

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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

19.ENE.2018-

53

SANTIAGO,

VISTOS:

EXENTA

Estos antecedentes; la Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público año 2018; el D.F.L. N° 5.200 de 1929, el D.F.L. N° 281 de 1931, el D.S. N° 6.234 de 1929 y el Decreto Supremo N° 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley N° 21.053 de Presupuestos para el Sector Público año 2018, establece en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, ítem 01, Asignación 210, Glosa 05, Transferencias Corrientes al Sector Privado, específicamente a Instituciones Colaboradoras por un total máximo de \$1.647.876.000 (mil seiscientos cuarenta y siete millones ochocientos setenta y seis mil pesos).

2.- Que con fecha 18 de enero de 2018, se celebró un convenio de colaboración mutua y transferencia de recursos entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (Dibam), RUT N° 60.905.000-4 y la Fundación Eduardo Frei, RUT N° 70.989.700-4, por un monto de \$156.022.000- (ciento cincuenta y seis millones veintidós mil pesos).

EXENTA

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el convenio de colaboración mutua y transferencia de recursos suscrito con fecha 18 de enero de 2018, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, RUT N° 60.905.000-4 y la Fundación Eduardo Frei, RUT N° 70.989.700-4, mediante el cual la Dibam, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 21.053 de Presupuestos del Sector Público año 2018, transferirá la suma de \$156.022.000- (ciento cincuenta y seis millones veintidós mil pesos) para financiar los servicios y actividades de la Casa Museo Eduardo Frei Montalva y la Fundación Eduardo Frei, 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

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

Y

FUNDACIÓN EDUARDO FREI

En Santiago, a 18 de enero de 2018, comparecen la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, RUT N° 60.905.000-4, representada por su Director don **Ángel Emilio Cabeza Monteiro**, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N° 5.408.483-8, con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante la "Dibam", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN EDUARDO FREI**, RUT N° 70.989.700-4, en adelante e indistintamente la "Fundación", representada por doña **Magdalena Frei Larraechea**, chilena, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N° 3.095.955-7, ambos domiciliados en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia; quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: DEL OBJETO.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 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 Fundación Eduardo Frei tiene como primordial objetivo el desarrollo del Proyecto "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", cuyos fines son culturales y educativos y corresponde a un museo abierto al público, orientado a la divulgación del estilo de vida, la personalidad e hitos relevantes de la trayectoria de una de las más sobresalientes personalidades de la historia política de Chile.

El Proyecto Casa-Museo Eduardo Frei Montalva propone la transformación de la casa-habitación del ex mandatario en un museo abierto al público, que exhibirá ante niños y jóvenes, el perfil de uno de los principales gestores del crecimiento de Chile y América Latina, mostrando sus condiciones como estadista y sus extraordinarias cualidades humanas.

Una Casa-Museo, ambientada con objetos originales pertenecientes a un ex Jefe de Estado de la relevancia de don Eduardo Frei Montalva, constituirá un recurso didáctico de difusión y de uso del patrimonio como fuente de inspiración educativa.

SEGUNDO: DEL APOORTE AL 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, publicando además el presente convenio, en su página web.

La Dibam cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.053, de Presupuestos Año 2018, para el Sector Público, referida a transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 210, Glosa 05 podrá transferir a la Fundación, la cantidad de **\$156.022.000-** (ciento cincuenta y seis millones veintidós mil pesos), con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

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

1. Primera Cuota de \$78.011.000.- (setenta y ocho millones once mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de \$78.011.000.- (setenta y ocho millones once mil pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por el Departamento de Contabilidad de la Dibam.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de \$13.000.000.- (trece millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el primer día hábil del año 2019. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la Dibam a más tardar el 10 de enero de 2019 a través de una transferencia bancaria a la cuenta corriente N°9002383 Banco Estado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

Serán obligaciones de la Fundación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Casa Museo Eduardo Frei Montalva y la Fundación Eduardo Frei, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2018**, que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades, deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de nivel parvulario y escolar.
3. Elaborar y entregar a la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto de la Dibam, mensualmente, una rendición de cuenta de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N°30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace.
La Dibam deberá pronunciarse respecto las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.
4. Publicar en su página web el presente convenio y sus documentos fundantes.
5. Incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros.
6. Incorporar en su página web una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.

