

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

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

RESOLUCIÓN AFECTA N° 27. ENE 2015\* 0003

SANTIAGO/

VISTOS:

Estos antecedentes; la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público Año 2015; 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. N° 508/2014 todos del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República,

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 20 de enero de 2015, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, mediante el cual la Dibam, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público Año 2015, transferirá la suma de \$1.581.104.000.- (mil quinientos ochenta y un millones ciento cuatro mil pesos) para financiar los servicios y actividades de la **Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos**, 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 MUTUA Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS ENTRE FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS Y DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.**

En Santiago, a 20 de enero de 2015, comparecen la **DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, R.U.T. N° 60.905.000-4, representada por su Director, señor **ÁNGEL CABEZA MONTEIRA**, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N° 5.408.483-8, domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante la "DIBAM", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, R.U.T. N° 65.021.747-0, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo, señor **RICARDO BRODSKY BAUDET**, chileno, Licenciado en Literatura, cédula nacional de identidad N° 7.255.194-k, ambos domiciliados en Matucana N° 501, comuna de Santiago, en adelante la "FUNDACIÓN", quienes celebran el siguiente convenio:

17 FEB. 2015

Contralor General  
de la República  
Subrogante

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON - 2 FEB 2015	
RECEPCION	
DEPART. JURIDICO	<i>[Handwritten signature]</i>
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.	
REFRENDACION	
REF. POR \$	_____
IMPUTAC.	_____
ANOT. POR \$	_____
IMPUTAC.	_____
DEDUC. DTO.	



TOMADO RAZON

## **PRIMERO: ANTECEDENTES.**

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.

La Declaración de México sobre Políticas Culturales de 1982 de la UNESCO, confirmada en el año 1998, al referirse al concepto de cultura señala: *"En su sentido más amplio, la cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ello engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias."*

La "Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos", en adelante la FUNDACIÓN, es una persona jurídica sin fines de lucro que tiene por objeto la administración del museo del mismo nombre; la investigación, inventariado, clasificación, elaboración, conservación y difusión de la colección del mismo. Asimismo rescatar y preservar la memoria relacionada con actos atentatorios contra los derechos humanos ocurridos en Chile, así como promover la reflexión y educación sobre el respeto a los mismos.

## **SEGUNDO: DEL FINANCIAMIENTO O APORTE 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, para lo cual la DIBAM transferirá los recursos que se señalan a continuación.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N°20.798, de Presupuestos Año 2015 para el Sector Público, referida a transferencias al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 222, Glosa 06, podrá transferir a la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en conformidad a las estipulaciones de este convenio, hasta la cantidad de **\$1.581.104.000.-** (mil quinientos ochenta y un millones ciento cuatro mil pesos), con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este instrumento.

Dichos recursos serán transferidos en tres cuotas, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota de **\$ 527.034.660.-** (quinientos veintisiete millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$ 527.034.660.-** (quinientos veintisiete millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta pesos), en el mes de junio de 2015 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.
3. Tercera Cuota de **\$ 527.034.680.-** (quinientos veintisiete millones treinta y cuatro mil seiscientos ochenta pesos), en el mes de septiembre de 2015 y una vez rendida la segunda remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.

En las rendiciones de la primera y segunda cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de \$100.000.000.- (cien millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el día 31 de diciembre de 2015. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 7 de enero de 2016 a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

### TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

La FUNDACIÓN se compromete a:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en adelante "el Museo".
2. Dar cumplimiento al **Plan de Gestión** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2015, 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 e informar su 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 con discapacidad.
4. Informar a la DIBAM dentro del tercer trimestre del año, su programa de prevención, mantenimiento, conservación y restauración de las colecciones, el cual deberá incluir acciones de conservación preventiva permanentes.
5. 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.
6. Estar inscrita en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la DIBAM con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.
7. Realizar un **Programa Financiero de Caja** 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, hasta el 31 de marzo del presente año.
8. 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 conformidad a lo señalado por la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 o la que la reemplace. Según lo dispuesto en la cláusula segunda, en las rendiciones de la primera y segunda cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente. Las Rendiciones de Cuentas y Programa Financiero se adecuarán al sistema de clasificación presupuestaria de gastos. La DIBAM deberá pronunciarse respecto a estas rendiciones, aprobándolas o formulando observaciones, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, debiendo notificar este hecho a la FUNDACIÓN; 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 ajustarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, reduciéndose cada uno de los plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la FUNDACIÓN restituir al vencimiento del último de dichos plazos, los fondos no rendidos u observados.
9. Entregar trimestralmente a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
10. Entregar a más tardar el 30 de julio de 2015, un **Informe de Gestión** a la Subdirección de Museos de la DIBAM. Dicho Informe deberá contener información de la gestión de la institución al 29 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.

