

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

REF.: APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

22ENE2015

080

SANTIAGO,

EXENTA

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

VISTOS:

Estos antecedentes; la Ley Nº 20.798 de Presupuestos del Sector Público año 2015; el D.F.L. Nº 5.200 de 1929, el D.F.L. Nº 281 de 1931, el D.S. Nº 6.234 de 1929 y el D.S. Nº 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; y la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

EXENTA

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON
RECEPCION

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** el convenio de colaboración mutua suscrito con fecha 22 de enero de 2015, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Fundación Eduardo Frei, mediante el cual la DIBAM en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Nº 20.798 de Presupuestos del Sector Público año 2015, transferirá la suma de \$142.234.000.- (ciento cuarenta y dos millones doscientos treinta y cuatro mil pesos) para financiar el Proyecto "Casa Museo Eduardo Frei Montalva", de acuerdo a lo estipulado en las cláusulas que en el referido convenio se establecen, el que debidamente firmado se adjunta a esta resolución.

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente resolución ascendente a la suma de \$142.234.000.- (ciento cuarenta y dos millones doscientos treinta y cuatro 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 2015.

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

ANÓTESE, REFRENDESE Y COMUNÍQUESE



ANGEL CABEZA MONTEIRA
 DIRECTOR

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

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

JCV/MLG.
 Distribución:

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

**CONVENIO DE COLABORACIÓN MUTUA
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS
Y FUNDACIÓN EDUARDO FREI**

En Santiago, a 22 de enero de 2015, comparecen la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, RUT N° 60.905.000-4, en adelante e indistintamente la "DIBAM", representada por su Director, señor ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N° 5.408.483-8, ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, comuna de Santiago, 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 don PEDRO YACONI VALDEBENITO, chileno, abogado, cédula nacional de identidad N° 8.364.312-9, y por doña MAGDALENA FREI LARRAECHEA, chilena, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N° 9.095.955-7, todos domiciliados en calle Hindenburg N° 688, comuna de Providencia; quienes celebran el siguiente convenio:

PRIMERO: DEL OBJETO.

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

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

Este proyecto se propone los siguientes objetivos:

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

SEGUNDO: DEL FINANCIAMIENTO O APOORTE DEL PROYECTO.

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

La DIBAM cumpliendo lo establecido en la Ley N° 20.798, de Presupuestos Año 2015, para el Sector Público, referida a transferencias al sector privado, específicamente en la Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, subtítulo 24 ítem 01, asignación 210, Glosa 05 podrá transferir a la Fundación Eduardo Frei la cantidad de \$142.234.000.- (ciento cuarenta y dos millones doscientos treinta y cuatro 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 \$71.117.000.- (setenta y un millones ciento diecisiete mil pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de \$71.117.000.- (setenta y un millones ciento diecisiete mil pesos), una vez rendida la primera remesa y recibida conforme por el Departamento de Contabilidad de la DIBAM.



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

TERCERO: OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN.

Serán obligaciones de la Fundación:

1. Adoptar todas las medidas necesarias para la administración y funcionamiento de la Casa - Museo Eduardo Frei Montalva.
2. Dar cumplimiento al Plan de Gestión que contempla las actividades a desarrollar durante el año 2015, de acuerdo a lo comprometido en el Documento Anexo al presente instrumento, que para todos los efectos legales, forma parte integrante del presente Convenio.
3. Confeccionar un programa de visitas guiadas dirigidas al público en general, asegurando que el local o espacio donde funcione ofrezca condiciones apropiadas para la seguridad y preservación física de las colecciones, para el desarrollo de las funciones, para la seguridad del personal, del público en general y personas con discapacidad.
4. Diseñar un programa de prevención, mantenimiento, conservación y restauración de las colecciones, privilegiando aquellas de mayor valor patrimonial, incluyendo también acciones de conservación preventiva permanentes.
5. Documentar adecuada y oportunamente todas las piezas que constituyan sus colecciones, para garantizar la organización y acceso a dicha información por el público en general. De la misma manera, deberá fijar un programa de investigación de acuerdo al plan estratégico y a las políticas de desarrollo de las colecciones.
6. Encontrarse inscrita en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos de la DIBAM y mantener actualizada la información requerida por la Ley N° 19.862 y su Reglamento.
7. 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 hasta el 31 de marzo del presente año, para efectos de programar los flujos de caja para efectuar los aportes que correspondan.

