



Nº 998 /

Casablanca,

4 MAYO 2009

VISTOS:

- 1.- La conveniencia de llevar a cabo el programa "Normalización del Archivo Patrimonial del Museo Arqueológico y Antropológico Ilustre Municipalidad de Casablanca".
- 2.- Lo informado por la Dirección del Centro Cultural.
- 3.- Las facultades que me confieren los art. 2, 4, 5, 6, 12, y 63 de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.



- I.- Apruébase el convenio celebrado entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA Y ADAI (APOYO AL DESARROLLO DE ARCHIVOS IBEROAMERICANOS)** para llevar a cabo el Programa "Normalización del Archivo Patrimonial del Museo Arqueológico y Antropológico Ilustre Municipalidad de Casablanca".

II.- ANOTESE COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.-



LEONEL BUSTAMANTE GONZALEZ
Secretario Municipal

Distribución:

Alcaldía
C. Cultural (2)
Juridico



MANUEL JESUS VERA DELGADO
Alcalde de Casablanca

Sr. D. Manuel Jesús Vera Delgado
Ilustre Municipalidad de Casablanca
C./Constitución n.º 111
2480000
Casablanca
CHILE

MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA	
OFICINA DE PARTES	
21 ABR. 2009	
FOLIO.....	N.º.....
Sección.....

Madrid, 16 de abril de 2009

Estimado Sr.:

En virtud de las atribuciones conferidas por el Reglamento del Programa ADAI, y en cumplimiento de los acuerdos del Comité Intergubernamental del Programa, celebrado en La Habana (Cuba) el 20 de febrero de 2009, le informo que le ha sido concedida una Ayuda por valor de 5630 euros, para el Proyecto: 2008/041 "Normalización del Archivo Patrimonial Museo Arqueológico y Antropológico Ilustre Municipalidad de Casablanca. Organización, descripción y conservación" sometida a las siguientes condiciones:

1. La Entidad responsable de recibir los fondos de la Ayuda ADAI, bien sea la Dirección del Archivo o bien el responsable administrativamente del mismo en el caso de que el Archivo dependa de una instancia superior, deberá devolver debidamente cumplimentada la carta de compromiso que se adjunta en el plazo de cuarenta días naturales a partir de la recepción de esta notificación. En caso contrario se revocará automáticamente la ayuda concedida.
2. La carta de compromiso deberá rellenarse a máquina o en letras mayúsculas y claras, para evitar errores de interpretación de los datos contenidos en la misma para realizar la transferencia de la ayuda aprobada.
3. La Secretaría Técnica y la Autoridad Archivística Nacional podrán requerir informes parciales de la ejecución del proyecto cuando lo consideren oportuno.
4. En relación con las especificaciones concretas del Proyecto, el Comité Intergubernamental estableció las siguientes precisiones en la Ayuda otorgada a su proyecto: ayuda total.
5. El Informe final del proyecto y los justificantes se deberán presentar en la Secretaría Técnica del Programa ADAI en un plazo máximo de veinte días naturales a partir de la finalización del proyecto, se deberán acompañar de:

- El informe general de ejecución del proyecto y resultados del impacto del proyecto en su Institución según modelo de estadística que se adjunta.
- Relación contable de los gastos realizados, indicando el número de factura a que corresponde, fecha, el concepto del gasto y el importe (de acuerdo con el formulario que se anexa).
- Facturas originales o fotocopias compulsadas que justifiquen la inversión de la totalidad de la Ayuda concedida.
- Como justificantes del pago de personal, se admitirán únicamente nóminas y recibos oficiales.

Una copia de los Informes finales deberá ser enviada a la Autoridad Archivística Nacional de su país.

6. Los costos de las comisiones bancarias se imputarán al monto de la Ayuda concedida.
7. Contra la resolución de la Ayuda del Comité Intergubernamental del Programa ADAI no cabe recurso alguno.
8. Se notificará a la Secretaría Técnica del Programa la recepción de la transferencia, así como la fecha de inicio de los trabajos.



Luis Ramón Enseñat Calderón
Secretaría de la Unidad Técnica de Programa ADAI

ANEXO II C: FORMULARIO DE CARTA DE COMPROMISO

Carta de compromiso, Proyecto n.º: 2008/041, "Normalización del Archivo Patrimonial Museo Arqueológico y Antropológico Ilustre Municipalidad de Casablanca. Organización, descripción y conservación."