11. 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 mensualmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que ésta entregue.
12. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la DIBAM antes del 15 de enero de 2016 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. La DIBAM se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero 2016, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.
13. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar el 30 de abril de 2016, su **Memoria Anual de Actividades**, incluyendo el Balance de 2015 y el número de visitantes que recibe el museo mensualmente, información que deberá subir a su página web en el transcurso de ese mismo plazo. De la misma manera, la Corporación se obliga a publicar en el mismo medio, a más tardar el 30 de abril de 2015, su Memoria Anual de Actividades del año 2014, incluyendo el balance presupuestario del mismo año.
14. Contemplar para su presupuesto 2016 la realización de una Auditoría Externa sobre los estados financieros de la FUNDACIÓN.
15. Informar trimestralmente a la Dirección de la DIBAM respecto a las transferencias de fondos que reciba de otras personas e instituciones nacionales o extranjeras que aporten a su financiamiento.
16. 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 honorarios y remuneraciones, de conformidad a lo dispuesto por la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
  - 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.

#### **CUARTO: PLAZO Y VIGENCIA.**

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 1 de enero de 2015, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, la DIBAM deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. El informe señalado deberá ser enviado a más tardar el día 31 de diciembre de 2015. De esta manera, el

plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2015.

#### **QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.**

Para el correcto funcionamiento y prestación de los servicios que entregará el Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos, siempre que se enmarquen dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, las partes están de acuerdo en que 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 del Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos. Se entiende por gastos de esta naturaleza, sólo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, 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.

Viáticos nacionales e internacionales y el pago de todas las obligaciones laborales y previsionales para el personal contratado, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.

Los gastos asignados al ítem de personal comprenden los destinados a la implementación de los programas y a través de estos últimos, a la ejecución de sus proyectos y actividades en el marco del presente Convenio. Asimismo, comprenden los destinados al funcionamiento, fortalecimiento, coordinación y gestión de dicha FUNDACIÓN, en el evento que correspondan a gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas, relacionados con las actividades, proyectos y programas considerados 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; Suscripciones que digan relación con el objetivo del presente convenio; Merchandising (sólo artículos relacionados con el Museo); Adquisición de servicios gráficos, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros. Todos los puntos anteriores, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.
- d) Mantenimiento y reparaciones del edificio, que digan relación con las actividades convenidas. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho; Pasajes, fletes y combustibles; Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo del Museo (computadores, fotocopidora, etc). Lo anterior, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.
- e) Gastos generales de administración, que incluye, entre otros, 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.
- f) 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, entendiendo 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, la cual deberá ser entregada por la FUNDACIÓN antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido a la FUNDACIÓN una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la rendición final de cuentas, y que se haya dado cumplimiento a las obligaciones señaladas en los numerales 9 a 16 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 *“El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile, a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM.”*

#### **DÉCIMO: DEL DOMICILIO.**

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

#### **DÉCIMO PRIMERO: COPIAS.**

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

#### **DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.**

La personería de don RICARDO ANTONIO BRODSKY BAUDET, para representar a la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, consta en el acta de sesión ordinaria de directorio N° 3-2011 de fecha 11 de abril de 2011, reducida a escritura pública con fecha 10 de Mayo de 2011 en la Notaría de don Eduardo Diez Morello, anotada bajo el repertorio n° 11.658-201.-

La personería de don ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 508 de 2014, del Ministerio de Educación.

**FIRMARON ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y RICARDO BRODSKY BAUDET, DIRECTOR EJECUTIVO DE LA FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS.**

**PLAN DE GESTIÓN 2015**  
**MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**

**INTRODUCCIÓN**

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos (MMDH) es una Fundación de derecho privado compuesta por un arco pluralista de representantes de la defensa y promoción de los derechos humanos y del mundo académico y político. Recibe financiamiento público, otorgado por la ley de presupuesto, a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) y para su funcionamiento además, genera recursos propios y busca recursos en agencias de cooperación internacional, en fondos concursables nacionales y extranjeros y donaciones del mundo privado.

El MMDH es la expresión de una política pública de reparación simbólica a las víctimas de violaciones a los derechos humanos por parte de agentes del Estado entre 1973 y 1990, y de educación en torno a los valores de respeto a los derechos humanos.

