



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIVISIÓN JURÍDICA

BAP

CURSA CON ALCANCE LA  
RESOLUCIÓN N° 44, DE 2014, DE LA  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS.

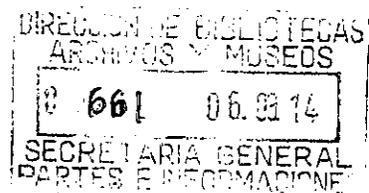
SANTIAGO, 04 MAR 14 \*16182

Esta Entidad de Control ha dado curso al documento del rubro, mediante el cual se aprueba el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con la Fundación Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, por encontrarse ajustado a derecho, pero cumple con hacer presente que, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula segunda de dicho acuerdo de voluntades, a la sumatoria de los diferentes programas que componen el Área de Colecciones e Investigación que da cuenta el plan de gestión 2014 que se anexa y la imputación presupuestaria del referido instrumento, la cantidad asignada para el desarrollo de las actividades respectivas es de \$ 445.735.700 y no el monto que se consigna en el acto administrativo en estudio.

Con el alcance que antecede, se ha tomado razón del instrumento del epígrafe.

Saluda atentamente a Ud.,

RAMIRO MENDOZA ZÚÑIGA  
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA



 A LA SEÑORA  
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS  
PRESENTE

RESOLUCIÓN AFECTA N°

24 ENE 2014\* 044

SANTIAGO/

CONTRALORIA GENERAL OFICINA GENERAL DE PARTES
14 FEB. 2014

VISTOS:

Estos antecedentes; la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público Año 2014; 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° 505/2013 todos del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República,

RESUELVO:

**PRIMERO:** APRUÉBASE el convenio de colaboración y transferencia de recursos suscrito con fecha 23 de enero de 2014, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante "Dibam" 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° 20.713, de Presupuestos del Sector Público Año 2014, transferirá la suma de \$1.535.052.000.- (mil quinientos treinta y cinco millones cincuenta y dos 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:

TOMADO RAZON  
 CON ALCANCE

*[Signature]*  
 Contralor General  
 de la República

\*16182

DIVISION JURIDICA	MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
COMITE 3	
<i>[Signature]</i>	RECIBIDO
	JEFE

17 FEB. 2014	CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON 28 ENE. 2014 RECEPCION
--------------	---

DEPART. JURIDICO	<i>[Signature]</i>	29 ENF. 2014
DEP.T.R.Y REGISTRO		
DEPART. CONTABILIDAD		
SUB. DEP. E.CUENTAS		
SUB. DEP. Y BIENES NAS.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U.YT.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION
REF. POR \$ _____
IMPUTAC. _____
ANOT. POR \$ _____
IMPUTAC. _____
DEDUC. DTO.

RETIRADO SIN TRAMITAR	
FECHA: 17 FEB. 2014	CON OFICIO N° 23

# 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 23 de enero de 2014, 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 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, casado, 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 señalan a continuación.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N° 20.713, de Presupuestos Año 2014 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 07 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 **\$1.535.052.000.-** (mil quinientos treinta y cinco millones cincuenta y dos 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 iguales, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota de **\$ 511.684.000.-** (quinientos once millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$ 511.684.000.-** (quinientos once millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos), en el mes de junio de 2014 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam.
3. Tercera Cuota de **\$ 511.684.000.-** (quinientos once millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos), en el mes de septiembre de 2014 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 2014. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 7 de enero de 2015 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.

2. Dar cumplimiento al **Plan de Gestión** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2014, de acuerdo a lo comprometido en el Documento Anexo al presente instrumento, que para todos los efectos legales, forma parte integrante de este 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. La Fundación podrá 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.
5. 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.
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.
7. 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.
8. 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, antes del 1° de marzo de 2014.
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 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 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 a la DIBAM 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 2014, un **Informe de Gestión**. 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.
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 mensualmente 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 2015 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 2015, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo de 2015.
14. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar el 30 de abril de 2015, su **Memoria Anual de Actividades**, incluyendo el Balance de 2014, 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 2014, su Memoria Anual de Actividades del año 2013, incluyendo el balance presupuestario del mismo año.
15. Contemplar para su presupuesto 2015 la realización de una Auditoría Externa sobre los estados financieros de la Fundación.
16. Informar semestralmente 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.
17. 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 2014, 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 2014. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2014.

