

MINISTERIO DE HACIENDA
 OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO/

27.ENE.2014*

159

VISTOS:

EXENTA

Estos antecedentes; la Ley N° 20.713, de Presupuestos del Sector Público Año 2014; el D.F.L. N° 5.200/1929; el D.S. 505/2013; el D.F.L. N° 281/1931 y el D.S. N° 6.234/1929, todos del Ministerio de Educación; y la Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República,

CONTRALORIA GENERAL
 TOMA DE RAZON

RECEPCION

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

RESUELVO:

EXENTA

1.- **APRUÉBASE** el convenio de colaboración mutua suscrito con fecha 24 de enero de 2014, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante "Dibam", y la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú, 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 \$61.800.000.- (sesenta y un millones ochocientos mil pesos) para contribuir a financiar los servicios y actividades a que se refiere este convenio, el que debidamente firmado se adjunta a la presente resolución.

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$61.800.000.- (sesenta y un millones ochocientos mil pesos) a la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 24, Item 01, Asignación 210, Glosa 06 del Presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, aprobado para el año 2014.

ANÓTESE, REFRÉNDESE Y COMUNÍQUESE.


MAGDALENA KREBS KAULEN
 Directora de Bibliotecas,
 Archivos y Museos



REFRENDACION

REF. POR \$ _____

IMPUTAC. _____

ANOT. POR \$ _____

IMPUTAC. _____

DEDUC. DTO. _____

AGP/MLG/ydl.
DISTRIBUCIÓN

- Subdirección de Planificación y Presupuesto.
- Subdirección de Museos.

CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA**ENTRE****CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN
MAIPÚ****Y****DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.**

En Santiago, a 24 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 **CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ**, en representación del **MUSEO DEL CARMEN DE MAIPÚ**, RUT 70.032.000-6, ambos representados por don **GERMÁN DOMÍNGUEZ GAJARDO**, chileno, cédula nacional de identidad número 3.265.650-1, domiciliados en Carmen 1740, comuna de Maipú, en adelante el **MUSEO**, quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: DEL OBJETO.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, en adelante DIBAM, es una institución pública dependiente del Ministerio de Educación, cuya misión es promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Entre sus objetivos se encuentran incrementar la cobertura, mejorar la calidad y diversificar los servicios de bibliotecas, archivos y museos; y poner a disposición de la comunidad local dichos espacios, como lugares de reflexión, información, esparcimiento y educación formal e informal, rescatando en su quehacer la identidad local de cada región.



El Museo del Carmen de Maipú, administrado por la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú, fue fundado el año 1956 y tiene como misión preservar, exhibir y vincular su patrimonio histórico con la ciudadanía y poner a su alcance el conocimiento de sus colecciones, que representan la presencia testimonial de acontecimientos, personajes y objetos vinculados con la historia patria y sus principales protagonistas.

Por su parte, la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú, es una corporación privada, sin fines de lucro, constituida el año 1958 con los fines especiales de dar cumplimiento al voto solemne hecho por don Bernardo O'Higgins, de construir en el sitio mismo de la Batalla de Maipú, un templo en honor de la Virgen del Carmen y dirigir todo lo relativo a la formación y funcionamiento del Museo del Carmen instalado en la parte baja del edificio del templo.

SEGUNDO: DEL FINANCIAMIENTO O APORTE DEL PROYECTO.

La DIBAM y el MUSEO, convienen en ejecutar acciones de colaboración mutua con la finalidad de brindar apoyo a la labor cultural realizada por ambas partes.

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N° 20.713, 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 210, Glosa 06, podrá transferir al MUSEO, la cantidad de **\$61.800.000.-** (sesenta y un millones ochocientos 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 **\$30.900.000.-** (treinta millones novecientos mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$30.900.000.-** (treinta millones novecientos mil pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam.



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 DEL MUSEO.