Recibe en torno a 150 mil visitas presenciales al año, guiadas y espontáneas. El 80% corresponde a personas menores de 30 años de edad y un 12% a visitantes extranjeros que se concentran en los meses de verano. Las visitas virtuales duplican esa cantidad.

El Plan de gestión 2015 abarca las tareas propias de la institución, tales como los relacionados con el patrimonio y colecciones del museo, con los proyectos educativos, con el desarrollo de exposiciones temporales, con las itinerancias e investigación en regiones, con el fortalecimiento de una cultura de los derechos humanos y con la promoción del debate académico y público sobre derechos humanos y memoria.

A lo anterior, se le agrega como elemento característico o diferenciador del año 2015, el tratamiento del tema de la diversidad cultural y específicamente, la situación de derechos humanos relativa a los pueblos originarios de Chile, así como también el destacar la conmemoración de los 40 años de la Operación Colombo y del Plan Cóndor. Asimismo, el programa del año 2015 incluye dos importantes exposiciones que dan continuidad al tema del Exilio que se trató profundamente en el año 2014 y agrega la conmemoración de los 60 años de la derrota del nazismo en la segunda guerra mundial.

Los objetivos generales del Plan de Gestión 2015 se articulan con los objetivos institucionales de cada una de las áreas en que está organizado el Museo de la Memoria, lo que se refleja en la siguiente planificación:

**OBJETIVO INSTITUCIONAL** Investigar, recopilar, proteger, restaurar, conservar y preservar el patrimonio tangible e intangible del museo, e incentivar el conocimiento y la investigación en Derechos Humanos y Memoria

**RESPONSABLE:** Área Colecciones e Investigación.

**PRESUPUESTO:** El presupuesto asignado al Área de Colecciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 345.323.894.-

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ~ ACTIVIDADES**

**1. Programa de investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible.**  
**Presupuesto: \$ 74.472.179.-**

**1.1 Objetivo:** Investigar y catastrar el patrimonio tangible e intangible relacionado con las violaciones a los derechos humanos en la región de Magallanes.

**Actividades:** Transportes y traslado de colecciones desde la región y desde Santiago/ traslado, logística, insumos y manutención de investigadores para el

trabajo en terreno/equipamiento técnico y seguros para el registro audiovisual del archivo oral, de la entrevistas de investigación en regiones y de donantes /mantenimiento y reparación de equipo técnicos de registro audiovisual y fotográficos.

Plazo: Región de Magallanes: Primer semestre

1.2 Objetivo **Desarrollo del Archivo Oral del Museo.**

Actividades: Desarrollo e implementación de 30 entrevistas para dos archivos de registros audiovisuales, transcripciones del proyecto y registros de entrevistas a donantes focalizados. Incluye actividades de transporte, clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.

Plazo: Marzo a Noviembre.

1.3 Objetivo **Entrevistas de la Memoria. Entrevistas de testimonios relevantes.**

Actividades: Realizar entrevistas a personas relacionadas con la experiencia de violaciones a los derechos humanos para dejar su testimonio en los archivos del Museo.

Plazo: Todo el año.

1.4 Objetivo **Incremento de Colecciones del MMDH.**

Actividades: Aumento de las colecciones con diversidad temática y de soportes; construcción del Archivo H Edelstam en Chile/1973 y Recuperación de archivos sobre el exilio. El objetivo implica también mantener actualizado un **catastro general** de las colecciones, los tipos de soportes y registro de donantes particulares o institucionales. Incluye actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.

Plazo: Todo el año.

## **2. Programa de Conservación y Restauración de las Colecciones del Museo**

**Presupuesto: \$ 64.922.178.-**

2.1 Objetivo: **Aplicar acciones de conservación preventiva y restauración a las colecciones.**

Actividades: Confeccionar Informes mensuales sobre cambio de páginas y textos en exhibición; Informe final de acciones realizadas sobre conservación y restauración y cantidad de colecciones en contenedores adecuados. Incluye actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.

Plazo: Todo el año.

2.2 Objetivo **Realizar registro digital con scanner de colecciones**

Actividades Hacer registro digitalizado de colecciones para acceso público y uso museográfico.

Plazo Todo el año

2.3 Objetivo **Realizar registro fotográfico de colecciones**

Actividades Realizar registro fotográfico digitalizado de colecciones para acceso público y uso museográfico.