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

Para el correcto funcionamiento 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 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 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 (solo 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 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 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 la señora MAGDALENA KREBS KAULEN, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 505 de 2013, del Ministerio de Educación.

**FIRMARON MAGDALENA KREBS KAULEN, DIRECTORA 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 2014 MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS**

### **INTRODUCCIÓN**

El Museo de la Memoria y los Derechos Humanos (MMDH) es la expresión concreta de una política pública de reparación simbólica a las víctimas de la dictadura, desde cómo fue concebido arquitectónicamente, pasando por la museografía de fuentes primarias que se despliegan como un reconocimiento a la dignidad de los/as vulnerados/as en sus derechos y sus familias, hasta la discusión permanente del guión museológico que impone la latencia de la memoria, como quedó demostrado en la conmemoración de los 40 años del golpe del Estado.

A tres años de su nacimiento ha logrado la instalación en la geografía cultural de Santiago poniente, en el imaginario nacional y en la discusión societal. Recibe desde su origen un promedio de 180 mil visitantes anuales a sus instalaciones, lo que incluye al Centro de Documentación (CEDOC) y al recientemente inaugurado Centro de Documentación Audio Visual (CEDAV) visitados fundamentalmente por investigadores/as. Tiene además un promedio de 270 mil visitas virtuales al año, todo lo que lo acerca a un requerimiento aproximado de 450 mil visitantes.

Uno de los pilares que guía el carácter educativo del MMDH, las visitas guiadas y la atención de las audiencias, es el “Consenso de Beutelsbach”, discutido en Alemania en los años 70 para tratar con los/as estudiantes 30 años después de la guerra los temas conflictivos, que establece básicamente tres principios, a saber: **i)** No es ético imponer opiniones e impedir el juicio independiente de los/as jóvenes; **ii)** Lo que es polémico en las ciencias sociales y en la política, debe ser también polémico en la enseñanza; **iii)** Se debe colocar a los/as jóvenes en una posición de influir en la situación social en la que ellos/as se encuentran. No abrumar a las audiencias ha sido el consenso conversacional en el MMDH, a lo que en la planificación para el año 2014 se le suma el inicio de una estrategia de atención de las audiencias basada en la “Mediación Cultural”, para permitir precisamente la vivencia de diversas experiencias y abrir el espacio a múltiples interpretaciones.

Otro pilar del Museo para vincular las experiencias del pasado traumático reciente con el presente, es el arte, toda vez que éste permite reflexionar en torno a la subjetividad e intersubjetividad propia de la memoria.

Para el año 2014 se proyectan 12 muestras temporales que tratan desde diversas artes las temáticas pasadas y presentes de los derechos humanos, año en que se hará énfasis en el poco tratado tema del exilio y el asilo.

El MMDH se ha instalado y ahora requiere pasar a una etapa de consolidación, que para el periodo 2014-2017 se expresa en 3 Objetivos Estratégicos: i) El primero, fortalecer su presencia y conocimiento a nivel nacional; ii) En segundo lugar, proyectarlo a nivel internacional, fundamentalmente a nivel latinoamericano, continuando con las relaciones ya establecidas con Argentina y Brasil ampliándolas a Colombia y otros países del Cono Sur y Centroamérica; iii) Y por último, fortalecer las instancias de coordinación y colaboración interna, para lograr dos cuestiones fundamentales como son la fluidez de sus actividades permanentes y el mantenimiento de un óptimo clima laboral.

