativo en función de los planes y programas a la fecha. Diseñar y redactar guiones de recorrido diferenciados según nivel educativo. Diseñar actividades educativas para distintos niveles educacionales.	Documento que dé cuenta del nuevo programa Educativo. Y los nuevos guiones o libretos.
	Implementar el nuevo programa educativo actualizado durante el 2019.	Iniciar una marcha blanca con los nuevos guiones adaptados y con el desarrollo en la práctica de nuevas actividades pedagógicas.	Documento con el contenido del nuevo programa y fichas por nivel educacional de las actividades y un registro fotográficos de las visitas pedagógicas.
	Realizar levantamiento de contenidos mensuales como	Levantar mensualmente una investigación sobre la vida u obra de Frei la	Enlace a sitio web de cada publicación mensual.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

	insumo para el programa educativo y nuestra web. (destacado del mes)	Colección patrimonial o efemérides culturales que se dieron en Chile y en el mundo mientras Frei Montalva gobernaba. En la década de los sesentas. Y siglo XX.	Se adjunta listado de temas a investigar 2020. (cuadro 1.1)

Cuadro 1.1

Este 2020 tenemos planificado investigar los siguientes temas:

LISTADO DE TEMAS *DESTACADO DEL MES* 2020

MES	TEMA A TRATAR
ENERO	50 años de la Ley 17.288 de Monumentos Nacionales, 27 de enero de 1970.
MARZO	Centenario del inicio de los "Locos años 20".
ABRIL	45 años del fin de la Guerra de Vietnam, 30 de abril de 1975.
MAYO	60 años del terremoto de Valdivia, 22 de mayo de 1960.
JUNIO	80 años de la publicación del libro *La política y el espíritu* de Eduardo Frei M.
JULIO	Chilenos que brillaron en Juegos Olímpicos del siglo XX.
AGOSTO	Infancia en Chile a principios del siglo XX (1900-1930).
SEPTIEMBRE	*Chilenidad*. El legado identitario de Pedro Aguirre Cerda.
OCTUBRE	470 años de la fundación de la ciudad de Concepción, 5 de octubre de 1550.
NOVIEMBRE	50 años del fin del gobierno de Eduardo Frei Montalva (1964-1970).
DICIEMBRE	75 años del Nobel de Gabriela Mistral, 10 de diciembre de 1945.

VII. PRESUPUESTO:

N°	Ítem Presupuestario	Monto $
1	**Gastos en Personal** (remuneraciones líquidas, leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, bonos, etc.)	73.090.000
2	**Bienes y Servicios** (gastos funcionamiento, pagos de servicios, reparaciones y mantención edificio	85.790.000
3	**Activos no Financieros** (muebles, equipos)	6.000.000
	Totales	**164.880.000**

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

2.- DÉJASE constancia que para los efectos de garantizar la completa ejecución del Proyecto y el fiel cumplimento de las obligaciones del presente convenio, **MAGDALENA FREI LARRAECHEA**, cédula nacional de identidad N°9.095.955-7, hizo entrega de una letra de cambio a la vista, suscrita con fecha 17 de enero de 2020, por la suma de **$16.488.300.- (dieciséis millones cuatrocientos ochenta y ocho mil trecientos pesos),** documento recibido por el Servicio a su entera conformidad.

3.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **$164.880.000.- (Ciento sesenta y cuatro millones ochocientos ochenta mil pesos)** a la Partida 29, Capitulo 03, Programa 01, Subtitulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05 del Presupuesto del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, aprobado para el año 2020.

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

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
DIRECTOR NACIONAL

CARLOS MAILLET ARANGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Dirección de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

CONVENIO DE COLABORACIÓN
Y
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ENTRE

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL
Y
FUNDACIÓN EDUARDO FREI

En Santiago, a 15 de enero de 2020, comparecen: el **SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, RUT N° 60.905.000-4, representado por su Director Nacional, don **CARLOS HERNÁN MAILLET ARÁNGUIZ**, chileno, casado, Arquitecto, Cédula Nacional de Identidad N°12.045.470-6, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante el **"SERVICIO"**, por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN EDUARDO FREI**, RUT N° 70.989.700-4, persona jurídica de derecho privado, representada por doña **MAGDALENA FREI LARRAECHEA**, chilena, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N°9.095.955-7, ambos con domicilio en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia, Región Metropolitana, en adelante la **"FUNDACIÓN"**, quienes celebran el siguiente Convenio de Colaboración y Transferencia de Recursos:

ANTECEDENTES:

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, es un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, tiene por objeto implementar políticas y planes, diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura y patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial.

La 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.

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.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

El Servicio, cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.192, de Presupuestos año 2020 para el Sector Público, en lo relativo a transferencias al sector privado (específicamente Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 210, Glosa 05), transferirá a la Fundación la cantidad de **$164.880.000.- (Ciento sesenta y cuatro millones ochocientos ochenta 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: **$82.440.000.- (Ochenta y dos millones cuatrocientos cuarenta mil pesos),** una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota: **$82.440.000.- (Ochenta y dos millones cuatrocientos cuarenta mil pesos),** una vez rendida la primera remesa a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos hasta un tope de **$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 2021. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos al Servicio a más tardar el 10 de enero del año 2021, a través de una transferencia bancaria o depósito a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, informando de ello a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto.

SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

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

2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Fundación, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2020** que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas establecidas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos, de nivel parvulario y escolar.

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

El Servicio deberá pronunciarse en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la recepción de la Rendición de Cuentas, ya sea aprobándola o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la 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.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

4. Elaborar las rendiciones de cuentas de acuerdo al formato que se adjunta como Anexo 1 al presente convenio, debiendo tomar contacto con la Unidad de Convenios, de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, para recibir instrucciones respecto a la confección de las rendiciones.

5. Entregar trimestralmente a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, un Certificado vigente de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Dirección del Trabajo, **así como también entregar una nómina actualizada de todos los miembros que integran el Directorio de la Fundación.**

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

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

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

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

10. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2021, un informe anual de actividades del año 2020 en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que han sido realizados en el marzo de este convenio. Adicionalmente, deberá entregar una copia del informe a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio.

TERCERO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución del Servicio que lo aprueba, sin perjuicio que, para el mejor cumplimiento del programa, las actividades puedan comenzar a ser ejecutadas a partir del 01 de enero del año 2020, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, el Servicio deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, **vencerá el 31 de diciembre del año 2020.**

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

CUARTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

DIVISION JURIDICA V°B° SNPC

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

1. Remuneraciones y horarios del personal de la 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 presenten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en el numeral 1. de esta cláusula.

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

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

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

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

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

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

9. Adquisición de equipamiento para la digitalización de documentación.

10. Adquisición de materiales especializados de conservación y restauración.

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

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

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

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

La Fundación podrá, previo informe al Servicio y existiendo conformidad de parte de éste, reasignar el presupuesto informado en el respectivo Plan de Gestión, siempre que se condiga con las actividades objeto del presente convenio y sin alterar el monto global asignado, la reasignación se deberá solicitar a la Unidad de Convenios de la Subdirección de Planificación y Presupuesto del Servicio, hasta el 30 de noviembre del 2020.

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

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 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 entregado el informe final de actividades y aprobada la última rendición de cuentas.

SEXTO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

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

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

2. Por haber destinado la 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, cundo 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 cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile a través del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural"***

NOVENO: DOMICILIO.

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

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

DÉCIMO PRIMERO: PERSONERÍA.

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

La personería de 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° 8664 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/MM/NBO

DIVISIÓN JURÍDICA V°B° SNPC