7. Integrarse en la medida que sea oportuno 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.
8. Llevar al día la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos de la Dibam, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.
9. Entregar trimestralmente a la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto Dibam un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
10. Inscribirse o mantener actualizada la información en el Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección Nacional de Museos de la Dibam, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes. www.registromuseoschile.cl.
11. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la Dibam, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2019, un **Informe Anual de Actividades del año 2018**, 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 2019, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.

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 2018, 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. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2018.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

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

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



- b) Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en la letra a) de esta cláusula.
- c) Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.
- d) Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.
- e) Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.
- f) Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación (computadores, fotocopidora y similares).
- g) Merchandising (solo artículos relacionados con la Fundación y de distribución gratuita).
- h) Adquisición de servicios gráficos e imprenta, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros similares.
- i) Gastos generales de administración, que incluye entre otros, las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos de oficina y aseo, seguros para inmuebles, reparaciones, mantenimiento, movilización y gastos de viaje, bencina, teléfonos para el correcto funcionamiento de la Fundación siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.
- j) Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo convenio de honorarios e informe de actividades.

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

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

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, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir, 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 restituído a la Fundación una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la rendición final de cuentas.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO

La Dibam podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o a la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.
- b) Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por la Dibam en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

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, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que *"la Fundación Eduardo Frei, "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile, a través 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: PERSONERÍA

La personería de don Ángel Cabeza Monteiro, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta en el Decreto Supremo N° 508 de 2014, del Ministerio de Educación.

La personería de doña Magdalena Frei Larraechea para comparecer en representación de la Fundación Eduardo Frei, consta en Acta Sesión de Directorio de la Fundación Eduardo Frei de fecha 14 de septiembre de 2016, reducida a escritura pública con fecha 22 de septiembre del mismo año en la 48° Notaría de Santiago de don Roberto Cifuentes Allel. Repertorio número 8.664/2016.

FIRMARON DON ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y DOÑA MAGDALENA FREI LARRACHEA, REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNDACIÓN EDUARDO FREI.

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre	: Fundación Eduardo Frei Montalva
RUT	: 70.989.700-4
Dirección	: Hindenburg 683, Providencia. Santiago
Teléfonos	: 22 723 41 05/22 881 86 74
Correo Electrónico	: contacto@casamuseoeduardofrei.cl
Naturaleza Jurídica	: Fundación privada sin fines de lucro
Fecha Personalidad Jurídica	: 19 de octubre de 1982
Número Personalidad Jurídica	: Resolución N.º 1039
Organismo que concedió Personalidad Jurídica	: Ministerio de Justicia
Giro	: Cultura y Educación (Publicaciones e Investigaciones Intelectuales)

Misión general

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

Objetivos generales de Casa Museo Eduardo Frei Montalva

1. Aumentar el flujo de nuestros visitantes en relación al semestre anterior.
2. Posicionar Casa Museo EFM como un espacio abierto, de reflexión y acción respecto a la historia de Chile y el mundo en el siglo XX.
3. Posicionar Casa Museo EFM como un espacio único en Chile, que conserva un patrimonio

EL PATRIMONIO DE CM LE

nacional, como es la casa de un ex presidente de la nación.

4. Ofrecer itinerancias dentro de nuestras actividades, para poder dar a conocer la colección fuera del establecimiento y así ampliar nuestro público objetivo.
5. Dar a conocer, por medio de diversos medios de comunicación, nuestro Programa Educativo, ofreciendo a profesores y docentes la posibilidad de ocupar Casa Museo EFM como aula.
6. Transformarnos en un aporte concreto a la educación formal en Chile, poniendo a disposición todos nuestros recursos educativos a la comunidad escolar nacional.
7. Seguir avanzando en el orden, clasificación y catalogación de nuestros Archivos Fotográfico, Histórico y Audiovisual.
8. Hacer uso de nuestras redes sociales, para dar a conocer nuestros objetivos y actividades de extensión.
9. Estar en constante comunicación con otras entidades culturales, tales como museos, centros culturales y universidades, entre otras.
10. Generar nuevos convenios de colaboración que nos permitan hacer de Casa Museo EFM un lugar atractivo y abierto a la comunidad.
11. Considerar de manera especial al público de la primera infancia. De esta forma, queremos programar actividades especialmente para los más pequeños.