8. Elaborar y entregar a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes Rendiciones de Cuenta del mes anterior, las que deberán señalar el monto de los gastos efectuados, acompañando los documentos que respaldan cada hecho económico, todo ello conforme a la normativa vigente, y a las instrucciones que a este respecto haya dictado Contraloría General de la República, en especial tomando como referencia lo señalado por la Resolución N° 759 de 23 de diciembre de 2003 o la que la reemplace. Las Rendiciones de Cuentas y Programa Financiero se adecuarán al sistema de clasificación presupuestaria de gastos. La DIBAM deberá aprobar las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior; igual plazo tendrá la Fundación para subsanar cualquier error que se detecte, contados desde el vencimiento del plazo anterior. En la rendición del mes de diciembre, deberá estarse a lo dispuesto en el segundo párrafo de la cláusula cuarta, reduciéndose cada uno de los dos últimos plazos recién referidos a 2 días hábiles, debiendo la Fundación restituir al vencimiento del último de dichos plazos, los fondos no rendidos u observados.
9. Entregar trimestralmente a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de dicho período, otorgado por la Inspección del Trabajo, con vigencia.
10. Entregar a más tardar el 30 de julio de 2015, un Informe de Gestión a la Subdirección de Museos de la DIBAM. Dicho Informe deberá contener información de la gestión de la institución al 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.
11. Llevar al día la información estadística solicitada por la Subdirección de Museos de la DIBAM, con el objeto de rescatar la información relacionada con los servicios que se les ofrecen a los usuarios debiendo entregar semestralmente el Formulario Estadístico a la Subdirección de Museos, de acuerdo al formato que ésta entregue.
12. Elaborar y entregar a la Subdirección de Museos y a la Dirección de la DIBAM en el mes de enero de 2016 una Memoria Anual de Actividades, en la 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. Esta Memoria deberá incluir el



Balance Presupuestario de 2015, Información que deberá subir a su página web a más tardar en el mes de abril de 2016.

13. Publicar y mantener a disposición permanente del público a través de su página web, los siguientes antecedentes, actualizados, al menos una vez al mes:
- a) Su estructura orgánica.
 - b) Su horario de atención, ubicación y tarifas.
 - c) Un número de contacto y mecanismo de atención de consultas a usuarios, sugerencias y reclamos.
 - d) Listado de sus directores y trabajadores, incluyendo al personal contratado a honorarios, con sus correspondientes dietas y remuneraciones.
 - e) Información Trimestral sobre sus Estados Financieros.
 - f) Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas.
 - g) Proyectos presentados durante los últimos tres años al Comité de Donaciones Culturales y a fondos concursables del Estado (Fondart, Conadi, etc.) y estado de ejecución de los mismos.
 - h) Transferencias de fondos que reciba de otras personas e instituciones nacionales o extranjeras que aporten a su financiamiento.

CUARTO: PLAZO Y VIGENCIA.

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

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



QUINTO: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

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

- a) Remuneraciones y honorarios del personal del Museo, quedando en forma expresa prohibido el pago de honorarios o de cualquier otro tipo de remuneración a funcionarios o personal contratado a Honorarios por la DIBAM, con los fondos aportados en este convenio.
- b) Remuneraciones a profesionales externos que presten servicios al Museo y que digan relación en forma exclusiva con el objeto de este convenio. Regirá respecto de éstos igual prohibición que la señalada en la letra a) de esta cláusula.
- c) Elaboración de programas educativos, incluyendo material gráfico, audiovisual y de difusión de estos programas.
- d) Servicios de fotocopias, impresión, correo, despacho.
- e) Mantenimiento y reparaciones del edificio, que digan relación con las actividades convenidas.
- 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, insumos, seguros, reparaciones y mantenimiento, para el correcto funcionamiento del Museo siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas.
- j) Otros gastos necesarios para la realización de las actividades de la Fundación, siempre y cuando digan relación con las actividades convenidas

