

SANTIAGO,

VISTOS:

**EXENTA**

El D.F.L. Nº 5.200 de 1929, el D.F.L. Nº 281 de 1931 y el D.E. Nº 102/2015 todos del Ministerio de Educación; la Ley Nº 20.882 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2016; las Resoluciones Exentas Nº 1402/2015 y Nº 402/2016, ambas de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos; y

**CONSIDERANDO:**

1° Que la Ley Nº 20.882 de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2016, en su partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, consignó recursos para financiar un Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.

2° Que por medio de la Resolución Exenta Nº 1402/2015 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, se aprobó el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas en convenio con la Dibam, con el fin de satisfacer cuatro áreas específicas de las mismas: infraestructura, mobiliario, colecciones bibliográficas y capacitación.

3° Que por medio de la Resolución Exenta Nº 402/2016 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, de acuerdo al resultado de las postulaciones año 2016, se seleccionó a las bibliotecas beneficiadas con el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas para el año 2016, entre las cuales se encuentra la Biblioteca Pública Nº 124, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta.

4° Que en virtud de lo anteriormente señalado, con fecha 29 de abril de 2016, se suscribió un convenio de Transferencia de recursos entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta.

**R E S U E L V O :**

**EXENTA**

1.- APRUÉBASE el Convenio de Transferencia de recursos suscrito con fecha 29 de abril de 2016, entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y la Ilustre Municipalidad de Antofagasta, el que debidamente firmado se adjunta a la presente Resolución.

|   |
|---|
| MINISTERIO DE HACIENDA<br>OFICINA DE PARTES |
| RECIBIDO                                    |

|                                      |
|--------------------------------------|
| CONTRALORIA GENERAL<br>TOMA DE RAZON |
| RECEPCION                            |

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| 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. Y T.       |  |  |
| SUB. DEP. MUNICIPAL.         |  |  |



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

2.- **IMPÚTESE** el gasto que demanda la presente Resolución ascendente a la suma de \$19.642.625.- (diecinueve millones seiscientos cuarenta y dos mil seiscientos veinticinco pesos) a la partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, del presupuesto de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos aprobado para el año 2016.

3.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución y el Convenio en el Portal de Transparencia de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**



*Andrés Vasquez Turra*  
**ANDRÉS VASQUEZ TURRA**  
**DIRECTOR (S)**

**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ARCHIVOS Y MUSEOS**



*MPP*  
MPP/GOS/MRCD/YDL

Distribución:

- Subdirección de Bibliotecas Públicas
- Subdirección Administración y Finanzas
- Subdirección Planificación y Presupuesto
- Auditoría Interna
- Departamento Transparencia DIBAM
- Departamento Jurídico DIBAM
- Oficina de Partes DIBAM

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS****“EQUIPAMIENTO”****CONVENIO DE TRANSFERENCIA****ENTRE LA****DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS****Y LA****ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**

En Santiago, a 29 de abril de 2016, entre la **DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**, en adelante la “DIBAM”, RUT N°60.905.000-4, representada por su Director, don ÁNGEL EMILIO CABEZA MONTEIRA, chileno, arqueólogo, cédula nacional de identidad N°5.408.483-8, ambos domiciliados para estos efectos en Avda. Libertador Bernardo O’Higgins N°651, comuna de Santiago, Región Metropolitana, por una parte, y por la otra la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTOFAGASTA**, en adelante la “Municipalidad”, RUT N°69.020.300-6, representada por su Alcaldesa doña KAREN PAULINA ROJO VENEGAS, chilena, químico farmacéutico, cédula nacional de identidad N°13.870.077-1, ambas domiciliadas para estos efectos en Avda. Séptimo de Línea N°3505, comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta; se ha acordado celebrar el siguiente convenio:

**CONSIDERANDO:**

1° Que la Ley N°20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, en su Partida 09, Capítulo 05, Programa 01, Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 005, consigna recursos para financiar un Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas.

2° Que mediante la Resolución Exenta N°1402, de fecha 16 de diciembre de 2015 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, se aprobó el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas en convenio con la Dibam, con el fin de satisfacer cuatro áreas específicas de las mismas: infraestructura, mobiliario, colecciones bibliográficas y capacitación.

3° Que por medio de la Resolución Exenta N°402 del 25 de abril de 2016 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, de acuerdo al resultado de las postulaciones año 2016 se seleccionó a las bibliotecas beneficiadas con el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas para el año 2016, entre las cuales se encuentra la Biblioteca Pública N°124, dependiente de la Municipalidad de Antofagasta.