Archivos a cargo de Casa Museo Eduardo Frei Montalva

Archivo documental

Consta de 9.000 documentos aproximadamente. Actualmente está custodiado por Casa Museo Eduardo Frei Montalva. Este acervo se encuentra a disposición de investigadores y tesisistas nacionales y extranjeros, a través de su catálogo en línea y presencialmente para el mismo público. En la actualidad, este archivo está siendo digitalizado por la Biblioteca del Congreso.

Archivo Audiovisual

Son imágenes correspondientes al período de presidencia (1964-1970). Actualmente se encuentran disponibles en un DVD para público general y profesores. También se encuentran disponibles online en la web de Casa Museo, para que todos puedan tener acceso a este patrimonio fílmico.

Archivo Fotográfico

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

Colección Patrimonial permanente

Casa Museo Eduardo Frei Montalva es la única casa en pie de un ex presidente chileno que conserva todo su mobiliario original con más de 350 objetos de valor patrimonial, donde destacan condecoraciones, numismática, vestuario, fotografías, objetos de uso personal del ex Mandatario, dos bibliotecas con más de 3.700 libros y una colección de pintura del siglo XIX y XX, que invitan a un

verdadero viaje por los años 60 y nuestra historia reciente.

Programa Educativo extendido

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

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

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

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

Por último, la base del programa educativo de quinto básico a cuarto medio es dada por el sector curricular "Historia, Geografía y Ciencias Sociales", incorporado a través de diez líneas temáticas que se abordan durante el recorrido por la casa, dando diferentes énfasis según el nivel del grupo visitante. Estas líneas son: "Respeto por la diversidad, los derechos de las personas y el sistema democrático"; "Vida cotidiana de la década del 60"; "Patrimonio cultural e identidad nacional"; "Medioambiente y entorno"; "Relaciones internacionales y geografía política: Latinoamérica y el mundo"; "Democracia cristiana y socialcristianismo"; "Historia política de Chile"; "Evolución y diversidad económica de Chile"; "Justicia social y Revolución en libertad" e "Institucionalidad política y división administrativa del territorio".

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

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

Para lograr estas metas contamos con un servicio de guías del área de Historia, capacitados para atender al público visitante e invitarlo a recorrer y vivir esta casa de una manera atractiva y didáctica, especialmente para los alumnos, utilizando también tecnologías de información.

EL PATRIMONIO DE CHILE

A grandes rasgos, la colección de Casa Museo Eduardo Frei Montalva contempla mobiliario, obras de arte, fotografías, objetos de decoración originales de la casa, objetos de uso personal del ex mandatario y su familia, libros que constituyen la biblioteca personal de Eduardo Frei Montalva, diplomas, documentos y títulos.

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

Líneas temáticas del Programa Educativo de Casa Museo Eduardo Frei Montalva

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

PLAN DE GESTION 2018

Metas para el 2018

1. Celebrar durante todo el año el décimo aniversario de Casa Museo EFM a través de actividades especiales para este evento, que den a conocer todo el trabajo realizado en estos 10 años a través de piezas audiovisuales, actividades de extensión, investigaciones y otras.
2. Seguir conservando el archivo fotográfico con el uso e implementación de materiales especializados libres de ácido y estanterías idóneas.
3. Dar a conocer, mediante difusión de prensa escrita y redes sociales, los 3 archivos que actualmente custodiamos: fotográfico, audiovisual y documental. También a través de diversas actividades, tales como exposiciones, muestras, investigaciones y otras, tanto al público general como especializado.
4. Continuar durante todo el 2018 con la digitalización de los documentos del archivo histórico de Casa Museo Eduardo Frei Montalva, según convenio con: Biblioteca del Congreso.
5. Empezar la planificación a largo plazo de nuevas plataformas digitales que alojen y difundan los archivos en línea, de esta forma poder preservar los archivos originales. Y al mismo tiempo poder dar mayor acceso a los investigadores en sus pesquisas, tanto dentro como fuera de

Chile.