Plazo Todo el año

### **3. Programa de Conservación y Difusión Archivo Audiovisual**

**Presupuesto: \$ 68.785.179.-**

3.1 Objetivo: **Disponer organizadamente las colecciones audiovisuales y sonoras del MMDH en las diversas plataformas para su acceso público**

Actividades: Colecciones de archivos audiovisuales y sonoros disponibles para su uso y acceso público (CEDOC y CEDAV). Implica conservación de las colecciones en condiciones adecuadas y de acuerdo a normas aceptadas, digitalización y restauración, trasposos de normas y traducción de colección audiovisual y sonoras y digitalización de colecciones fotográficas y archivos sensibles sometidos a restauración y conservación. Incluye actividades de clasificación y actualización de la información en forma permanente y servicios de climatización, aseo, seguridad, iluminación y otros.

Plazo: Todo el año.

3.2 Objetivo **Difundir el patrimonio audiovisual del MMDH**

Actividades Realizar propuesta de programación de Ciclos de Cine de la Colección en el MMDH e itinerantes.

Plazo Primer trimestre

3.3 Objetivo **Apoyar con el registro audiovisual actividades de extensión del Museo calendarizadas**

Actividades Realizar registro audiovisual calendarizado de actividades prioritarias del MMDH

Plazo Todo el año

### **4. Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo**

**Presupuesto: \$ 69.572.179.-**

4.1 Objetivo: **Disponer organizadamente las colecciones del MMDH en las diversas plataformas para su acceso público.**

Actividades: Consolidar el funcionamiento del CEDOC, CEDAV como centros de documentación y Biblioteca Digital, con bases de datos y de acceso público. Interactivos: Justicia, Música en Campos de Prisioneros y Patrimonio Intangible del MMDH en funcionamiento. Nuevo Catálogo de Colección MMDH: Archivo Audiovisual

Plazo: Enero - Diciembre.

**5. Programa de promoción y fomento de la investigación sobre memoria y derechos humanos.  
Presupuesto: \$ 67.572.179.-**

5.1 Objetivo: **Organizar 4° Concurso de Tesis en Derechos Humanos y memoria.**

Actividades: Convocar al cuarto concurso de tesis en derechos humanos, definir un jurado que seleccione los trabajos que serán subvencionados, imprimir la tesis ganadora del tercer concurso (2014).

Plazo: Todo el año.

5.2 Objetivo **Acoger a estudiantes en pasantía y/o práctica en el MMDH**

Actividades Incorporar a estudiantes en práctica a actividades de las diferentes áreas, incluye subvencionar su alimentación y publicar en la página web sus informes.

Plazo Todo el año

5.3 Objetivo **Promover y fomentar el trabajo en redes**

Actividades Promover la realización de un encuentro nacional de sitios y colectivos de memoria en alianza con el Programa de DDHH del Ministerio del Interior.

Plazo Todo el año

**OBJETIVO INSTITUCIONAL: Promover y difundir la reflexión de la Memoria y Derechos Humanos a través de estrategias educativas y la ampliación y diversificación de las audiencias.**

RESPONSABLE: Área Educación y Audiencias.

PRESUPUESTOS: El presupuesto total asignado al Área de Educaciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 295.565.136.-

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ~ ACTIVIDADES**

**1. Programa de Educación para la Memoria y los Derechos Humanos  
Presupuesto: \$ 112.661.716.-**

1.1- Objetivo: **Desarrollar estrategias educativas para fomentar el diálogo, reflexión y conocimientos sobre los diversos contenidos del Museo teniendo en consideración la diversidad de audiencias.**

Actividades: Se trabajarán los siguientes productos: Material educativo basado en las colecciones del Museo; Taller de contenidos destinados a profesores; Premio Nacional a proyectos de Memoria Local (proyecto Tu memorial); 4 charlas realizadas en el año con personalidades de la Cultura, Memoria y DDHH; Eventos realizados de fechas conmemorativas de DDHH.

Plazo: Todo el año.

**2. Programa de formación de profesores en Memoria y Derechos Humanos  
Presupuesto: \$ 91.251.710.-**

3.1 Objetivo **Desarrollar capacidades para la formación en DDHH y Memoria en profesores**

Actividades: Realizar cursos y Talleres de auto guiado para profesores y ofrecer la tercera versión del Diplomado con la Universidad de Chile

Plazo: Todo el año

**4. Programa de Audiencias  
Presupuesto: \$ 91.651.710.-**

4.1 Objetivo **Generar las bases inter institucionales para fidelizar audiencias**

Actividades Protocolos y formatos de comunicación con ciudadanos y ciudadanas con necesidades especiales; Convenios con municipios y universidades que amplíen la cobertura y fidelicen las audiencias al MMDH; Convenios interinstitucionales que fortalezcan el servicio educativo del MMDH en nuevas audiencias; Ruta de Memoria de la Red de Educación de Sitios de Memoria y Conciencia de la RM realizada.