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

SEXTO: CAUCIÓN

A objeto de garantizar el correcto uso de los fondos aportados, entendiéndose por ello su aplicación a las actividades materia del presente convenio, la Fundación acepta ante Notario Público una



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

Dicho documento será restituido a la Fundación una vez que sea aprobado el informe final de actividades y la rendición final de cuentas, y que se haya dado cumplimiento a las obligaciones señaladas en los numerales 9 a 13 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 "La 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: PERSONERÍAS.

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

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

PEDRO YACONI VALDEBENITO
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN EDUARDO FREI

MAGDALENA FREI LARRAECHEA
REPRESENTANTE LEGAL
FUNDACIÓN EDUARDO FREI

ÁNGEL CABEZA MONTEIRA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

JCV/MLG



LETRA DE CAMBIO N° 1 Vence 31 Enero 2016

SANTIAGO 22 de ENERO Año 2015 Por \$

Al 31 de ENERO Año 2016 se servirá Ud. mandar pagar por esta

Letra de Cambio a la orden de DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.

la cantidad de

pesos.

Asignado EDUARDO JUEVA M.

DOMICILIO CALLE HINDENBULG N° 2688.-

CIUDAD SANTIAGO

Girador

COMUNA PROVIDENCIA RUT 7-0.989.700-4

A la fecha del giro de esta Letra de Cambio deberá inscribirse los impuestos correspondientes

ACEPTADA

Origen				
IMPUESTO DE TIMBRES \$	56.804			
PAGAR POR FOLIO N°	5590462			
EM: FONCO SEGURIDAD				
FECHA: 22 ENERO 2015				

FRENTE 22/11

AUTORIZO LA FIRMA de don PEDRO ANDRÉS YACONI VALDEBENITO, C.I. N° 8.364.312-9, en rep. FUNDACION EDUARDO FREI, como aceptante.- Santiago, 22 de Enero de 2015.





Declaración y Pago de Impuesto de Timbres y Estampillas

(D.L. N° 3.475 de 04.09.80)

(DEBE USAR CALC.)

F 24

07 FOLIO 5570169

FECHA DE VENCIMIENTO			RUT DEL SUJETO O RESPONSABLE DEL IMPUESTO
15	DIA	MES	AÑO
	22	02	2015
			79.983.701-8

(LEER NUMEROS ARABIGOS, AÑO CON CUATRO DIGITOS)

SECCION A: IDENTIFICACION DEL SUJETO O RESPONSABLE DEL IMPUESTO

01	RAZON SOCIAL O APELLIDO PATERNO		02	APELLIDO MATERNO		05	NOMBRES	
1	FUNDACION SANTIAGO...		02			05		
06	CALLE	NUMERO	08	OFICINA / DEPARTAMENTO	09	TELEFONO	03	COMUNA
2	ENTREPUES		08		09		03	PROVINCIA
3	NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL						903	RUT
3	PEDRO ANTONIO FREYRE...						903	10.013.12-9

DESCRIPCION	LETRA
	RECONOCIMIENTO DE FIRMAS
	ACTIVACION DE FIRMAS DE FUNDACION SANTIAGO...
	MONTOS: \$ 1.222.400

ANOTE EL CODIGO 333 SI ES IMPUESTO SUJETO A RETENCION Y ANOTE EL CODIGO 444 SI NO ES IMPUESTO SUJETO RETENCION

	CONCEPTO	COD.	IMPUESTO
4	CHEQUES (ART. 1°, N° 1 INCISO 1° D.L. 3.475)	215	
5	PROTESTO DE CHEQUES, ACTAS DE PROTESTO DE LETRAS Y PAGARES (ART. 1°, N° 1 INCISO 2° Y ART. 4° D.L. 3.475)	216	
6	LETRAS DE CAMBIO, PAGARES, LIBRANZAS, CREDITOS, ETC (ART. 1° N° 3 D.L. 3.475)	213	\$ 56.994
7	PRESTAMOS EXTERNOS (ART. 1°, N° 3 INCISO 2° D.L. 3.475)	219	
8	ZONA FRANCA (ART. 3° D.L. 3.475, ART. 1° LEY 19.065)	220	
9			
10	TOTAL A PAGAR DENTRO DEL PLAZO LEGAL (SUMA LINEAS 4 A LA 8)	91	\$ 56.994
11	MAS: I.P.C.	92	
12	MAS: INTERESES Y MULTAS	93	
13	TOTAL A PAGAR CON RECARGOS	94	