Para efectos de dar cumplimiento al presente convenio el MUSEO deberá realizar las siguientes gestiones:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento del *Museo del Carmen de Maipú*.
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 a la Dibam 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, y para la seguridad del personal, del público en general y personas minusválidas.
4. Asistir los funcionarios del MUSEO, en la medida de lo posible, 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, que buscará privilegiar aquellas de mayor valor patrimonial, incluyendo también acciones de conservación preventiva permanentes.
6. Documentar adecuada y oportunamente todas las piezas del MUSEO 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 y mantener actualizada la información requerida por la Ley 19.862 y su Reglamento.
8. Realizar un **Programa Financiero** concerniente al uso y administración de los recursos aportados por este convenio, el que deberá ser enviado a la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam, para efectos de programar los flujos de caja para efectuar los aportes que correspondan.
9. Elaborar y entregar a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, dentro de los primeros cinco días de cada mes **Rendiciones de Cuenta**, 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 la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia lo señalado por la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 o la que la reemplace. Las Rendiciones de Cuentas y Programa Financiero se adecuarán al sistema de clasificación presupuestaria de gastos. La DIBAM deberá aprobar las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior; igual plazo tendrá la Corporación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. En la rendición del mes de diciembre, deberá estarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, reduciéndose cada uno de los dos últimos plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la Corporación 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 30 de junio del año en curso, precisando entre otras cosas el resultado de los recursos transferidos, indicando número de beneficiados, tipos de programas financiados, así como el estado de avance de la ejecución del proyecto.
12. Llevar al día la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos de la DIBAM, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios



que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el **Formulario Estadístico** a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que ésta entregue.

13. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos de la DIBAM antes del 15 de enero de 2015 un **Informe Anual de Actividades del año 2014**, en el cual se reseñe todas las acciones y servicios prestados, objetivos y metas conseguidas y otros aspectos relevantes que hayan sido realizados en el marco de este convenio.
14. Presentar a la Dirección de la DIBAM a más tardar 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.
15. Publicar y mantener a disposición permanente del público a través de la página web del MUSEO, los siguientes antecedentes de éste, 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) Información Trimestral sobre sus Estados Financieros.
 - e) 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 2 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, 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 al MUSEO 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. Se entiende por gastos de esta naturaleza los que a continuación se enumeran:

- a) Remuneraciones y honorarios del personal del MUSEO, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a Honorarios por la DIBAM, con los fondos aportados en este convenio.
- b) Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios al MUSEO y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en la letra a) de esta cláusula.
- c) Elaboración de programas educativos del MUSEO, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.
- d) Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho del MUSEO.
- e) Mantenimiento y reparaciones del edificio en que funciona el MUSEO.
- f) Compra de equipos para el desenvolvimiento del trabajo del MUSEO (computadores, fotocopidora, etc).
- g) Merchandising (solo artículos relacionados con el MUSEO).
- h) Adquisición de servicios gráficos, impresos, afiches, programas, servicio de avisaje y otros.



- i) Gastos generales de administración, que incluye las partidas de: gas, agua, electricidad, calefacción, comunicaciones, internet, alarmas, capacitación, mantenimiento, insumos, seguros, reparaciones y mantenimiento, para el correcto funcionamiento del Museo siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.
- j) Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la MUSEO, 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, de acuerdo al Plan de Trabajo señalado en la cláusula primera del presente instrumento, y en su anexo, la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú acepta ante Notario Público una letra de cambio, a la vista, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir por la DIBAM, a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Dicho documento será restituido a la Corporación 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 7 a 12 de la cláusula tercera.

SÉPTIMO: DEL INCUMPLIMIENTO Y TÉRMINO DEL CONVENIO.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en este convenio por parte del MUSEO, la DIBAM podrá ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por ésta.

Para la devolución de los recursos, la DIBAM podrá hacer valer la garantía señalada en la cláusula anterior, como al mismo tiempo entablar las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

Las partes firmantes podrán acordar el término o suspensión del presente convenio o establecer condiciones para su reanudación, como consecuencia de circunstancias ajenas a



la voluntad de cualquiera de éstas, que no pudieron haberse previsto al momento de su suscripción, y que hagan imposible su ejecución.

OCTAVO: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES PREVISIONALES Y TRIBUTARIAS.

El MUSEO 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, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital, el MUSEO deberá mencionar de manera que *“su ejecución también 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 del MUSEO.



DÉCIMO SEGUNDO: PERSONERÍAS.

La personería de don GERMÁN DOMÍNGUEZ GAJARDO, para comparecer en representación de la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú, consta en el acta de sesión ordinaria de directorio de fecha 25 de junio de 2002, reducida a escritura pública con fecha 30 de enero de 2003, ante notario público Ricardo San Martín Urrejola, anotada bajo el repertorio N°1308-2003.

La personería de doña 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.

GERMÁN DOMÍNGUEZ GAJARDO
DIRECTOR EJECUTIVO
CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS
TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ



MAGDALENA KREBS KAULEN
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS
Y MUSEOS

AGP/MLG