Las políticas de reparación simbólica son difíciles de medir, implican una experiencia subjetiva del público. Por eso se contempla en la Planificación 2014 la construcción de indicadores cualitativos de satisfacción de las audiencias en casi todas sus actividades, áreas y unidades. El MMDH cuenta con 6 áreas: Educación y Audiencias; Museografía, Diseño y Exposiciones; Colecciones e Investigación; Comunicaciones, Relaciones Institucionales y Extensión; Tecnologías de la Información; Administración y Finanzas; y con una Unidad de Producción.

La forma particular de acercarse al cumplimiento de la Misión, esto es, la Visión del MMDH, ha sido constituirse en un espacio que contribuya a la creación, discusión, diálogo y reflexión sobre la memoria del pasado traumático reciente y que promueva la cultura de los derechos humanos y valores democráticos como fundamentos éticos compartidos en la sociedad chilena.

Los objetivos generales del Plan de Gestión 2014 se articulan con los objetivos institucionales de cada una de las áreas en que está organizado el Museo de la Memoria y los Derechos Humanos, 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 e Investigación para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 443.735.700.-

**1. Programa de investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible.**

**Presupuesto: \$ 97.277.140.-**

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

Actividades: - Investigación y catastro en las regiones; Libertador B. O'Higgins y Maule.  
- Publicación de tres libros sobre los resultados de la investigación Archivos de la Memoria en región de Los Ríos, Coquimbo y Antofagasta.

Plazo: Región del Maule: Primer semestre  
Región del Libertador B. O'Higgins: Segundo 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. Se proyecta un incremento en un 10% del número de registros con respecto al año anterior.

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.

Plazo: Todo el año.

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

Presupuesto: \$ 94.537.140.-

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.

Plazo: Todo el año.

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

Actividades Registro digitalizado de colecciones para acceso público y uso museográfico.

Plazo Todo el año

2.3 Objetivo **Realizar registro fotográfico de colecciones**

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

Plazo Todo el año

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

**Presupuesto: \$ 83.067.140.-**

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

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 colecciones audiovisuales y sonora y digitalización de colecciones fotográficas y archivos sensibles sometidos a restauración y conservación.

Plazo: Todo el año.

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

Actividades Programación y desarrollo de Ciclos de Cine de la Colección en el MMDH e itinerantes.

Plazo Primer trimestre

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: \$ 87.277.140.- → 85.277.140.**

4.1 Objetivo: **Consolidar el funcionamiento del Centro de Documentación (CEDOC) y el Centro de Documentación Audiovisual (CEDAV) y Biblioteca Digital.**

Actividades: Publicación en Internet de los catálogos locales: Archivo, Bibliográfico, Referencial.  
Interfaz de consulta unificada (Archivo, Catálogo Bibliográfico, Catálogo Referencial, Biblioteca Digital).  
Interactivos: Música en Campos de Prisioneros y Patrimonio Intangible del MMDH en funcionamiento.

Propuesta de contenidos de exposiciones temporales de la Colección del MMDH  
Catálogo de Colección MMDH: Dibujos en Prisión

Plazo: Enero Diciembre.

**5. Programa de promoción y fomento de la investigación sobre memoria y derechos humanos.**

**Presupuesto: \$ 83.577.140.-**

5.1 Objetivo: **Promover la investigación sobre Derechos Humanos y Memoria mediante la convocatoria al 3º Concurso de Tesis**

Actividades: Desarrollo Bases del concurso.  
Recepción y evaluación de las Tesis concursantes.  
Premiación Tesis ganadoras.  
Imprimir la tesis ganadora del segundo concurso (2013).

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, y publicar en la página web sus informes.

Plazo Todo el año

5.3 Objetivo **Coordinar, promover el trabajo en redes**

Actividades Realización de dos encuentros nacionales de la Red de archivos de DDHH y de Archivo Oral.

