

ARMADA DE CHILE

LIBRO "G.O."

7 - 91/1
2 0 1 4

REGLAMENTO ORGÁNICO PARA MUSEOS DE LA ARMADA

(Aprobado por Resol. C.J.Ira.Z.N. Ord. N° 6400/1810 Vrs. del 10-OCT-2014)

ORDINARIO

ORIGINAL

REPÚBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDANCIA EN JEFE ARMADA

C.J.Ia. Z.N. ORDINARIO N° 6400/1810 VRS.

APRUEBA NUEVO REGLAMENTO ORGÁNICO
PARA MUSEOS DE LA ARMADA Y DEROGA
EL ANTERIOR.

VALPARAISO,

VISTO: el Decreto Supremo N° 166, del 15 de marzo del 2011, que modifica el Decreto Supremo N° 1.421 que creó el Museo Naval de Valparaíso; la resolución exenta N° 276 de la C.J.A., de fecha 20 de noviembre de 2013, lo propuesto por el Museo Marítimo Nacional en memorándum ordinario N° 6415/2, del 05 de marzo de 2014; lo establecido en el Reglamento de Publicaciones y Tramitaciones de la Armada N° 7-20/1; y teniendo presente las facultades que me confiere el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Comandancia en Jefe de la Primera Zona Naval, N° 1-91/1,

RESUELVO :

- 1.- **APRÚEBASE** el nuevo Reglamento Orgánico para Museos de la Armada, de categoría ordinario, con la característica permanente que se indica:

$\frac{7-91/1}{2014}$

- 2.- **DISPÓNESE** que la DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE LA ARMADA, deberá derogar la resolución ordinaria N° 6491/1003/3 Vrs., de fecha 29 de Julio de 1993, que aprobó el reglamento para Museos de la Armada N° 7-36/1, de 1993.
- 3.- **DESÍGNASE** al Museo Marítimo Nacional, como organismo responsable de mantener actualizada esta publicación y proponer las modificaciones correspondientes.
- 4.- La Secretaria General de la Armada a través del Departamento Organización y Reglamentación Institucional, dispondrá lo pertinente para la edición y difusión del presente reglamento, de acuerdo al tiraje del libro "G.O."
- 5.- **ANÓTESE** y comuníquese a quienes corresponda, para su conocimiento, cumplimiento y publicación en el Boletín Oficial de la Armada.

Fdo.) Julio LEIVA Molina, Contraalmirante, Comandante en Jefe de la Primera Zona Naval.

ORIGINAL

ÍNDICE DE TÍTULOS

	Página
TÍTULO 1 : MISIÓN Y DEPENDENCIA	1
TÍTULO 2 : FUNCIONES BÁSICAS	2
TÍTULO 3 : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	3
TÍTULO 4 : SÍNTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES.....	5
TÍTULO 5 : DEBERES Y ATRIBUCIONES	9
TÍTULO 6 : FINANZAS	10
TÍTULO 7 : RELACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS A LA ARMADA.....	11
ANEXO 1 : ORGANIGRAMA DE LOS MUSEOS DE LA ARMADA.....	A-01-1
ANEXO 2 : ORGANIGRAMA DEL MUSEO MARÍTIMO NACIONAL (DIRECCIÓN TÉCNICA MUSEOS DE LA ARMADA).....	A-02-1

TÍTULO 1

MISIÓN Y DEPENDENCIA

Art. 1°.-El presente reglamento establece la organización que deben adoptar los Museos de la Armada, así como la forma en que deben desarrollar sus actividades, constituyendo la base para la elaboración de los respectivos reglamentos internos.

Art. 2°.-La misión de los Museos de la Armada, en adelante "los Museos", es:

- a. Preservar y acrecentar el patrimonio histórico, naval y marítimo del país.
- b. Otorgar las facilidades y disponer las medidas necesarias para impartir el mayor interés pedagógico a las actividades museológicas.
- c. Incentivar las visitas de público en general, en especial, las de alumnos de establecimientos educacionales.

Lo anterior, con el propósito de propender a un mayor conocimiento de los asuntos navales y marítimos y de incentivar la formación de la conciencia marítima nacional en la comunidad.

Art. 3°.-En cada Zona Naval existirá al menos un Museo Naval Institucional, el que se denominará "Museo Naval de (la ciudad en que esta aposentado)"; a excepción de la Primera Zona Naval, donde se denominará "Museo Marítimo Nacional", y contará con un Director de dedicación exclusiva.

Art. 4°.-El Museo Marítimo Nacional, establecido en Valparaíso, será el principal referente y organismo rector respecto de la preservación y difusión del patrimonio marítimo del país.

