

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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

24 ENE 2018

113

SANTIAGO,

EXENTA

VISTOS:

Estos antecedentes; la Ley Nº 21.053 de Presupuestos del Sector Público año 2018; 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 Decreto Supremo Nº 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; y la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que la Ley Nº 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 15 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 Nº 60.905.000-4 y la **Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú**, RUT Nº 70.032.000-6, por un monto de \$88.745.000.- (ochenta y ocho millones setecientos cuarenta y cinco mil pesos).

EXENTA

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE** el convenio de colaboración mutua y transferencia de recursos suscrito con fecha 15 de enero de 2018, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, RUT Nº 60.905.000-4 y la **Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú**, RUT Nº 70.032.000-6, mediante el cual la Dibam, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Nº 21.053 de Presupuestos del Sector Público año 2018, transferirá la suma de **\$88.745.000.-** (ochenta y ocho millones setecientos cuarenta y cinco mil pesos), para financiar los servicios y actividades de la **Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú** y del **Museo del Carmen de Maipú**, 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 Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

Y

CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ

En Santiago, a 15 de enero de 2018, comparecen la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, RUT Nº 60.905.000-4, representada por su Director, don Ángel Emilio Cabeza Monteira, chileno, arqueólogo,

EL PATRIMONIO CULTURAL

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 **CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ**, en representación del **MUSEO DEL CARMEN DE MAIPÚ**, RUT N° 70.032.000-6, ambos representados por don Germán Domínguez Gajardo, chileno, cédula nacional de identidad N° 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, 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 APOORTE AL 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, 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 al Museo, la cantidad de **\$88.745.000.-** (ochenta y ocho millones setecientos cuarenta y cinco 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 **\$52.372.500.-** (cincuenta y dos millones trescientos setenta y dos mil quinientos pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.

2. Segunda Cuota de **\$36.372.500.-** (treinta y seis millones trescientos setenta y dos mil quinientos 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 \$6.000.000.- (seis millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el 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 DEL MUSEO

Serán obligaciones del Museo:

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 del Museo, 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 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 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 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 Corporación 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 Corporación 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, el Museo acepta ante Notario Público una letra de cambio, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir por la Dibam, a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, la cual deberá ser entregada por el Museo antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituído al Museo 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, en los siguientes casos:

- a) Por exigirlo el interés público o a la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.
- b) Por haber destinado el Museo 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 el Museo 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 el Museo, 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

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 corresponda, 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 expresa que *“El Museo del Carmen de Maipú 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 del Museo.

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 don Germán Domínguez Gajardo, para comparecer en representación de la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú, consta en el Acta Reunión Extraordinaria de Directorio de fecha 6 de diciembre de 2016, reducida a escritura pública con fecha 25 de enero de 2017, ante el Notario Público Titular de la Trigésima Tercera Notaría de Santiago de don Iván Torrealba Acevedo. Repertorio Nº1501-2017.

FIRMARON DON ÁNGEL CABEZA MONTEIRA, DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y DON GERMÁN DOMÍNGUEZ GAJARDO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ.

ANTECEDENTES DE LA ORGANIZACIÓN

Nombre	: Corporación Voto Nacional O'Higgins
RUT	: 70.032.000-6
Dirección	: Carmen 1740
Teléfonos	: 225314152 * 225317067
Correo Electrónico	: votonacional@hotmail.com

Descripción de la Institución

El Museo del Carmen de Maipú depende de la Corporación Voto Nacional O'Higgins. Situado en un lugar histórico-Maipú- y enclavado en el sector más populoso de la región metropolitana, el Museo, además de su rol como entidad cultural de rango nacional, tiene como objetivo permanente relacionarse con la comunidad educativa y público general del sector sur de Santiago como una forma de reafirmar la identidad cultural de sus habitantes. Sirve, asimismo, como entidad a la que acuden investigadores, universidades, alumnos de postgrado; también su patrimonio se pone a disposición de importantes entidades culturales públicas y privadas a través a de exposiciones y publicaciones.

El espacio público del Museo ha sido intervenido museográficamente a fin de establecer unidades temáticas que permitan poner en valor las colecciones, contextualizándolas mediante guiones explicativos, apoyo audiovisual y elementos complementarios que generen en el público una aproximación lo más verídica y accesible al contenido cultural que los objetos exhibidos puedan transmitir.

El año 2017 el MCM tuvo una asistencia de visitantes 20.679 personas, de las cuales 8.145 responden a estudiantes que fueron atendidos por el servicio de visitas guiadas y actividades dirigidas al currículo escolar.