COPIA: CONTRIBUYENTE

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE TODOS LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACION SON LA EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

FECHA EMISION DOCUMENTO		
DIA	MES	AÑO
22	02	2015

(LEER NUMEROS ARABIGOS, AÑO CON CUATRO DIGITOS)

MYRIAM AMIGO ARANCIBIA
NOTARIO PUBLICO
21 NOTARIA
SANTIAGO

FIRMA DEL DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL

RANCÓN MELIÁN
CARRERA DE ASESORES FISCAL
FISCALIA DE ASESORES FISCAL
SANTIAGO

FIRMA Y TIMBRE DEL CAJERO

06/01/05

INSTRUCCIONES GENERALES

Formulario 24

- 1.- El lugar de presentación de la declaración es el siguiente:
Banco del estado, Bancos Comerciales e Instituciones recaudadoras que hayan sido autorizadas para recaudar impuestos.
- 2.- Este formulario debe ser llenado a máquina o con letra tipo imprenta.
- 3.- Antes de presentar la declaración debe revisar y verificar cuidadosamente las operaciones y antecedentes que ha registrado. De cometer errores su declaración será rechazada.
- 4.- En el registro de valores, encuádrese dentro de los regiones respectivos, indique cifras sin centavos (Ejemplo: 1.205).

INSTRUCCIONES ESPECIFICAS

Complete los antecedentes solicitados en los siguientes casilleros del documento.

Fecha de Vencimiento: Registre día, mes y año en que vence el plazo para pagar el impuesto. (Ejemplo: 15-12-1999).

Rol Unico Tributario: Registre el número de RUT del sujeto o responsable del impuesto, presentando en ventanilla la cédula correspondiente al momento de declarar y solicite al Cajero su verificación, ya que el pago, se acreditará a ese número en la Cuenta Unica Tributaria.

Identificación del sujeto responsable del impuesto: Registre en forma completa la información requerida.

Descripción: Describa en forma sumaria el tipo de actuación o documento cuyo impuesto se ha devengado en el periodo tributario y cualquier otro antecedente imponible para su determinación y verificación con los registros contables. En todo caso, debe anotarse la base imponible.

Los Notarios, registrarán, además, la individualización de las personas que han otorgado la respectiva escritura y su fecha de otorgamiento, autorización o protocolización, según proceda.

Tipo de impuesto: Los Notarios deberán registrar el código 333. Si el impuesto no está sujeto a retención debe registrarse el código 444.

Impuesto: Debe indicarse el tributo que se cancela en las líneas 4, 5, 6 y/o 7 según corresponda a la naturaleza del impuesto.

INFORMACION IMPORTANTE

Declare y cancele los impuestos en los plazos que corresponda, con lo que evitará el pago de sanciones. Las fechas de vencimiento son las que se indican:

- a) La norma general de vencimiento es el último día del mes siguiente a aquél en que se emitieron los documentos, se entregaron los cheques al girador, se admitieron los documentos a tramitación en los bancos y se efectuó la actuación tratándose del protesto de letras de cambio y pagarés.
- b) El vencimiento del pago de impuesto que corresponda a un acto o contrato contenido en escritura pública, es de 60 días corridos a contar de la fecha de su otorgamiento.
- c) Instrumentos privados y otros documentos, dentro de los cinco primeros días hábiles a contar de su emisión.

EN NINGUN CASO DEBE INCLUIRSE EN UN MISMO FORMULARIO, IMPUESTOS QUE TENGAN DISTINTOS VENCIMIENTOS.