6. Mantener y generar nuevas alianzas estratégicas con otras entidades culturales y/o otros museos, para desarrollar en conjunto nuevos proyectos sociales y culturales.
7. En relación al público de la primera infancia, daremos gratuidad durante todo el mes de agosto, con el fin de fomentar su visita al museo. También tenemos como objetivo participar, por tercer año consecutivo, en el "Día del Patrimonio del niño", además de seguir planificando actividades especiales que incentiven en los niños el cuidado y la importancia del patrimonio.
8. Promover la Colección de Pintura de la Casa Museo EFM generando diversas actividades en torno a ella, tales como cursos, talleres y otros.
9. Desarrollar actividades en torno a la Promoción popular del gobierno de Frei Montalva, poniendo en valor la Participación Ciudadana en los públicos más jóvenes que nos visitan.
10. Generar planes y programas para el Adulto Mayor, desarrollando nuevos convenios y beneficios para este público.
11. Estar presentes en los circuitos culturales más importantes a nivel nacional, "Día del Patrimonio", "Día Internacional de los Museos", "Semana de la Educación artística", "Museos de Medianoche", "La Hora del Planeta", "Día del patrimonio del niño", y otras.
12. Revisar y actualizar los contenidos del Programa Educativo según programa MINEDUC.

ACCIONES EN GENERAL A DESARROLLAR (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN)

Cabe destacar que todas estas actividades se llevarán a cabo con la remesa entregada a Casa Museo Eduardo Frei Montalva por medio de la DIBAM y que cada una de ellas son de carácter gratuito para el público que nos visita.

En relación a actividades de extensión:

1. Actividades de extensión de Casa Museo: talleres, cursos, charlas, ciclos de cine, coloquios, conversatorios. Todas relacionadas con temáticas del gobierno del ex mandatario y con el siglo XX en general. Este año, especialmente, queremos ligar nuestras actividades con el décimo aniversario de Casa Museo Eduardo Frei Montalva (2008-2018).
2. Itinerancias en Región Metropolitana. Mostrar la Colección patrimonial fuera de Casa Museo EFM.
3. Actividades relacionadas con la Promoción Popular del Gobierno de Frei Montalva. Que pongan en valor la participación ciudadana, sobre todo en los más jóvenes.
4. Programación a través de convenios formales de visitas de turistas de Turismo Providencia y otros establecimientos.
5. Actividades internas de Casa Museo: investigaciones sobre los objetos que componen la colección, bajo el título de "Objeto del mes". También, elaborar y consolidar los contenidos para

EL PATRIMONIO DE CHILE

las distintas actividades ofrecidas a nuestro público. Producción y difusión de todas las actividades.

6. Preservación y catalogación de los archivos fotográfico, documental y audiovisual.

En relación a actividades de Investigación:

MES	TEMA	SINOPSIS
ENERO	Vida al aire libre. El jardín de Casa Museo	Destacaremos diferentes aspectos del jardín, como un espacio que se conserva en conjunto a la casa. Las especies más relevantes, los estilos paisajísticos de antaño, las historias del naranjo, el gomero y el hibisco, entre otros. (Usar documentos internos sobre el jardín).
MARZO	Mes de la mujer. Huellas de grandes mujeres del s. XX en Casa Museo	Resaltaremos diferentes objetos presentes en la casa del ex presidente, que pueden ser vistos en cada recorrido y que están asociados a grandes mujeres del s. XX, como Gabriela Mistral, Isabel de Inglaterra, Irene Frei Montalva y María Ruiz-Tagle. (Poner énfasis en los objetos)
ABRIL	El Archivo Audiovisual CMEFM. Recuerdos en movimiento	Daremos a conocer las técnicas y estilos de grabación en los años 60, que dieron vida al patrimonio fílmico que custodiamos. Difundiremos la historia de éste, su proceso de rescate, custodia y digitalización en convenio con la Cineteca Nacional.
MAYO	El proyecto Casa Museo EFM. La concreción de un sueño	Reconstruiremos la última etapa del proyecto CMEFM hasta llegar al momento de la inauguración. Daremos un recorrido por estos primeros 10 años de funcionamiento, destacando los hitos que fueron marcando nuestro quehacer institucional.
JUNIO	9 de junio Día Internacional de los Archivos. Archivo Documental CMEFM	Destacaremos nuestro archivo de documentos de Eduardo Frei Montalva y el trabajo que hemos realizado con este material durante los últimos años, poniendo especial énfasis en su uso como fuente de investigación y el proceso de digitalización que estamos llevando a cabo en convenio con la Biblioteca del Congreso Nacional.
JULIO	50 años de la promulgación de	La Promoción Popular fue uno de los pilares del gobierno de EFM y dentro de este