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 Educación y Audiencias para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 387.665.328.-

**1. Programa de Educación para la Memoria y los Derechos Humanos**

**Presupuesto: \$ 75.853.067.-**

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 estudiantes secundarios y universitarios; 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 Mediación Cultural del MMDH**

**Presupuesto: \$ 83.803.067.-**

2.1 Objetivo **Ofrecer la oportunidad de una experiencia significativa a las audiencias del Museo a través de una intermediación dialógica, reflexiva, respetuosa de las diferencias e interpeladora de la convivencia cotidiana de los y las visitantes.**

Actividades: Se trabajarán los siguientes productos: Capacitación especializada en mediación cultural a equipo de educación del MMDH; Estrategia y Material didáctico para mediación cultural DDHH y arte basados en las exposiciones temporales y objetos de exposición permanentes; Talleres de Memoria en período de vacaciones de invierno y verano de los y las escolares; Calendario de programación infantil; Convenio para la ejecución de instancias de auto cuidado del equipo de mediadores culturales y de atención a público del MMDH; Audioguías con pistas instaladas en portugués y alemán.

Plazo: Todo el año

## **3. Programa de formación de profesores en Memoria y Derechos Humanos**

**Presupuesto: \$ 73.503.060.-**

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

Actividades: Cursos y Talleres para profesores y en Memoria y Derechos Humanos.  
Coordinar la realización de la tercera versión del Diplomado PEC, con la Universidad de Chile

Plazo: Todo el año

## **4. Programa de Audiencias**

**Presupuesto: \$ 73.703.067.-**

- 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 Región Metropolitana.
- 4.2 Objetivo **Implementar sistema de registro y conteo de audiencias del MMDH**
- Actividades Sistematizar eficientemente el conteo de las diversas audiencias
- Plazo Primer Trimestre
- 4.3 Objetivo **Implementar evaluación de impacto y satisfacción de usuarios a los servicios educativos del MMDH**
- Actividades Informe de evaluación de impacto  
Informe de satisfacción de usuarios de los servicios educativos del MMDH
- Plazo Primer semestre

**5.- Programa de Capacitación Funcionarios MMDH**  
Presupuesto: \$ 80.803.067.-

- 5.1 Objetivo **Capacitar en manejo del idioma inglés, para el perfeccionamiento de sus labores.**
- Actividades Curso de British Council para todos los funcionarios
- 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 Diseño y Exposiciones para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 342.104.476.-

### **1. Programa Museográfico Permanente**

**Presupuesto: \$ 199.052.238.-**

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.**

Actividades: Diseño, montaje, producción, difusión de un programa de exposiciones temporales: Yuyanapac , Cecilia Vicuña, Jorge Tacla, Dibujos Carcelarios, Afiches de la Solidaridad, Marcelo Montecino, Asilo y Exilio, José Venturelli, Fotos Regionales; Colección Joven, Mi nombre es Lara, concurso Arte y DDHH (INDH)  
Exposición permanente renovada en sección Cultura, y Epílogo  
Mantención de la exposición permanente en óptimas condiciones de conservación y acceso público.  
Investigación y rediseño del guión museográfico de la muestra permanente de acuerdo a nuevas necesidades que incluyen una nueva propuesta.

Plazo: Todo el año.

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

**Presupuesto: \$ 143.052.238.-**

2.1 Objetivo **Dar a conocer la exposición permanente del Museo a través de exposiciones itinerantes en las regiones de la Araucanía, el Maule y Libertador B. O'Higgins.**

Actividades: Curatoría exposiciones itinerantes con piezas de la colección del museo.  
Producción general, elaboración de guión, selección de piezas, diseño museográfico, diseño de arquitectura, producción de soportes y ambientación de la exposición a partir del guión museográfico, iluminación, panelería, vitrinas, equipamiento audiovisual, servicios de audio, energía e iluminación.  
Diseño e impresión de piezas gráficas.  
Actividades de extensión, foros, coloquios, conferencias, Capacitación Guías regionales..

Plazo: Todo el año.

2.2- Objetivo **Difundir y realizar Convenios con instituciones para Exposiciones Itinerantes temporales del MMDH**

Actividades: Exposiciones temporales definidas para itinerancia de la propia colección.

Producción general, elaboración de guión, selección de piezas, diseño museográfico, diseño de arquitectura, producción de soportes y ambientación de la exposición a partir del guión museográfico, iluminación, panelería, vitrinas, equipamiento audiovisual, servicios de audio, energía e iluminación.