**PRIMERO:**

Por el presente convenio la Municipalidad de Antofagasta se obliga a desarrollar en la Biblioteca Pública N°124, ubicada en General José Velásquez N°1296, de la misma comuna, el proyecto de Equipamiento y/o mobiliario, que se adjunta al acto administrativo que aprueba el presente Convenio, y que se enmarca dentro del plan de mejoramiento integral de la biblioteca, que se adecúa a la experiencia de calidad en gestión bibliotecaria recogida por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de la DIBAM.

Por su parte, la DIBAM, se obliga a transferir los recursos que más adelante se indican, a la I. Municipalidad de Antofagasta, la cual viene en manifestar su voluntad de ser receptora de la transferencia antes referida, para con esos recursos dar cumplimiento al proyecto.

**SEGUNDO:** La Municipalidad se obliga, a destinar los recursos que se le transfieran en virtud del presente convenio, sólo a los fines señalados en el presente instrumento.

La Municipalidad, a través de sus procedimientos y de acuerdo a la normativa que la rige, deberá ejecutar el proyecto respectivo.

**TERCERO:** El costo estimado del proyecto asciende a la suma total de \$19.642.625 (Diecinueve millones seiscientos cuarenta y dos mil seiscientos veinticinco pesos), de los que la DIBAM aportará la cantidad de \$19.642.625 (Diecinueve millones seiscientos cuarenta y dos mil seiscientos veinticinco pesos), que transferirá a la Municipalidad en los términos establecidos en la cláusula cuarta del presente convenio.

En caso que el costo efectivo del proyecto sea inferior a su costo estimado, la Municipalidad podrá solicitar por escrito y fundadamente a la DIBAM dentro de la vigencia del presente convenio, la utilización del remanente de los recursos, con el objeto de destinarlos a la ampliación del proyecto en la ejecución de líneas complementarias relacionadas al mismo. La DIBAM estará facultada para acceder a la misma, en la manera que le sea planteada o con las observaciones que establezca. En caso contrario, la Municipalidad deberá restituir dentro de 15 días hábiles siguientes el saldo presupuestario que exceda del costo efectivo del proyecto.

En caso de que el costo efectivo del proyecto sea superior a su costo estimado, la diferencia del mismo deberá ser asumida por la Municipalidad.

Si por motivos de fuerza mayor no es posible adquirir todo el equipamiento requerido, la Municipalidad podrá solicitar a la DIBAM el cambio de partidas, para ello deberá entregar la documentación que acredite la imposibilidad de poder adquirir todo el equipamiento, ante lo cual la DIBAM podrá mediante Resolución fundada autorizar el cambio de partidas.

**CUARTO: Los recursos serán transferidos por la DIBAM dentro de 10 días contados desde la recepción de las facturas de compra desde la Municipalidad, lo cual deberá ocurrir no más allá del 22 de diciembre de 2016.**

Para estos efectos, la Municipalidad deberá acompañar copia de las facturas respectivas y de los informes de ejecución del proyecto. Posteriormente deberá entregar a la DIBAM el comprobante de ingreso que justifique la recepción de los recursos que por este convenio se transfieren. El comprobante deberá ser firmado por la persona responsable legamente de percibirlo.

**QUINTO:** La transferencia de recursos se realizará a través de un depósito en una cuenta corriente que la Municipalidad disponga para tal efecto, debiendo ésta, en todo caso, llevar contabilidad separada respecto al manejo de los recursos.

**SEXTO:** La Dibam, será responsable, de conformidad con las normas establecidas por la Contraloría General de la República sobre Procedimiento de Rendiciones de Cuentas, de:

- a) Exigir rendición mensual de cuentas de los fondos entregados, la cual debe ser entregada dentro de los **cinco** primeros días hábiles del mes siguiente que se rinde.
- b) Proceder a su revisión para determinar la correcta inversión de los recursos concedidos y el cumplimiento de los objetivos pactados.

La Municipalidad deberá entregar al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas 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 los respaldan, de acuerdo a la normativa vigente y a las instrucciones que a este respecto haya dictado la Contraloría General de la República, especialmente tomando como referencia la Resolución N° 30 de fecha 11 de marzo de 2015 o la que la reemplace. La DIBAM deberá pronunciarse sobre las rendiciones dentro del plazo máximo de 10 días hábiles siguientes al vencimiento del plazo anterior; igual plazo tendrá la Municipalidad para subsanar cualquier error que se detecte, contado desde el vencimiento del plazo anterior. Al vencimiento del último de los plazos, la Municipalidad de no haber sido

subsana dos los errores, deberá restituir los fondos observados, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Una vez terminada la ejecución del proyecto, la Municipalidad deberá entregar un **Informe Final Consolidado del Proyecto y Rendición General de Gastos**, al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, para su visto bueno y posterior envío a la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dibam, los que se someterán al mismo procedimiento anterior del párrafo anterior, Al vencimiento del último de los plazos señalados precedentemente, la Municipalidad deberá restituir los fondos no rendidos, no ejecutados u observados, a través de un cheque nominativo y cruzado a nombre de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

**SÉPTIMO:** La Municipalidad deberá designar un Encargado del Proyecto que se coordinará en forma permanente con la DIBAM, para informar el cumplimiento de lo estipulado en este convenio, debiendo entregar **Reportes Mensuales** respecto al avance del mismo.

La DIBAM, podrá verificar en cualquier momento el desarrollo de las distintas etapas del proceso que comprenda el proyecto, mediante inspecciones selectivas de las mismas, comunicando a la Municipalidad la persona habilitada para tal efecto. Por su parte, la Municipalidad deberá mantener disponible una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas, las que podrá ser revisada por los supervisores antes mencionados.

Las partes dejan expresa constancia que la transferencia de recursos objeto del presente convenio no constituyen un mandato de la DIBAM a la Municipalidad para la ejecución de los proyectos que se financian con dichos recursos, siendo de cuenta y cargo de la Municipalidad su contratación y las obligaciones que emanen de su ejecución, sin responsabilidad alguna para la DIBAM.

La ejecución del presente proyecto deberá ajustarse estrictamente a lo aprobado por la DIBAM.

**OCTAVO:** Las actividades del convenio deberán ejecutarse dentro de **270** días contados desde la total tramitación de la resolución de la DIBAM que lo apruebe. En todo caso el convenio se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que emanan de él.

Sin perjuicio de lo anterior, y habiendo razones fundadas, las partes podrán prorrogar por una sola vez la vigencia del Convenio, lo que deberá ser aprobado por el correspondiente acto administrativo de la DIBAM. La prórroga deberá ser solicitada por la Municipalidad por escrito dentro del plazo de vigencia del presente Convenio, debiendo la DIBAM pronunciarse sobre la misma dentro de los 15 días siguientes a la recepción de dicha solicitud.

**NOVENO:** La Municipalidad como sostenedora de la Biblioteca Pública N°124, será responsable de todos los gastos de mantención y conservación que en el futuro se requieran para asegurar el correcto desarrollo de las mejoras introducidas en virtud del proyecto objeto del presente convenio, así como para el normal funcionamiento de la misma, incluyendo los gastos operacionales y en personal.

**DÉCIMO:** La Municipalidad deberá en toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, inauguración, así como en la propia ejecución de las actividades referidas en este convenio, cuando se trate de material impreso o en formato digital que este proyecto ha sido financiado mediante recursos entregados por la DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS a través del “Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas”, debiendo insertar, cuando dicha difusión conste en un medio escrito, el logotipo institucional de la DIBAM de acuerdo a sus políticas y estrategias comunicacionales, establecidas en el Anexo N° 1 que debidamente firmado por las partes, se adjunta al presente instrumento.

**DÉCIMO PRIMERO:** En caso de incumplimiento grave o reiterado por parte de la Municipalidad de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente convenio, la DIBAM podrá fundadamente ponerle término al mismo y exigir la restitución total o parcial de los recursos asignados y percibidos por ésta, sin perjuicio de ejercer las acciones judiciales civiles y penales pertinentes.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Para todos los efectos legales que se deriven del presente convenio, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

**DÉCIMO TERCERO:** El presente convenio se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando dos en poder de la DIBAM y uno en poder de la Municipalidad.

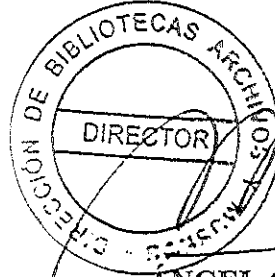


**DÉCIMO CUARTO:** La personería del Director de la DIBAM don Ángel Cabeza Monteiro, consta en Decreto Supremo N°508, de fecha 19 de diciembre de 2014, del Ministerio de Educación. La personería de la Alcaldesa doña Karen Rojo Venegas, consta en Acta de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Antofagasta, de fecha 06 de diciembre de 2012. Ambos documentos no se insertan en el presente convenio por ser conocidos por las partes.