	la Ley de Juntas de Vecinos	programa tuvo gran importancia la Ley de Juntas de Vecinos. En qué consistió y las repercusiones sociales que trajo, es lo que hay que destacar a 50 años de su promulgación.
AGOSTO	Mes de la fotografía. Archivo Fotográfico CMEFM	Nuestro archivo fotográfico es testimonio de vida de uno de los presidentes más recordados de la historia nacional, en sus dimensiones pública y privada. Hablaremos sobre su contenido y los procesos de conservación, guarda y digitalización que se han llevado a cabo.
SEPTIEMBRE	Mes de La Patria. Recuerdos de viajes por Chile en CMEFM	CMEFM conserva y exhibe una serie de obsequios que el mandatario recibió de los chilenos en sus viajes por nuestro país. Son un testimonio del aprecio del pueblo y un recuerdo de un mandatario que se preocupó por todo un país, desde Arica a la Antártica.
OCTUBRE	50 años de la firma del decreto de la creación del Metro de Santiago	Rescataremos la fase inicial en la construcción de uno de los íconos de la ciudad de Santiago, la creación del Tren Metropolitano de Santiago por medio de un decreto firmado por el gobierno hace 50 años. (Consultar material audiovisual disponible)
NOVIEMBRE	50 años de la visita de la Reina Isabel II de Inglaterra	Una de las mujeres más influyentes del siglo XX visitó nuestro país hace 50 años, precisamente invitada por Eduardo Frei Montalva como mandatario, causando gran revuelo en cada lugar que visitó. Recordaremos esta significativa visita reconstruyendo su itinerario y el impacto de su venida a través de diferentes fuentes.
DICIEMBRE	50 años del inicio de las transmisiones experimentales de TVN	La televisión se ha convertido en uno de los medios de comunicación con mayor presencia en la sociedad, siendo el canal TVN uno con la mayor cobertura nacional. Relataremos cómo surgió uno de los canales de televisión más visto por los chilenos.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

1. Porcentaje y número de atenciones de usuarios. Medio de Verificación: Libro de visitas del establecimiento que indica cantidad de visitantes y sus perfiles (hombres o mujeres, chilenos o extranjeros, público general, adulto mayor etc.)
2. Cantidad de veces que facilitamos la consulta de nuestros archivos. Medio de verificación: Ficha de préstamos que nos entrega cada investigador que asiste.

3. Número y porcentaje de encuestas de satisfacción.
4. Estadísticas de visitas de nuestro sitio web, a través del informe que entrega Google analytics.
5. Estadísticas de reproducciones de nuestros archivos en la plataforma de youtube.
6. Estadísticas de alcances de nuestras publicaciones en las siguientes redes sociales Facebook, twitter, flicker e Instagram.

BENEFICIARIOS

- Estudiantes de colegios públicos y privados
- Público general (jóvenes y adultos)
- Niños
- Adultos mayores (Hombres y Mujeres mayores de 60 años)
- Académicos
- Profesores
- Investigadores
- Turistas

PRESUPUESTO GENERAL

ITEM	PPTO 2018
GASTOS EN PERSONAL (sueldos Líquidos, Leyes sociales, Impuestos personales, honorarios, estudiantes en práctica, pasantías,etc)	\$ 66.833.640
BIENES Y SERVICIOS (Consumos básicos, caja chica, compra de materiales oficina, reparación, aseo, mantenciones en general, honorarios esporádicos, otros)	\$ 85.494.760
ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 3.693.600
TOTALES	\$ 156.022.000

ANEXO
FORMULARIO ESTADÍSTICO DE MUSEOS

IDENTIFICACIÓN DE INFORME			
MUSEO			
NOMBRE MUSEO		MES	AÑO
A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS			
			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES			
	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO			
0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
D. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)			
			0
			Total otros usuarios
E. TOTAL USUARIOS			0

2.- PUBLÍQUESE la presente Resolución en el portal web institucional www.dibam.cl.