Plazo Todo el año

**OBJETIVO INSTITUCIONAL. Comunicar y difundir a través de los medios de comunicación, tradicionales y digitales, las actividades del Museo.**

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

PRESUPUESTOS El presupuesto total asignado al Área de Comunicaciones y Extensión para el desarrollo de las actividades asignadas es de \$ 234.477.722.-

### 1. Programa de Difusión del Museo.

Presupuesto: \$ 68.492.574.-

2.1 Objetivo: **Difundir las actividades del museo en diferentes medios y soportes y desarrollar imagen corporativa.**

Actividades: Estrategia de medios digitales.  
Estrategia de prensa.  
Estrategia de redes sociales.  
Análisis permanente de la situación del sitio web  
Manual corporativo del MMDH.

Plazo: Todo el año.

2.2 Objetivo: **Instalación en el imaginario colectivo de la existencia del Museo de la Memoria y los DDHH, mediante diversas iniciativas de publicidad, uso de medios y merchandising.**

Actividades: Diseño, impresión y distribución de materiales de difusión y merchandising.  
Diseño y producción de gigantografías.  
Optimización de de agenda de contactos del Museo para desarrollo de sitio web.

**2. Programa de Relaciones Institucionales**  
**Presupuesto \$ 68.492.574.-**

- 2.1 **Objetivo** **Insertar al MMDH en el ámbito internacional con énfasis en Latinoamérica.**
- Actividades** Realizar encuentro regional de Red de Sitios de Conciencia;  
Organizar encuentro Diálogos Trasandinos con Colombia.  
Continuidad a diálogos con Argentina y Brasil.  
Diseño, producción y ejecución de la Cátedra de la Memoria con la Universidad Diego Portales y la Universidad de Georgetown, con invitados internacionales y nacionales.
- Plazo:** Todo el año

**3. Programa de Extensión**  
**Presupuesto \$ 97.492.574**

- 2.3 **Objetivo** **Elaborar un programa de actividades para el museo, acorde a la línea editorial y objetivos planteados por la Dirección**
- Actividades:** Programa de Teatro y Danza.  
Programa de audiovisuales.  
Ciclos de Cine de la colección;  
Segunda etapa Proyecto "Mala Memoria" - (Aniversario Museo).
- 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 Tecnologías de la Información, y su presupuesto asciende a la suma de \$ 127.068.774.-**

- 1.1 **Objetivo** **Mantener y renovar tecnologías para museografía**
- Actividades** Renovación de equipos táctiles pantallas interactivas; Mantención de equipos audiovisuales.  
Rediseño y reestructuración de los interactivos de la muestra.
- Plazo** Todo el año
- 1.2 **Objetivo** **Mantener y renovar tecnologías para oficinas administrativas**
- Actividades** Renovación del 40% de equipos informáticos.  
Resguardo del 100% de la información.  
Plataforma automatizada de administración de audiencias.
- Plazo** Todo el año

## 1.3 Objetivos

## 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 de información de visitas virtuales.

## Plazo

Todo el año

PRESUPUESTO EXPLORATORIO DETALLADO AÑO 2014 DIBAM - MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS						
	Área Colecciones e Investigación	Área Educación y Audiencias	Área Museografía y Exposiciones	Área Comunicaciones y Extensión	Área Tecnología de la Información	Total
Gasto en Programas	\$ 443,735,700	\$ 387,665,328	\$ 342,104,476	\$ 234,477,722	\$ 127,068,774	\$ 1,535,052,000
Programa de Investigación e incremento del patrimonio tangible e intangible	\$ 97,277,140					
Programa de Conservación, Restauración de las colecciones del Museo	\$ 94,537,140					
Programa de Conservación y difusión archivo audiovisual	\$ 83,067,140					
Programa de Registro, difusión y acceso público de las Colecciones del Museo	\$ 85,277,140	87 277 140				
Programa de promoción y fomento de la Investigación sobre Memoria y DDHH en el Museo	\$ 83,577,140					
Programa Educación para la Memoria y Derechos Humanos		\$ 75,853,067				
Programa de Mediación Cultural del MMDH		\$ 83,803,067				
Programa formación de profesores en Memoria y Derechos Humanos		\$ 73,503,060				
Programa de Audiencias		\$ 73,703,067				
Programa de Capacitación para Funcionarios del MMDH		\$ 80,803,067				
Programa Museográfico Permanente			\$ 199,052,238			
Programa de Exposiciones Itinerantes.			\$ 143,052,238			
Programa de Difusión del Museo				\$ 68,492,574		
Programa de Relaciones Institucionales				\$ 68,492,574		
Programa de Extensión				\$ 97,492,574		
Programa mantención y renovación tecnológica					\$ 127,068,774	

**SEGUNDO:** IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$1.535.052.000.- (mil quinientos treinta y cinco millones cincuenta y dos mil pesos), a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01 Subtítulo 24, Item 01, Asignación 222, Glosa 07 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2014.

ANÓTESE, TOMÉSE RAZÓN, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.



MAGDALENA KREBS KAULEN

Directora

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

AGP/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**

**ENTRE**

**“FUNDACIÓN MUSEO DE LA MEMORIA Y LOS DERECHOS HUMANOS”**

**Y**

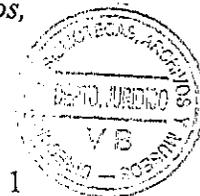
**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.**

En Santiago, a 23 de enero de 2014, 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 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, casado, 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 señalan a continuación.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N° 20.713, de Presupuestos Año 2014 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 07 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 **\$1.535.052.000.-** (mil quinientos treinta y cinco millones cincuenta y dos 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 iguales, de la siguiente forma:

1. Primera Cuota de **\$ 511.684.000.-** (quinientos once millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$ 511.684.000.-** (quinientos once millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos), en el mes de junio de 2014 y una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam.



3. Tercera Cuota de \$ 511.684.000.- (quinientos once millones seiscientos ochenta y cuatro mil pesos), en el mes de septiembre de 2014 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 2014. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la DIBAM a más tardar el 7 de enero de 2015 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.
2. Dar cumplimiento al **Plan de Gestión** que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2014, 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. La Fundación podrá 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.
5. 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.
  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.
  7. 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.
  8. 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, antes del 1° de marzo de 2014.
  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 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.

10. Entregar trimestralmente a la DIBAM 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 2014, un **Informe de Gestión**. 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.
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 mensualmente 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 2015 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 2015, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo de 2015.
14. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar el 30 de abril de 2015, su **Memoria Anual de Actividades**, incluyendo el Balance de 2014, 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 2014, su Memoria Anual de Actividades del año 2013, incluyendo el balance presupuestario del mismo año.
15. Contemplar para su presupuesto 2015 la realización de una Auditoría Externa sobre los estados financieros de la Fundación.



16. Informar semestralmente 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.
17. 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) Información Trimestral sobre sus Estados Financieros.
  - g) 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.
  - h) 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 2014, 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 2014. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2014.



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

Para el correcto funcionamiento 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 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 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; Merchandaising (solo 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 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 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.

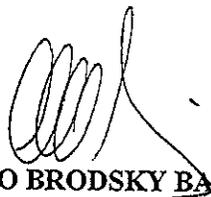


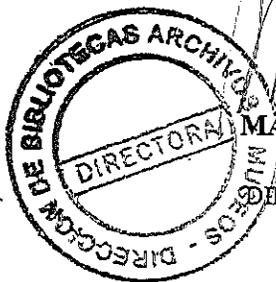
**DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.**

La personería de 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 la señora MAGDALENA KREBS KAULEN, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta del Decreto Supremo N° 505 de 2013, del Ministerio de Educación.



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



  
**MAGDALENA KREBS KAULEN**  
DIRECTORA  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS



  
AGP/MLG/ydl  
DEPTO. JURÍDICO  
VS  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS