

SANTIAGO,

**EXENTA**

VISTOS:

El D.F.L. N° 5.200 de 1929, el D.F.L. N° 281 de 1931, el D.S. N° 6.234 de 1930 y el D.E. N° 102 de 2015, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1.600 de 2008 e Informe de Investigación Especial N° 554 de 2016, ambos de la Contraloría General de la República; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886; y la Ley N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO:

Que, en el continuo esfuerzo por mejorar sus estándares de gestión, y en razón de los principios de transparencia, eficiencia y eficacia que deben regir todos los actos de la Administración Pública, se ha elaborado el protocolo de adquisiciones a fin de ser aplicado en todos los procesos de adquisiciones que las unidades dependientes de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos lleven a cabo.

**EXENTA**

RESUELVO:

1.- **APRUEBASE** el siguiente Protocolo de Adquisiciones, a fin de ser aplicado en todos los procesos de adquisiciones por las unidades dependientes de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, y que se inserta a continuación:

**PROTOCOLO DE ADQUISICIONES DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**

1. Las subdirecciones patrimoniales y los museos nacionales dependientes de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) deben implementar un procedimiento de adquisiciones de bienes de valor patrimonial, conforme a las leyes y reglamentos vigentes, en relación a su política y programas de adquisiciones, política de colecciones y su plan de colecciones de bienes patrimoniales, conforme a lo señalado en el siguiente protocolo que dispone un procedimiento común y general.
2. Los mecanismos que pueden derivar en el posterior ingreso a la colección de alguna entidad de la DIBAM de un bien patrimonial, puede ser a través de una compra, donación o legado, depósito, traspaso, canje o permuta, por una resolución del Consejo de Monumentos Nacionales (CMN), comodato, u otra forma. Dichos procedimientos se regirán conforme a la normativa legal, reglamentaria o interna vigente.
3. La determinación de la adquisición por la unidad respectiva, puede ser resultado de una oferta directa o por medio de un procedimiento concursal, a través de una convocatoria pública.
4. La unidad interesada en la adquisición debe contar con:

MINISTERIO DE  
HACIENDA  
OFICINA DE PARTES  
  
RECIBIDO

**CONTRALORIA GENERAL  
TOMA DE RAZON**

**RECEPCION**

DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABILI.		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P.Y BIENES		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P. U. Y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF. POR \$ \_\_\_\_\_ -

IMPUTAC. \_\_\_\_\_

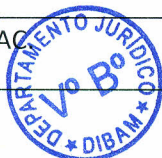
ANOT. POR \$ \_\_\_\_\_

IMPUTAC. \_\_\_\_\_

DEDUC. DTO. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



- a. Una declaración jurada ante notario público de la persona natural o jurídica propietaria, afirmando que es el poseedor regular del bien específico en los términos establecidos en el artículo 702 inciso 2° del Código Civil (caracterizándolo conforme a los protocolos vigentes), que lo ofrece a la DIBAM. Si es pertinente también, el valor económico del mismo o cada una de sus partes, si es divisible en individualidades, señalando además cuál fue la forma de legítima adquisición.
- b. La constancia escrita de las comunicaciones en la negociación del precio ofertado, lo que deberá ser informado y avalado por la Comisión de Altas, del valor único y la justeza del precio.
- c. Copia de la cédula de identidad vigente del dueño, por ambos lados, si este es una persona natural; si el dueño es una persona jurídica, copia del RUT de la misma, copia de la cédula de identidad vigente de su representante legal, copia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus eventuales modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, si correspondiere, y certificados de vigencia de la misma y vigencia de poderes del representante legal; estos últimos dos con no más de 90 días de antigüedad.
- d. Si el procedimiento no es realizado por el dueño, deben constar sus poderes por escritura pública o documento privado firmado ante notario con las debidas facultades para ofertar, negociar el precio y suscribir el contrato.
- e. Constancia por medios escritos de que el bien no ha sido objeto de tráfico ilícito de bienes patrimoniales.
- f. Un informe técnico de el o los objetos a adquirir y una justificación sobre la importancia del objeto para el cabal cumplimiento de su política de colecciones, del valor único patrimonial y la justeza del precio. También debe constar en el informe técnico la autenticidad del bien patrimonial y, si correspondiere, la forma de cómo se comprueba dicha autenticidad.
- g. Se debe acompañar una declaración sobre la cuantía del bien o corpus, si se trata de un conjunto de bienes íntimamente relacionados, individualmente considerado. Dicha declaración deberá ser fundada en: i) si es igual o menor a 100 UTM, bastará la del jefe de la unidad respectiva; ii) si comprende en un bien que supere las 100 UTM, pero sea igual o menos a 2.500 UTM al mes de enero del año de la adquisición, un informe de un funcionario imparcial de la propia unidad o de otra unidad de la DIBAM, quien actuará como tasador ad hoc; iii) si comprende la adquisición de un bien que supere las 2.500 UTM al mes de enero del año de la adquisición, deberá contar con una tasación de un funcionario imparcial y justificando su experticia, de la propia unidad o de otra unidad de la DIBAM, quien actuará como tasador ad hoc o alternativamente un tasador externo independiente.





- h. Si la adquisición por **donación** del bien es mayor a 250 UTM, debe contar con previa autorización del Ministerio de Hacienda.
- i. Todas las adquisiciones de esta especie deben formalizarse por resolución del Jefe Superior del Servicio. En la Resolución que aprueba la adquisición, deberá quedar estipulado que el o los bienes objeto de dicho acto administrativo, deberán ser inventariados por la unidad respectiva, dado que dichos bienes formarán parte de las colecciones patrimoniales de esa unidad.
5. Finalmente, la adquisición por compraventa, en el evento de ser un proveedor único u otra causa justificada dispuesta en la Ley N° 19.886 o su Reglamento, podrá hacerse por el mecanismo de contratación o trato directo.

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el portal de transparencia de la institución.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE**



*[Handwritten signature]*  
**JOSÉ RAFAEL CORTÉS VERGARA**  
**DIRECTOR(S)**  
**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**



*[Handwritten initials]*  
DHV/YDL

DISTRIBUCIÓN:

- Subdirección de Museos
- Subdirección de Bibliotecas Públicas
- Subdirección de Archivos
- Subdirección de Gestión del Patrimonio
- Subdirección de Investigación
- Biblioteca Nacional
- Museo Histórico Nacional
- Museo Nacional de Bellas Artes
- Museo Nacional de Historia Natural
- Auditoría Interna