Art. 5°.-El Museo Marítimo Nacional dependerá militar y administrativamente de la Comandancia en Jefe de la Primera Zona Naval y estará adscrito a la Guarnición Naval de Valparaíso.

Art. 6°.-Los otros museos dependerán militarmente de los Comandantes en Jefe de las Zonas Navales en que se encuentren y estarán adscritos a la Guarnición Naval en la cual estén aposentados.

Art. 7°.-Los Museos Navales y Salas Históricas dependerán técnicamente del Museo Marítimo Nacional, entidad que se desempeñará como Dirección Técnica de los Museos de la Armada, correspondiéndole ejercer su orientación y control.

Art. 8°.-Los Museos Navales serán creados per Resolución del Comandante en Jefe de la Armada y funcionarán en las unidades, reparticiones o instalaciones que determine la Comandancia en Jefe de la Armada.

Art. 9°.-La Dirección de cada Museo, a excepción del Museo Marítimo Nacional, será ejercida por el Director del Establecimiento, el Comandante de la Unidad o Jefe de la Repartición a la cual se ha adscrito el Museo, o el Oficial que designe especialmente para ello cada Comandante en Jefe de Zona Naval, en adelante el Director.

Art. 10°.- El Director del Museo Marítimo Nacional será un Oficial General o Superior, en servicio activo o en retiro en calidad de Reserva Naval o Personal a Contrata.

Art. 11°.- En los casos en que el Director del Museo Marítimo Nacional sea un Oficial en retiro, contratado en calidad de Personal a Contrata, se designará un Jefe Militar del Museo, quien ejercerá el mando militar del personal de dotación del establecimiento, con excepción de su Director, quien para estos efectos dependerá del Comandante en Jefe de la Primera Zona Naval, cumpliendo las funciones, deberes y atribuciones que disponga, esa Comandancia en Jefe.

Art. 12°.- En las diferentes unidades y reparticiones de la Armada podrán crearse salas históricas con temáticas específicas, por resolución de la Comandancia en Jefe de la Zona Naval respectiva o mando operativo. En tal caso, estos se registrarán por las normas técnicas que emita el Museo Marítimo Nacional en su calidad de Dirección Técnica de los Museos institucionales.

Art. 13°.- El Museo Marítimo Nacional, para todas sus gestiones como Dirección Técnica, mantendrá coordinación permanente con las respectivas Comandancias en Jefe de las Zonas Navales y mandos operativos.

TÍTULO 2

FUNCIONES BÁSICAS

Art. 14°.- Los Museos son los organismos encargados de:

- a. Preservar el patrimonio histórico naval y marítimo que les ha sido confiado.
- b. Acrecentar dicho patrimonio, especialmente promoviendo donaciones de particulares y gestionando transferencias desde otras reparticiones navales cuando requieran dar de baja material.
- c. Sin perjuicio de lo anterior, el material dado de baja por Unidades o Reparticiones podrá ser entregado o dispuesto instalar en las mismas o en otras unidades reparticiones para su custodia y exhibición, caso en el cual se deberá tramitar su alta en el inventario del cargo "Museo" a través del Museo Marítimo Nacional, como Dirección Técnica.
- d.- Difundir hacia la comunidad los valores culturales propios del patrimonio que les ha sido confiado, a través de exposiciones permanentes y temporales, conferencias, charlas, publicaciones y otras actividades afines.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL MUSEO MARÍTIMO NACIONAL

Art 15.- Además de lo expuesto en artículo 14°, el Museo Marítimo Nacional tendrá las siguientes funciones específicas:

- a.- Proponer al Sr. Comandante en Jefe de la Armada, a través del Comandante en Jefe de la Primera Zona Naval, las políticas culturales de la Institución y asesorar a los diferentes mandos en su ejecución.

- b.- Velar por la preservación y acrecentamiento del patrimonio histórico y el acervo cultural, proyectando e incentivando los valores permanentes de la nacionalidad, de las tradiciones navales y de la importancia vital que tiene el mar de Chile como realidad social, económica y geopolítica.
- c.- Promover y desarrollar, con participación ciudadana e institucional, investigaciones y eventos culturales destinados a la exaltación de nuestra historia y tradiciones navales y marítimas.
- d.- Administrar el archivo y biblioteca histórica de la Armada.
- e.- Proponer a la Comandancia en Jefe de la Primera Zona Naval los convenios de colaboración mutua, con instituciones nacionales o extranjeras, que contribuyan a la difusión del patrimonio marítimo de Chile y/o al desarrollo y mejor funcionamiento de los museos institucionales.
- f.- Ejercer funciones como Dirección Técnica de todos los Museos y Salas Históricas de la Armada, orientando su desarrollo, controlando el funcionamiento técnico y apoyando las acciones de preservación del patrimonio tangible.
- g.- Administrar como Dirección Técnica, los inventarios del cargo "Museo" de todas las unidades y reparticiones que cuenten con elementos histórico - patrimoniales.
- h.- En coordinación con las Comandancias en Jefe de las Zonas Navales mantener actualizadas en la Dirección General del Personal de la Armada, las dotaciones referenciales de los museos navales.

TÍTULO 3

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 16°.- Independiente de la cantidad de personal con que cuente cada Museo, estarán organizados de la siguiente manera:

a.- DIRECCIÓN

- 1) Director.
- 2) Secretaría Protocolar.
- 3) Encargado de Relaciones Públicas.

b.- JEFATURA MILITAR (sólo Museo Marítimo Nacional)

- 1) Detallía.
- 2) Secretaria Administrativa.

c.- DEPARTAMENTOS

- 1) Departamento de Museología.
- 2) Departamento de Archivo e Investigación Histórica.

- 3) Departamento de Conservación.
- 4) Departamento de Mantenimiento y Servicios.
- 5) Departamento de Finanzas (sólo Museo Marítimo Nacional).

Cada Museo, en particular, adoptara esta Organización en sus respectivos reglamentos internos, con las adecuaciones correspondientes a sus propias capacidades y de acuerdo al encauzamiento especializado que les asigne la Dirección Técnica.

En Anexos 1 y 2, se muestran los organigramas para los museos navales y para el Museo Marítimo Nacional respectivamente.

Art. 17°.- Para el cumplimiento de su misión, cada Museo contará con personal administrativo y de servicios, de acuerdo a sus necesidades. La dotación referencial será propuesta por cada Director a su mando operativo, quien con la opinión del Museo Marítimo Nacional, la elevará para aprobación de la Dirección General del Personal de la Armada.

Art. 18°.- En cada Museo se designará, al menos un "Curador", integrante del Departamento de Museología, quien tendrá a su cargo la colección del Museo.

Art 19°.- El Director de cada Museo fijará el horario de atención al público. En los días festivos, especialmente en los meses de verano, el Museo permanecerá abierto durante todo el día, en horario continuado. Sin perjuicio de lo anterior, los días lunes no festivos, no se atenderá público, objeto la dotación y colaboradores puedan dedicar su tiempo al desarrollo de actividades internas, de administración y mantenimiento.

Art. 20°.- El personal que atienda público, será convenientemente instruido en Historia Naval y Marítima, en particular en los aspectos relacionados con el material en exhibición, con el fin de que puedan actuar eficientemente como guías (cicerones). Además deberán ser capacitados en los aspectos relativos al control y atención de público, particularmente para recibir y guiar debidamente a delegaciones, a las cuales se les debe prestar especial dedicación. Sin perjuicio de lo anterior, todo el personal del Museo deberá ser instruido en los procedimientos a seguir en caso de emergencias o catástrofes naturales, de acuerdo con los planes y zafarranchos establecidos.

Art. 21°.- En cada Museo existirá un Bitácora Diario, según el formato especificado por el Museo Marítimo Nacional. En éste, el Jefe de Turno el personal más antiguo que esté de guardia, registrará los acaecimientos de la jornada.

Art. 22°.- En cada Museo deberá existir un plan que contemple la ejecución de zafarranchos en caso de emergencias o catástrofes naturales como incendio, amenaza de bomba, inundación, terremoto u otros, que considere tanto la evacuación de público como el rescate de la colección, en horario hábil como no hábil. Este plan será controlado por la Comandancia en Jefe de la Zona Naval respectiva.

Art. 23°.- En cada Museo existirá un Libro de Felicitaciones, Reclamos y Sugerencias a disposición del público, el cual deberá ser revisado diariamente por el Encargado de Relaciones Públicas del Museo y periódicamente por el Director.

Art. 24°.- Los inventarios de cada Museo serán controlados por el Museo Marítimo Nacional, como Dirección Técnica, la cual fijará las secciones que deben componerlos, según sea el guión museológico asignado.

Art. 25°.- Cada Museo podrá contar con la existencia de un grupo o fundación de "Amigos del Museo", el cual estará integrado preferentemente por personas vinculadas a la Armada, a los medios marítimos culturales o a los ámbitos académicos, científicos o empresariales, quienes voluntariamente se comprometan en colaborar en el mejor funcionamiento y desarrollo del Museo, y cuya función primordial será colaborar con el cumplimiento de la misión de éste.