3.- IMPÚTESE el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$156.022.000- (ciento cincuenta y seis millones veintidós mil pesos) a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, Ítem 01,

Asignación 210, Glosa 05, del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2018.

ANÓTESE, REFRÉNDESE COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ÁNGEL CABEZA MONTEIRA

DIRECTOR

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

JCV/DNF

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

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

Y

FUNDACIÓN EDUARDO FREI

En Santiago, a 18 de enero de 2018, comparecen la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, RUT N° 60.905.000-4, representada por su Director don **Ángel Emilio Cabeza Monteiro**, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N° 5.408.483-8, con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, en adelante la "Dibam", por una parte; y por la otra, la **FUNDACIÓN EDUARDO FREI**, RUT N° 70.989.700-4, en adelante e indistintamente la "Fundación", representada por doña **Magdalena Frei Larraechea**, chilena, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N° 9.095.955-7, ambos domiciliados en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia; quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: DEL OBJETO.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, 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 Fundación Eduardo Frei tiene como primordial objetivo el desarrollo del Proyecto "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", cuyos fines son culturales y educativos y corresponde a un museo abierto al público, orientado a la divulgación del estilo de vida, la personalidad e hitos relevantes de la trayectoria de una de las más sobresalientes personalidades de la historia política de Chile.



El Proyecto Casa-Museo Eduardo Frei Montalva propone la transformación de la casa-habitación del ex mandatario en un museo abierto al público, que exhibirá ante niños y jóvenes, el perfil de uno de los principales gestores del crecimiento de Chile y América Latina, mostrando sus condiciones como estadista y sus extraordinarias cualidades humanas.

Una Casa-Museo, ambientada con objetos originales pertenecientes a un ex Jefe de Estado de la relevancia de don Eduardo Frei Montalva, constituirá un recurso didáctico de difusión y de uso del patrimonio como fuente de inspiración educativa.

SEGUNDO: DEL APOORTE AL 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, publicando además el presente convenio, en su página web.

La Dibam cumpliendo lo establecido en la Ley N° 21.053, de Presupuestos Año 2018, para el Sector Público, referida a transferencias corrientes al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 03, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 210, Glosa 05 podrá transferir a la Fundación, la cantidad de **\$156.022.000.-** (ciento cincuenta y seis millones veintidós mil pesos), con el objeto de contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio.

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

1. Primera Cuota de \$78.011.000.- (setenta y ocho millones once mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de \$78.011.000.- (setenta y ocho millones once mil pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por el Departamento de Contabilidad de la Dibam.

En la rendición de la primera cuota podrán incluirse saldos de caja no invertidos, con un tope de \$13.000.000.- (trece millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el primer día hábil del año 2019. De existir fondos sin ejecutar a dicha fecha, estos deberán ser restituidos a la Dibam a más tardar el 10 de enero de 2019 a través de una transferencia bancaria a la cuenta corriente N°9002383 Banco Estado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN

Serán obligaciones de la Fundación:

1. Inscribirse en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, con anterioridad a la transferencia de los fondos y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Casa Museo Eduardo Frei Montalva y la Fundación Eduardo Frei, dando cumplimiento al **Plan de Gestión 2018**, que se adjunta y forma parte del presente instrumento, observando las acciones a desarrollar y las metas, además del presupuesto destinado para ello. Dentro de las actividades, deben considerarse iniciativas de vinculación con establecimientos educacionales públicos de nivel parvulario y escolar.
3. Elaborar y entregar a la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto de la Dibam, mensualmente, una rendición de cuenta de sus operaciones, dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes al mes que corresponda, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría General de la República, en conformidad con lo señalado en la Resolución N°30 del 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace.

La Dibam deberá pronunciarse respecto las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior, ya sea aprobándolas o señalando observaciones, lo cual deberá ser debidamente notificado a la Fundación; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. Una vez revisada y aprobada la rendición, mediante documento formal, ésta será remitida al Departamento de Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas para su contabilización y transferencia de fondos si así correspondiere.