Yo **Manuel Jesús Vera Delgado** en representación de "Ilustre Municipalidad de Casablanca" sito en **CHILE**

Me comprometo a:

1. Desarrollar el proyecto aprobado por el Comité Intergubernamental del Programa ADAI el día 18 de febrero de 2009 en La Habana (Cuba) y hacer uso de la cantidad concedida de **5630** euros, exclusivamente para el pago de los gastos que constan en el presupuesto de la solicitud presentada al efecto, de acuerdo con las bases de la Convocatoria y con las condiciones establecidas en la carta de concesión de fecha 16 de abril de 2009 y a no hacer modificaciones al proyecto aprobado.
2. Aceptar el pago de la subvención que se me otorgue, **previa presentación del presupuesto de gasto ajustado a la ayuda concedida que debe ser remitido junto con la presente carta de compromiso y con indicación del plazo previsto para la ejecución del Proyecto.**
3. Enviar en un plazo máximo de veinte días naturales a partir de la finalización del proyecto el informe final del proyecto y los justificantes. Se deberán acompañar de:
 - El informe general de ejecución del proyecto y resultados del impacto del proyecto en su Institución.
 - Relación contable de los gastos realizados, indicando el número de factura a que corresponde, fecha, el concepto del gasto y el importe. De acuerdo con el formulario que se anexa.
 - Facturas originales o fotocopias compulsadas que justifiquen la inversión de la totalidad de la Ayuda concedida.
 - Como justificantes del pago de personal, se admitirán únicamente nóminas y recibos oficiales.En el caso de que una vez realizado el proyecto quede alguna cantidad sin justificar, se informará a la Secretaría de la Unidad Técnica del Programa ADAI para proceder a reintegrar esa cantidad a la cuenta ADAI.
Una copia de los informes finales se deberá remitir a la Autoridad Archivística Nacional de su país.
4. Enviar dos copias de los materiales gráficos o audiovisuales, en su caso, a la Secretaría de la Unidad Técnica del Programa ADAI y una copia a la Autoridad Archivística Nacional.
5. La Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas del Ministerio de Cultura, donde radica la Secretaría de la Unidad Técnica del Programa ADAI, queda autorizada para difundir en Internet, a través de su página web, así como en exposiciones y publicaciones relativas al Programa ADAI, los materiales gráficos o audiovisuales entregados por los beneficiarios.
6. Garantizar la accesibilidad pública de los fondos, a no pagar gastos administrativos con la ayuda recibida y a utilizar los logotipos de la Cooperación Iberoamericana en todos los documentos referidos al Proyecto, como forma de dar difusión al Programa ADAI.
7. Remitir esta carta debidamente cumplimentada, junto con un cronograma anexo, en el caso de ayudas parciales, a la Secretaría de la Unidad Técnica del Programa ADAI, en el plazo máximo de cuarenta días naturales a partir de la fecha de la carta de concesión.

Datos de la cuenta bancaria Institucional de los promotores:

Titular institucional de la cuenta:

Ilustre MUNICIPALIDAD DE CASABLANCA

Nombre del Banco:

BANCO ESTADO

Dirección Postal de la Entidad Bancaria:

Calle: AVENIDA DIEGO PORTALES N.º 377

Ciudad: CASABLANCA

N.º de Cuenta: 25509018696

Firma del representante legal

Firma de la Secretaría de la Unidad Técnica



Anexo A: Presupuesto Proyecto 2008/041

Tipo Costo		Tipo de Insumo		Cantidad	Precio S/IVA	Precio C/IVA	Aporte ADAI		Aporte Institucional	
							Pesos	Euros	Pesos	Euros
Insusmos	Cajas de Conservación	Sobres de Conservación	Fa	8	300	357	2.856	3.72437	0	0
			Fb	778	400	476	370.328	482.296	0	0
			Fc	1000	850	1011,5	1011500	1318.555	0	0
			Fa	1	10800	12852	12852	167.066	0	0
			Fb	5	10800	12852	64260	834.686	0	0
			Fc	10	18400	21896	218960	284.412	0	0
			Fi	2	10800	12852	25704	333.787	0	0
			Fj	5	19000	22610	113050	146.804	0	0
			Fk	8	27000	32130	257040	333.845	0	0
			Fl	9	32000	38080	342720	445.126	0	0
			Fm	3	37000	44030	132090	171.547	0	0
Plego Papel de Conservación				300	1100	1309	392700	510.005	0	0
Total						2.944.060	5032,51737	0	0	

Tipo Costo		Tarea		Procesos Archivísticos de Organización, Clasificación y Descripción	Hora o Personas	Valor Hora	Valor Total	Aporte ADAI		Aporte Institucional	
								Pesos	Euros	Pesos	Euros
Recursos Humanos	Normalización	Coordinación Proyecto	Encargado Archivo Patrimonial (8 meses)	Personal de Mantenimiento (08 meses)	115	4000	460000	460.000	597,46	0	0
					300000		300000	389.822			
					300000		2400000	3117,214			
Total						159000	460000	597,461	3972000	5159,159	

Resumen Matriz de Costo						
Tipo de Gasto	Aporte ADAI		Aporte Institucional		Totales	
	Pesos	Euros	Pesos	Euros	Pesos	Euros
Insusmos	2944060	5032,5	0	0	2944060	5032,5
Recursos Humanos	460000	597,46	3972000	5159,159	4432000	5756,619
Totales	3404060	5630	3972000	5159,16	7376060	10789,16
Porcentaje	52,18%		47,82%		100%	

Tasa de Conversión		
Acción	Cambio	Moneda
Euro a Peso	769,948	pesos chilenos
Peso a Euro	0,00129879	euros

Fuente: Resultados de Universal Currency Converter @ de xE.com - Consultado el 10 de marzo de 2009
www.xe.com