PLAN DE GESTION 2018

OBJETIVO GENERAL

Incrementar el número de visitas público general y de estudiantes preescolar, básico y medio de las comunas de la zona poniente, al museo del Carmen de Maipú.

ACCIONES QUE DESARROLLAR

- Dos exposiciones temporales vinculadas con las colecciones del museo, estas contarán con museografía, piezas gráficas tales como invitación digital, pendón exterior.
- El Museo del Carmen de Maipú en conjunto con la Fundación Mustakis inaugurará en el mes de abril sala ZIM del Mural de la Batalla de Maipú, consistente en un área digital y un área juegos.

METAS

- Aumentar a 2.466 el número de visitas de público general correspondiente a 16% de un total de 15.000
- Aumentar a 1.855 el número de visitas guiadas correspondiente al 18% para alumnos de preescolar, básica y media de un total de 10.000 estudiantes atendidos.
- Superar en un 10% la cantidad de visitas virtuales en las redes sociales que el año 2017 alcanzaron a 100.731 personas.
- Aumentar a 2695 visitas gratuitas para el acceso de público escolar, correspondientes a un 59% de un total de 5.000 personas de la región metropolitana a través de convenios con municipalidades e instituciones sociales.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

$(N^{\circ} \text{ de visitantes totales MCM} / N^{\circ} \text{ de visitantes MHN año 2017}) * 100$

PRESUPUESTO*

ITEM	MONTO
1.- Gastos en personal (Remuneraciones líquidas, Leyes sociales, impuestos, honorarios, finiquitos, etc.)	\$69.995.000
2.- Bienes y servicios (bienes de consumo y servicios, mantenciones en general, materiales, etc., necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la Fundación)	\$18.750.000

3.- Activos no financieros (computadores, Impresoras, muebles, etc)	
TOTAL 2018	\$88.745.000

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
Nº Delegaciones	Nº Usuarios escolares	Nº 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 **\$88.745.000.- (ochenta y ocho millones setecientos cuarenta y cinco 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


JCB/BMF

Distribución:

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



CONVENIO DE COLABORACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

Y

CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ

En Santiago, a 15 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 **CORPORACIÓN VOTO NACIONAL O'HIGGINS TEMPLO DEL CARMEN MAIPÚ**, en representación del **MUSEO DEL CARMEN DE MAIPÚ**, RUT N° 70.032.000-6, ambos representados por don Germán Domínguez Gajardo, chileno, cédula nacional de identidad N° 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, 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 APOORTE AL 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, 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 al Museo, la cantidad de **\$88.745.000.-** (ochenta y ocho millones setecientos cuarenta y cinco 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 **\$52.372.500.-** (cincuenta y dos millones trescientos setenta y dos mil quinientos pesos), una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que apruebe el presente Convenio.
2. Segunda Cuota de **\$36.372.500.-** (treinta y seis millones trescientos setenta y dos mil quinientos 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 \$6.000.000.- (seis millones de pesos), que sean suficientes para el financiamiento de las actividades del Museo por el período que medie entre la entrega de la rendición correspondiente y la entrega de la cuota siguiente.

La última remesa deberá ser rendida a más tardar el 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



P

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 DEL MUSEO

Serán obligaciones del Museo:

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 del Museo, 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 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 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 2018, sin



17

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 Corporación 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 Corporación 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, el Museo acepta ante Notario Público una letra de cambio, por un monto equivalente al 10% del monto total a transferir por la Dibam, a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, la cual deberá ser entregada por el Museo antes del traspaso de la primera cuota señalada en la cláusula segunda de este convenio.

Dicho documento será restituido al Museo 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, en los siguientes casos:

a) Por exigirlo el interés público o a la seguridad nacional, lo que será suficientemente acreditado.



b) Por haber destinado el Museo 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 el Museo 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 el Museo, 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

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 corresponda, 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 expresa que ***"El Museo del Carmen de Maipú 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.



P

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: 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 don Germán Domínguez Gajardo, para comparecer en representación de la Corporación Voto Nacional O'Higgins Templo del Carmen Maipú, consta en el Acta Reunión Extraordinaria de Directorio de fecha 6 de diciembre de 2016, reducida a escritura pública con fecha 25 de enero de 2017, ante el Notario Público Titular de la Trigésima Tercera Notaría de Santiago de don Iván Torrealba Acevedo. Repertorio Nº1501-2017.



ÁNGEL CABEZA MONTEIRA

Director

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos



GERMÁN DOMÍNGUEZ GAJARDO

Director Ejecutivo Corporación Voto Nacional O'Higgins
Templo del Carmen Maipú



JCV/DMF/MBG



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