3



4. Publicar en su página web el presente convenio y sus documentos fundantes.
5. Incorporar en su página web información trimestral sobre sus estados financieros.
6. Incorporar en su página web una memoria anual de sus actividades, incluyendo su balance.
7. Integrarse en la medida que sea oportuno 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.
8. Llevar al día la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos de la Dibam, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que se adjunta como anexo al presente convenio.
9. Entregar trimestralmente a la Unidad de Coordinación de Convenios, dependiente de la Subdirección de Planificación y Presupuesto Dibam un **Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales** de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
10. Inscribirse o mantener actualizada la información en el Registro de Museos de Chile, plataforma virtual de los museos de Chile administrada por la Subdirección Nacional de Museos de la Dibam, que cuenta con un directorio en línea de todas las entidades museales del país, con sus características y servicios más relevantes. www.registromuseoschile.cl.
11. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la Dibam, dentro de los primeros 7 días hábiles del mes de enero de 2019, un **Informe Anual de Actividades del año 2018**, 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 2019, debiendo la Fundación subsanar las observaciones, si las hubiere, antes del 30 de marzo del mismo año.

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 2018, 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. De esta manera, el plazo para desarrollar las actividades que se financien en virtud del presente convenio, vencerá el 31 de diciembre de 2018.

QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

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

- a) Remuneraciones y honorarios del personal de la Fundación, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a honorarios por la Dibam, con los fondos aportados en este convenio.
- b) Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios a la Fundación y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en la letra a) de esta cláusula.
- c) Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.
- d) Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.
- e) Mantenimiento, reparaciones y restauración del inmueble y de las instalaciones.



f) Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo de la Fundación (computadores, fotocopidora y similares).

g) Merchandising (solo artículos relacionados con la Fundación y de distribución gratuita).

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

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

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

Tratándose de contratos de personal a honorarios y de la contratación de estudios, asesorías y consultorías, deberá respaldarse el gasto con el respectivo convenio de honorarios e informe de actividades.

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

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

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, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir, 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.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO

La Dibam podrá poner término anticipado al presente convenio, por resolución fundada, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o a la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.
- b) Por haber destinado la Fundación el total o parte de los aportes efectuados por la Dibam en virtud del presente convenio, al financiamiento de gastos no contemplados, no relacionados o no autorizados en el mismo.

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, financiados con los aportes entregados en virtud del presente convenio, la Fundación deberá mencionar de manera destacada que *"la Fundación Eduardo Frei, "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", cuenta con el financiamiento del Gobierno de Chile, a través 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: PERSONERÍA

La personería de don Ángel Cabeza Monteiro, para actuar en representación de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, consta en el Decreto Supremo Nº 508 de 2014, del Ministerio de Educación.

La personería de doña Magdalena Frei Larraechea para comparecer en representación de la Fundación Eduardo Frei, consta en Acta Sesión de Directorio de la Fundación Eduardo Frei de fecha 14 de septiembre de 2016, reducida a escritura pública con fecha 22 de septiembre del mismo año en la 48ª Notaría de Santiago de don Roberto Cifuentes Allel. Repertorio número 8.664/2016.

ÁNGEL CABEZA MONTEIRA

Director

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

JCV/DMF/MBG



MAGDALENA FREI LARRAECHEA

Representante Legal

Fundación Eduardo Frei

ANEXO
FORMULARIO ESTADÍSTICO DE MUSEOS

IDENTIFICACIÓN DE INFORME			
MUSEO			
NOMBRE MUSEO		MES	AÑO
A. USUARIOS SEGÚN TIPO ENTRADAS			
			0
Con entrada completa	Con entrada rebajada	Liberados	Total usuarios individuales
B. USUARIOS COLECTIVOS EXHIBICIONES			
	0	0	0
N° Delegaciones	N° Usuarios escolares	N° Usuarios de otras instituciones	Total usuarios colectivos
C. USUARIOS BIBLIOTECA DEL MUSEO			
0	0	0	0
Estudiantes	Adultos	Títulos pedidos	Total usuarios biblioteca
D. OTROS USUARIOS: (ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN - SERVICIOS PROFESIONALES)			
			0
			Total otros usuarios
E. TOTAL USUARIOS			0

