

REPUBLICA DE CHILE
 DIRECCION DE BIBLIOTECAS,
 ARCHIVOS Y MUSEOS
 DEPTO. DE ADQUISICIONES

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

14 MAR 2013

279

SANTIAGO/

VISTOS:

EXENTA

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

Estos antecedentes; la Ley N° 20.641, de Presupuestos del Sector Público año 2013; el D.F.L. N° 5.200/1929; el D.F.L. N° 281/1931; el D.S. N° 6.234/1929; y el D.S. 390/2010, todos del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República.

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON
RECEPCION

EXENTA

RESUELVO:

DEPART. JURIDICO		
DEP.T.R.Y REGISTRO		
DEPART. CONTABILIDAD		
SUB. DEP. E.CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U.YT.		
SUB. DEP. MUNICIPAL.		

1.- **APRUÉBASE** el convenio de colaboración mutua suscrito con fecha 30 de enero de 2013, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Fundación Eduardo Frei, mediante el cual la Dibam en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.641, de Presupuestos año 2013, transferirá la suma de \$134.069.000.- (ciento treinta y cuatro millones, sesenta y nueve mil pesos) para financiar el Proyecto "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido convenio se establecen, el que debidamente firmado se adjunta a esta resolución.

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$134.069.000.- (ciento treinta y cuatro millones, sesenta y nueve mil pesos) a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, Item 01, Asignación 210, Glosa 06 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2013.

ANÓTESE, REFRENDESE Y COMUNÍQUESE.



MAGDALENA KREBS KAULEN
 Directora de Bibliotecas,
 Archivos y Museos

MIHZ/FCP/ydl.

DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Planificación y Presupuesto.
- Subdirección de Museos.
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Archivo Oficina de Partes Dibam.
- Departamento Jurídico.

D.I.E.A.M.
 Sub. Adm. y Finanzas
RECIBIDO
 Fecha: 02 ABR 2013

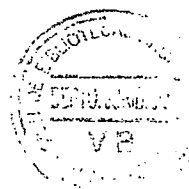
CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA**ENTRE****“FUNDACIÓN EDUARDO FREI”****Y****DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.**

En Santiago, a 24 de enero de 2013, comparecen la **DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, R.U.T. N° 60.905.000-4, representada por su Directora, señora **MAGDALENA KREBS KAULEN**, chilena, casada, arquitecto, cédula nacional de identidad N° 7.012.095-K, ambas 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**, persona jurídica de derecho privado, representada por don **PEDRO YACONI VALDEBENITO**, chileno, casado, abogado, cédula nacional de identidad número 8.364.312-9, y por doña **MAGDALENA FREI LARRAECHEA**, chilena, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad número 9.095.955-7, todos domiciliados en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia, en adelante la “FUNDACIÓN”, quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: DEL OBJETO.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante DIBAM, 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.

Por su parte, la Fundación Eduardo Frei tiene como primordial objetivo el desarrollo del Proyecto “Casa Museo Eduardo Frei Montalva”, la cuál es un proyecto de fines culturales y educativos, correspondiente a un museo abierto al público y orientado a la divulgación



2

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.

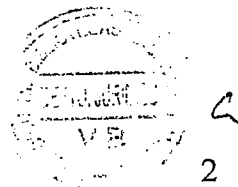
Este proyecto se propone los siguientes objetivos:

- Posicionar la Casa-Museo Eduardo Frei Montalva ante la comunidad nacional e internacional, como un nuevo espacio de información, educación y recreación, de características únicas en el país.
- Ofrecer al público escolar y general un programa de actividades a partir de la vida privada y pública del ex mandatario, contextualizado con la historia del mundo y de Chile en especial.
- Entregar un servicio de calidad al público visitante a través de:
 - Un equipo de guías especialmente capacitados
 - Una exhibición didáctica, moderna y atractiva
 - Tecnologías de información audiovisual y computacional

SEGUNDO: DEL FINANCIAMIENTO O APOORTE DEL 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.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N° 20.641, de Presupuestos Año 2013, para el Sector Público, referida a transferencias al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 210, Glosa 06 podrá transferir a la Fundación Eduardo Frei la cantidad de \$134.069.000.- (ciento treinta y cuatro millones sesenta y nueve 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:

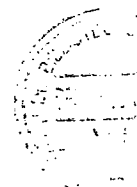
1. Primera Cuota de **\$67.034.500.-** (sesenta y siete millones treinta y cuatro mil quinientos pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$67.034.500.-** (sesenta y siete millones treinta y cuatro mil quinientos pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por el Departamento de Contabilidad de la Dibam.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el día 31 de diciembre de 2013. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 7 de enero de 2014 a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

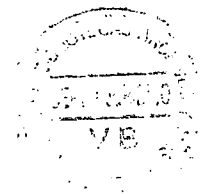
○ Serán obligaciones de la Fundación:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Casa - Museo Eduardo Frei Montalva.
2. Dar cumplimiento al **Plan de Trabajo** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2013, de acuerdo a lo comprometido en el Documento Anexo al presente instrumento, que para todos los efectos legales, forma parte integrante del presente Convenio.
3. Confeccionar un programa de visitas guiadas dirigidas al público en general, asegurando que el local o espacio donde funcione ofrezca condiciones apropiadas para la seguridad y preservación física de las colecciones, para el desarrollo de las funciones, para la seguridad del personal, del público en general y personas minusválidas.
4. Asistir 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.