4.2 Objetivo **Implementar sistema de registro y conteo de audiencias del MMDH**

Actividades Sistema de registro y conteo de audiencias desplegado

Plazo Primer Trimestre

4.3 Objetivo **Implementar estudio evaluación de no audiencias del Museo.**

Actividades Encuestas y estudio realizados.

Plazo todo el año

**OBJETIVO INSTITUCIONAL. Definir e implementar la museografía, museología y diseño de las muestras permanentes, temporales e itinerantes.**

RESPONSABLE Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor del Área de Museografía, Diseño y Exposiciones.

PRESUPUESTOS El presupuesto total asignado al Área de Museografía para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 327.073.928.-

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS ~ ACTIVIDADES**

**1. Programa Museográfico  
Presupuesto: \$ 194.536.964.-**

1.1 Objetivo: **Renovar y mejorar la Muestra Permanente; realizar exposiciones temporales de piezas de la Colección del MMDH y exponer muestras de arte nacionales y extranjeras relacionadas con la memoria y los DDHH.**

Actividades: Incluye el diseño, montaje, producción, difusión de un programa de exposiciones temporales: Balmes/Barrios, Enrique Ramírez, Norma Ramírez, Silvia Levenson, Bienal de Venecia 1974, Janet Toro, Mujeres Calama,

Operación Cóndor, Operación Colombo, Stephen Ferry, Hilos de Ausencia Viviana Silva.

- Mantenión de la exposiión permanente en óptimas condiciones de conservaciión y acceso público. Implica climatizaciión, aseo, iluminaciión, reparaciones, seguridad y otras. Investigaciión y rediseño del guiión museográfico de la muestra permanente de acuerdo a nuevas necesidades que incluyen epílogo del relato que considere los avances en materia de justicia. Implica reposiciión, construcciión y montaje de equipamiento y nuevos soportes, mantenciión, iluminaciión, seguridad, climatizaciión y aseo de la muestra. Creaciión de nuevo Epílogo en la muestra permanente, con interactivo sobre resoluciones judiciales relativas a los DDHH.

Plazo: Todo el año.

## **2. Programa de Exposiciones Itinerantes.**

**Presupuesto: \$ 132.536.964.-**

**2.1 Objetivo Dar a conocer la exposiión permanente del Museo a través de exposiciones itinerantes a lo largo del país.**

**Actividades:** Realizar la itinerancia de la exposiión en las regiones del Libertador B O'higgins(Rancagua y San Fernando o Santa Cruz) y de Magallanes (Punta Arenas y Puerto Williams).Incluye curatoriía exposiciones itinerantes con piezas de la coleccion del museo a realizarse en regiones. Incluye producciión general, elaboraciión de guiión, pasajes personal, transporte, alimentaciión, alojamiento del personal de producciión, seguridad y seguros, selecciión de piezas, diseño museográfico, transporte clavo a clavo, bodegaje, montaje y desmontaje, diseño de arquitectura, producciión de soportes y ambientaciión de la exposiión a partir del guiión museográfico, iluminaciión, panelería, vitrinas, equipamiento audiovisual, servicios de audio, energía e iluminaciión. Implica también diseño e impresiión de piezas gráficas, plan de medios, avisos de prensa y radio, folletería, relaciones públicas, inauguraciión, producciión evento inaugural, diseño, impresiión y despacho invitaciones, actividades de extensiión, foros, coloquios, conferencias, capacitaciión de monitores.

Plazo: Todo el año.

**2.2- Objetivo Difundir y ofertar exposiciones itinerantes temporales del MMDH**

**Actividades:** Exposiciones temporales definidas para itinerancia de la propia coleccion

Plazo Todo el año

### **OBJETIVO INSTITUCIONAL. Implementar la comunicaciión estratégica del Museo de la Memoria.**

**RESPONSABLE** Las actividades a desarrollar en el cumplimiento de este objetivo se organizan alrededor del Área de Comunicaciones .

**PRESUPUESTOS** El presupuesto total asignado al Área de Comunicaciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 211.477.540.-

### **1. Programa de Comunicación estratégica.**

**Presupuesto: \$ 111.738.770.-**

2.1 Objetivo: **Desarrollar la voz e imagen del museo en la sociedad chilena.**

Actividades: Desarrollar la imagen corporativa del museo en diferentes soportes y difundir sus actividades en medios de prensa audiovisuales y escritos y en medios digitales y redes sociales

Plazo: Todo el año.