**KAREN ROJO VENEGAS**  
**ALCALDESA**  
**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE**  
**ANTOFAGASTA**

*[Handwritten signature]*  
CV/GES/MRCD/Y/L/ppa



**ÁNGEL CABEZA MONTEIRA**  
**DIRECTOR**  
**DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,**  
**ARCHIVOS Y MUSEOS**



## Anexo N°01

**Acerca del reconocimiento, inauguración y difusión del proyecto.**

El Proyecto beneficiado por el Programa de Mejoramiento Integral (PMI) deberá cumplir con formalidades básicas tendientes al reconocimiento del mismo como una iniciativa gestionada gracias a recursos otorgados por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) a través de su Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP). Para ello se deberán coordinar diferentes acciones que se pasan a describir a continuación.

**1.- De los productos del Proyecto.**

Se deberá considerar una placa, impreso o timbre en cada uno de los bienes que se adquieran en el que se mencionará la o las fuentes de financiamiento del proyecto, conforme al formato e instrucciones generales comunicadas a la Unidad Técnica por el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de la DIBAM.

**2.- De la inauguración del Proyecto.**

La entidad ADJUDICATARIA de los fondos PMI (biblioteca o municipio) deberá gestionar de común acuerdo con la DIBAM la eventual inauguración del Proyecto. Para ello deberá designar a una persona que actúe como contraparte del SNBP- DIBAM. Dentro de los puntos que deberán ser definidos de común acuerdo se encuentran:

- Fecha y hora del evento
- Lugar del evento
- Invitaciones y convocatoria
- Programa
- Comunicado a medios
- Logística general

El SNBP-DIBAM debe ser parte de toda la planificación del evento al pertenecer a la DIBAM, entidad que otorga los recursos para que el Proyecto se realice. Sin embargo no se compromete a la entrega de nuevos recursos para la inauguración, por lo que los mismos deben ser provistos por la entidad ADJUDICATARIA.

**3.- De la difusión del Proyecto**

**3.1.- Protocolo de difusión:** La DIBAM, al ser un servicio público de nivel central dependiente del Ministerio de Educación, así como la entidad que otorga los recursos para el Proyecto, debe estar siempre presente en el protocolo relativo al Proyecto, al evento y a toda publicación, escrito, propaganda o difusión -de cualquier naturaleza y soporte- referida al Proyecto (noticias de medios locales, entrevistas, papelería, invitaciones, comunicados, etc.). Para ello el ADJUDICATARIO deberá especificar que *"el proyecto ha sido financiado por el Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas de la DIBAM y su Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas"*, lo



que además deberá indicarse en cualquier soporte de difusión de la obra (video, CD, TV, cine, DVD, Web, papel, impreso, etc.).

**3.2.- Uso de logos:** Los logos oficiales de la institución (DIBAM y SNBP) deberán estar presentes en cualquier soporte de difusión de la obra. Para ello serán proporcionados por el SNBP-DIBAM.

Respecto del uso de los logos, el ADJUDICATARIO deberá incluirlos de la siguiente forma:

- El logo de la DIBAM debe estar presente en una proporción de 1/8 de la superficie total del soporte, de preferencia en el extremo superior y de izquierda a derecha, a su lado derecho debe estar presente el logo del SNBP, en similar proporción.
- El ADJUDICATARIO deberá exhibir al SNBP-DIBAM todo material gráfico de difusión del Proyecto antes de ingresar a imprenta o estudio. El SNBP-DIBAM visará o corregirá las piezas gráficas, dejándose constancia de ello en los antecedentes del Proyecto

**4.- Del material relativo a la difusión del Proyecto**

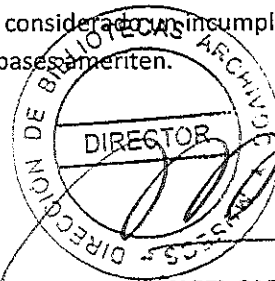
Para efectos de difusión, el SNBP-DIBAM podrá solicitar al ADJUDICATARIO la entrega de información y fotografías del desarrollo e implementación del Proyecto. Con este material la DIBAM dará difusión a las obras apoyadas con recursos públicos a través del Programa de Mejoramiento Integral de Bibliotecas Públicas. Las fotografías eventualmente serán usadas por la DIBAM para su uso en difusión sin fines de lucro, por lo que el ADJUDICATARIO es el responsable de contar con los permisos en caso de que las fotos incluyan a personas.

Cualquier incumplimiento a esta cláusula será considerado un incumplimiento al convenio con el PMI en sí mismo, con las sanciones que sus bases contienen.



**KAREN ROJO VENEGAS**  
ALCALDESA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE  
ANTOFAGASTA

*[Handwritten signature]*  
CV/GOS/MRCD/YOL/ppa.



**ANGEL CABEZA MONTEIRA**  
DIRECTOR  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS