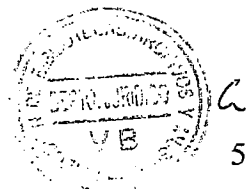


2

5. Diseñar un programa de prevención, mantenimiento, conservación y restauración de las colecciones, privilegiando aquellas de mayor valor patrimonial, incluyendo también acciones de conservación preventiva permanentes.
6. Documentar adecuada y oportunamente todas las piezas que constituyan sus colecciones, para garantizar la organización y acceso a dicha información por el público en general. De la misma manera, deberá fijar un programa de investigación de acuerdo al plan estratégico y a las políticas de desarrollo de las colecciones.
7. Inscribirse en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la DIBAM y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.
8. Realizar un **Programa Financiero** concerniente al uso y administración de los recursos aportados por este convenio, el que deberá ser enviado a la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam, para efectos de programar los flujos de caja para efectuar los aportes que correspondan.
9. Elaborar y entregar a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes **Rendiciones de Cuenta** del mes anterior, 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 especial tomando como referencia lo señalado por la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 o la que la reemplace. Las Rendiciones de Cuentas y Programa Financiero se adecuarán al sistema de clasificación presupuestaria de gastos. La DIBAM deberá aprobar las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. En la rendición del mes de diciembre, deberá estarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, reduciéndose cada uno de los dos últimos plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la Fundación restituir al vencimiento del último de dichos plazos, los fondos no rendidos u observados.



10. Entregar trimestralmente un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
11. Entregar a más tardar el 30 de julio de 2013, un **Informe de Gestión**. Dicho Informe deberá contener información de la gestión de la institución al 30 de junio del año en curso, precisando entre otras cosas el resultado de los recursos transferidos, indicando número de beneficiados, tipos de programas financiados, así como el estado de avance de la ejecución del proyecto.
12. 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 ésta entregue.
13. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la DIBAM antes del 15 de enero de 2014 un **Informe Anual de Actividades**, 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.
14. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar en el mes de enero de 2014, su **Memoria Anual de Actividades**, incluyendo el Balance Presupuestario de 2013, información que deberá subir a su página web en el transcurso de ese mismo plazo.
15. Publicar y mantener a disposición permanente del público a través de su página web, los siguientes antecedentes, actualizados, al menos una vez al mes:
 - a) Su estructura orgánica.
 - b) Su horario de atención, ubicación y tarifas.
 - c) Un número de contacto y mecanismo de atención de consultas a usuarios, sugerencias y reclamos.
 - d) Listado de sus directores y trabajadores, incluyendo al personal contratado a honorarios, con sus correspondientes dietas y remuneraciones.
 - e) Información Trimestral sobre sus Estados Financieros.
 - f) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas.



- g) Proyectos presentados durante los últimos tres años al Comité de Donaciones Culturales y a fondos concursables del Estado (Fondart, Conadi, etc.) y estado de ejecución de los mismos.
- h) Transferencias de fondos que reciba de otras personas e instituciones nacionales o extranjeras que aporten a su financiamiento.

CUARTO: PLAZO Y VIGENCIA.

Este convenio comenzará a regir a partir del 1º de enero de 2013, hasta el 31 de enero de 2014, fecha máxima en que deberá cumplirse con la obligación establecida en el numeral décimo tercero de la cláusula anterior.

Sin perjuicio de ello, la DIBAM deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. El informe señalado deberá ser enviado a más tardar el día 31 de diciembre de 2013. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2013.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

Para el correcto funcionamiento de los servicios que entregará la Casa Museo, las partes están de acuerdo en que para su prestación se requiere la disponibilidad de los recursos necesarios para ejecutarlos, por lo cual el presupuesto asignado a la Fundación por el presente convenio, en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Presupuestos, será destinado a financiar gastos de operación y administración de la Casa Museo. Se entiende por gastos de esta naturaleza los que a continuación se enumeran:

- a) Remuneraciones y honorarios del personal del Museo, 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 al Museo 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 y reparaciones del edificio.
- f) Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo del Museo (computadores, fotocopidora, etc).
- g) Merchandaising (solo artículos relacionados con el Museo).
- h) Adquisición de servicios gráficos, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros.
- i) Gastos generales de administración, que incluye las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos, seguros, reparaciones y mantenimiento, para el correcto funcionamiento del Museo 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 informe de actividades.

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, a la vista, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir por la DIBAM, a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Dicho documento será restituido a la Fundación una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la rendición final de cuentas, y que se haya dado cumplimiento a las obligaciones señaladas en los numerales 9 a 14 de la cláusula tercera.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

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, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que *“su ejecución ha sido posible gracias al financiamiento que le otorga el Gobierno de Chile a través de la 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 los Tribunales de Justicia.

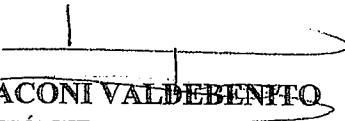
DÉCIMO PRIMERO: COPIAS.

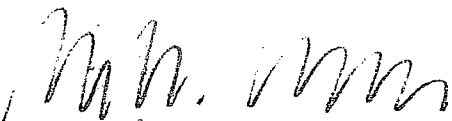
El presente convenio se extiende en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando tres en poder de la DIBAM y uno en poder de la Fundación.

DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.


La personería de doña MAGDALENA FREI LARRAECHEA y de don PEDRO YACONI VALDEBENITO, para comparecer en representación de la Fundación Eduardo Frei, consta en la Sesión de Directorio de fecha 30 de noviembre de 2006, reducida a escritura pública con fecha 18 de diciembre del mismo año en la Notaría de don Álvaro Bianchi Rosas y anotada bajo el repertorio número 6.859/06.

La personería de la señora MAGDALENA KREBS KAULEN, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 390 de 2010, del Ministerio de Educación.


PEDRO YACONI VALDEBENITO
FUNDACIÓN EDUARDO FREI


MAGDALENA KREBS KAULEN
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS


MAGDALENA FREI LARRAECHEA
FUNDACIÓN EDUARDO FREI


MIHZ/FCP/ydl.