2.2 Objetivo **Desarrollar nueva página web del museo.**

Actividades: Diseñar e implementar nueva interfaz y página web del Museo de la Memoria.

Plazo Primer semestre

### **2. Programa de Relaciones Institucionales**

**Presupuesto \$ 99.738.770.-**

2.1 Objetivo **Insertar al MMDH en el ámbito internacional con énfasis en Latinoamérica.**

Actividades Participar de programas de intercambio, apoyo y asesoría a iniciativas de museos de la memoria en Argentina, Brasil y Colombia.

Plazo: Todo el año

### **3- Fomento de la Investigación periodística en Derechos Humanos y Memoria**

Actividades Otorgar Premio de Periodismo en DDHH (en alianza con Colegio de Periodistas)

Plazo: primer semestre

### **4.- Fomentar la reflexión en torno a la diversidad cultural, la memoria y los DDHH**

Actividades: Diseño, producción y ejecución de la Cátedra de la Memoria en alianza con la Universidad Diego Portales y la Universidad de Georgetown, con invitados internacionales y nacionales. La cátedra 2015 organizará la VI Conferencia Internacional en Educación en Derechos Humanos bajo el lema: "Construyendo el futuro desde nuestro pasado"

**OBJETIVO INSTITUCIONAL. Realizar actividades culturales de amplia convocatoria en torno a la memoria y los derechos humanos.**

Responsable de la implementación de este objetivo es la Unidad de Extensión y de Producción

**Programa de Extensión**

**Presupuesto \$ 215.064.798.-**

2.3 Objetivo **Elaborar un programa de actividades culturales para el museo, acorde a la línea editorial y objetivos planteados por la Dirección**

Actividades: Programa de Teatro: Teatro Cinema: 3 obras en verano y ciclo de teatro de Invierno.

Programa de audiovisuales: Ciclos de cine de la colección y ciclos de cine Indígena y de los 60 años de la derrota del nazismo. (Con Goethe Institut y Chileno Francés).

Tercera etapa de Mala Memoria: Concurso de Ilustraciones.

Aniversario del MMDH: Obra Víctor sin Víctor Jara

Homenajes: Manuel Bustos y Carlos Lorca

Seminario sobre Diversidad Cultural en colaboración con Embajada de Francia y Pontificia Universidad Católica.

Conversatorios sobre Diversidad Cultural y derechos de los pueblos originarios

Plazo: Todo el año

**OBJETIVO INSTITUCIONAL. Desarrollar, organizar, optimizar, mantener y renovar las tecnologías de la información para difundir las colecciones del Museo.**

#### 1. Programa de mantención y renovación tecnológica

Responsable de la ejecución de este objetivo es el área de Tecnológicas e Información, y su presupuesto asciende a la suma de \$ 186.598.704.-

##### 1.1 Objetivo **Mantener y renovar tecnologías para museografía**

Actividades Renovación de equipos táctiles, pantallas interactivas; Mantención y renovación de lámparas en proyectores de la museografía; Inicio del rediseño y reestructuración de los interactivos de la muestra.

Plazo Todo el año

##### 1.2 Objetivos **Optimizar servicios existentes**

Actividades Servidor exclusivo para Colecciones y material audiovisual; servicios inalámbricos funcionando.

Plazo Todo el año

##### 1.4 Objetivo **Desarrollo y optimización plataformas web**

Actividades Traslado al servidor del museo de web externa; rediseño sitio web; aplicación de web a tecnologías móviles; funcionamiento biblioteca digital; publicación visitas virtuales.

Plazo Todo el año

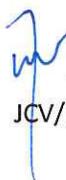
	Área Colecciones e Investigación	Área Educación y Audiencias	Área Museografía y Exposiciones	Comunicaciones	Extensión y Producción	Tecnologías de la Información	Total
<b>Gasto en Programas</b>	\$ 345.323.894.-	\$ 295.565.136.-	\$ 327.073.928.-	\$ 211.477.540.-	\$ 215.064.798.-	\$ 186.598.704.-	\$ 1.581.104.000.-
Programa de Investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible	74.472.179.-						
Programa de Conservación, restauración de las colecciones del Museo	64.922.178.-						
Programa de Conservación y difusión archivo audiovisual	68.785.179.-						
Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo	69.572.179.-						
Programa de promoción y fomento de la Investigación sobre memoria y DDHH	67.572.179.-						
Programa Educación para la Memoria y en DDHH		112.661.716.-					
Programa de formación de profesores en Memoria y DDHH		91.251.710.-					
Programa de Audiencias		91.651.710.-					
Programa Museográfico			194.536.964.-				

Programa de Exposiciones Itinerantes.			132.536.964.-			
Programa Comunicación Estratégica				111.738.770.-		
Programa Relaciones Institucionales				99.738.770.-		
Programa de Extensión					215.064.798.-	
Programa mantención y renovación tecnológica						186.598.704.-

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de **\$1.581.104.000.-** (mil quinientos ochenta y un millones ciento cuatro mil pesos), a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01 Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 222, Glosa 06 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2015.

**ANÓTESE, TOMÉSE RAZÓN, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.**


  
**ANGEL CABEZA MONTEIRA**  
 Director  
 Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

  
 JCV/MLG.

**Distribución**

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

**CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS  
FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS  
Y DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**

En Santiago, a 20 de enero de 2015, comparecen la **DIRECCION DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, R.U.T. N° 60.905.000-4, representada por su Director, señor ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N° 5.408.483-8, domiciliados en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante la "DIBAM", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**, R.U.T. N° 65.021.747-0, persona jurídica de derecho privado, representada por su Director Ejecutivo, señor RICARDO BRODSKY BAUDET, chileno, Licenciado en Literatura, cédula nacional de identidad N° 7.255.194-k, ambos domiciliados en Matucana N° 501, comuna de Santiago, en adelante la "FUNDACIÓN", quienes celebran el siguiente convenio:

**PRIMERO: ANTECEDENTES.**

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.

La Declaración de México sobre Políticas Culturales de 1982 de la UNESCO, confirmada en el año 1998, al referirse al concepto de cultura señala: *"En su sentido más amplio, la cultura puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ello engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias."*

La "Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos", en adelante la FUNDACIÓN, es una persona jurídica sin fines de lucro que tiene por objeto la administración del museo del mismo



nombre; la investigación, inventariado, clasificación, elaboración, conservación y difusión de la colección del mismo. Asimismo rescatar y preservar la memoria relacionada con actos atentatorios contra los derechos humanos ocurridos en Chile, así como promover la reflexión y educación sobre el respeto a los mismos.

**SEGUNDO: DEL FINANCIAMIENTO O APORTE 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, para lo cual la DIBAM transferirá los recursos que se señalan a continuación.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N°20.798, de Presupuestos Año 2015 para el Sector Público, referida a transferencias al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 222, Glosa 06, podrá transferir a la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en conformidad a las estipulaciones de este convenio, hasta la cantidad de **\$1.581.104.000.-** (mil quinientos ochenta y un millones ciento cuatro mil pesos), con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este instrumento.

Dichos recursos serán transferidos en tres cuotas, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota de **\$ 527.034.660.-** (quinientos veintisiete millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$ 527.034.660.-** (quinientos veintisiete millones treinta y cuatro mil seiscientos sesenta pesos), en el mes de junio de 2015 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.
3. Tercera Cuota de **\$ 527.034.680.-** (quinientos veintisiete millones treinta y cuatro mil seiscientos ochenta pesos), en el mes de septiembre de 2015 y una vez rendida la segunda remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.

En las rendiciones de la primera y segunda cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de \$100.000.000.- (cien millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.



La última remesa deberá ser rendida a más tardar el día 31 de diciembre de 2015. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 7 de enero de 2016 a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

### TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

La FUNDACIÓN se compromete a:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento del Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, en adelante "el Museo".
2. Dar cumplimiento al **Plan de Gestión** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2015, 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 e informar su 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 con discapacidad.
4. Informar a la DIBAM dentro del tercer trimestre del año, su programa de prevención, mantenimiento, conservación y restauración de las colecciones, el cual deberá incluir acciones de conservación preventiva permanentes.
5. 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.
6. Estar inscrita en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la DIBAM con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.
7. Realizar un **Programa Financiero de Caja** 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, hasta el 31 de marzo del presente año.
8. 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 conformidad a lo señalado por la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 o la que la reemplace. Según lo dispuesto en la cláusula segunda, en las rendiciones de la primera y segunda cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente. Las Rendiciones de Cuentas y Programa Financiero se adecuarán al sistema de clasificación presupuestaria de gastos. La DIBAM deberá pronunciarse respecto a estas rendiciones, aprobándolas o formulando observaciones, dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, debiendo notificar este hecho a la FUNDACIÓN; 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 ajustarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, reduciéndose cada uno de los plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la FUNDACIÓN restituir al vencimiento del último de dichos plazos, los fondos no rendidos u observados.

9. Entregar trimestralmente a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
10. Entregar a más tardar el 30 de julio de 2015, un **Informe de Gestión** a la Subdirección de Museos de la DIBAM. Dicho Informe deberá contener información de la gestión de la institución al 29 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.
11. 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 mensualmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que ésta entregue.
12. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la DIBAM antes del 15 de enero de 2016 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. La Dibam se pronunciará sobre dicho informe no más allá del 25 de enero 2016, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.



13. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar el 30 de abril de 2016, su **Memoria Anual de Actividades**, incluyendo el Balance de 2015 y el número de visitantes que recibe el museo mensualmente, información que deberá subir a su página web en el transcurso de ese mismo plazo. De la misma manera, la Corporación se obliga a publicar en el mismo medio, a más tardar el 30 de abril de 2015, su Memoria Anual de Actividades del año 2014, incluyendo el balance presupuestario del mismo año.
14. Contemplar para su presupuesto 2016 la realización de una Auditoría Externa sobre los estados financieros de la FUNDACIÓN.
15. Informar trimestralmente a la Dirección de la DIBAM respecto a las transferencias de fondos que reciba de otras personas e instituciones nacionales o extranjeras que aporten a su financiamiento.
16. 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 honorarios y remuneraciones, de conformidad a lo dispuesto por la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
  - 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.

#### CUARTO: PLAZO Y VIGENCIA.

El presente convenio comenzará a regir una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba, sin perjuicio que para el mejor cumplimiento del programa, las



actividades pueden comenzar a ser ejecutadas a partir del 1 de enero de 2015, sin que ello implique transferencia de recursos, y tendrá vigencia hasta que se cumplan totalmente las obligaciones que emanan del presente convenio.

Sin perjuicio de ello, la DIBAM deberá haber aprobado el último informe de rendición de cuentas respectivo. El informe señalado deberá ser enviado a más tardar el día 31 de diciembre de 2015. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2015.

#### **QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.**

Para el correcto funcionamiento y prestación de los servicios que entregará el Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos, siempre que se enmarquen dentro de las actividades, objetivos y metas del presente convenio, las partes están de acuerdo en que 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 del Museo de la Memoria y de los Derechos Humanos. Se entiende por gastos de esta naturaleza, sólo aquellos necesarios para el cumplimiento del programa, entre otros, 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.

Viáticos nacionales e internacionales y el pago de todas las obligaciones laborales y previsionales para el personal contratado, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.

Los gastos asignados al ítem de personal comprenden los destinados a la implementación de los programas y a través de estos últimos, a la ejecución de sus proyectos y actividades en el marco del presente Convenio. Asimismo, comprenden los destinados al funcionamiento, fortalecimiento, coordinación y gestión de dicha FUNDACIÓN, en el evento que correspondan a gastos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, acciones y metas, relacionados con las actividades, proyectos y programas considerados 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; Suscripciones que digan relación con el objetivo del presente convenio; Merchandising (sólo artículos relacionados con el Museo); Adquisición de servicios gráficos, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros. Todos los puntos anteriores, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.
- d) Mantenimiento y reparaciones del edificio, que digan relación con las actividades convenidas. Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho; Pasajes, fletes y combustibles; Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo del Museo (computadores, fotocopidora, etc). Lo anterior, siempre que corresponda al cumplimiento de funciones que guarden relación con el presente convenio.
- e) Gastos generales de administración, que incluye, entre otros, 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.
- f) 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, la cual deberá ser entregada por la FUNDACIÓN antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.



Dicho documento será restituido a la FUNDACIÓN una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la rendición final de cuentas, y que se haya dado cumplimiento a las obligaciones señaladas en los numerales 9 a 16 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 *“El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile, a través de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, DIBAM.”*

**DÉCIMO: DEL DOMICILIO.**

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

**DÉCIMO PRIMERO: COPIAS.**

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



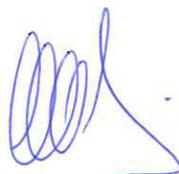
**DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.**

La personería de don RICARDO ANTONIO BRODSKY BAUDET, para representar a la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, consta en el acta de sesión ordinaria de directorio N° 3-2011 de fecha 11 de abril de 2011, reducida a escritura pública con fecha 10 de Mayo de 2011 en la Notaría de don Eduardo Diez Morello, anotada bajo el repertorio n° 11.658-201.-

La personería de don ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 508 de 2014, del Ministerio de Educación.


**ÁNGEL CABEZA MONTEIRA**  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS  
Y MUSEOS

**RICARDO BRODSKY BAUDET**  
DIRECTOR EJECUTIVO  
FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y  
LOS DERECHOS HUMANOS

  
MLG  
JCY/MLG