TÍTULO 4

SÍNTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS COMPONENTES

DIRECCIÓN

Art. 26°.- El Director, tendrá las siguientes funciones:

- a.- Administrar el Museo, conforme las disposiciones de su Mando Militar y de la Dirección Técnica correspondiente.
- b.- Requerir al Mando Militar los recursos necesarios para su normal funcionamiento.
- c.- Proponer a la Dirección Técnica a través de las respectivas Zonas Navales, los proyectos de desarrollo museológico y museográfico que permitan optimizar y mejorar las muestras.
- d.- Mantener actualizado el Plan de Desarrollo del Museo.
- e.- Instruir al personal dependiente en todos aquellos aspectos históricos y culturales, con el fin de que puedan llevar a cabo un desempeño eficiente como guías.
- f.- Velar por el cumplimiento del plan de instrucción integral del personal en las diferentes áreas como seguridad, control de público, evacuación, con la finalidad de brindar una atención completa al visitante.
- g.- Efectuar exposiciones temporales internas y externas conforme las capacidades y medios disponibles.
- h.- Establecer y mantener lazos con la comunidad local del ámbito histórico cultural, como una forma de extender hacia la civilidad el conocimiento del patrimonio naval y marítimo del país.
- i.- Promover y planificar eventos tales como charlas, conferencias, jornadas y otros afines que permitan difundir a la comunidad temáticas relacionadas con el mar y el patrimonio marítimo en general.

- j.- Relacionarse con la agrupación de "Amigos del Museo" integrándolos a todas las actividades culturales que en el se realicen.
- k.- Promover la participación de "Guías voluntarios".

Art. 27°.- El Director del Museo Marítimo Nacional, además de las funciones anteriores, integrará el Comité Asesor de Museología de las Fuerzas Armadas.

Art. 28°.- La Secretaria cumplirá las funciones administrativas propias dispuestas en la normativa institucional para las Secretarías de Reparticiones Navales.

Art. 29°.- La Oficina de Relaciones Públicas tendrá la función de:

- a.- Coordinar las visitas guiadas al Museo.
- b.- Difundir las actividades del Museo, tanto al interior de la Institución como a nivel local y regional, conforme las Políticas de Relaciones Públicas de la Armada y del Mando Militar.
- c.- Proponer al Director la elaboración de folletos, índices y demás elementos de información, para su distribución o venta en el Museo.
- d.- Coordinar con profesores e investigadores respuestas oportunas a consultas históricas y técnicas, de público y visitantes.
- e.- Recibir a delegaciones oficiales y coordinar la provisión de elementos necesarios para su atención.
- f.- Coordinar con los medios institucionales de Relaciones Públicas y los respectivos departamentos de comunicaciones de las Zonas Navales la difusión de las actividades y noticias propias del Museo que contribuyan a su mejor posicionamiento en la comunidad.
- g.- Mantener un programa de Relaciones Públicas que este orientado a los diferentes públicos objetivos del Museo.
- h.- Organizar y mantener el registro estadístico de visitas al Museo, conforme instrucciones de la Dirección Técnica.
- i.- Efectuar análisis periódicos de los datos extraídos del registro de visitas al Museo, archivo de prensa y libro de sugerencias.
- j.- Aplicar anualmente encuestas de opinión con el objeto de evaluar la Imagen Pública, Identidad Corporativa y posicionamiento del Museo, informando los resultados de éstas al Director.

JEFATURA MILITAR

Art. 30°.- El Jefe Militar, cuando corresponda, dispondrá todas las acciones tendientes al mejor cumplimiento de los requerimientos administrativos del Director del Museo.

Art. 31°.- La Detallía y Secretaría cumplirá las funciones administrativas propias dispuestas en la normativa institucional para las Detallías y Secretarías de Reparticiones Navales.

DEPARTAMENTOS

Art. 32°.- Los Departamentos, constituirán las unidades de trabajo de los museos y dependerán administrativa y funcionalmente del Director. Su Jefatura, organización y funciones se indican en los artículos siguientes.

Art. 33°.- La función del Departamento Museología será:

- a.- Recolectar y coleccionar objetos y material que haya pertenecido a la Armada, desde sus orígenes hasta la época actual, o que tenga relación con la historia naval y marítima nacional.
- b.- Responder por la custodia del material, debiendo dar cuenta al Director de cualquier irregularidad que se presente.
- c.- Desarrollar el Guión Museológico y Museográfico correspondiente, manteniendo en óptimas condiciones la muestra permanente y las exposiciones temporales.
- d.- Mantener un inventario actualizado y detallado del material museológico existente, cumpliendo las disposiciones establecidas en la reglamentación vigente, para los efectos de inspección, control, altas, bajas y demás instrucciones emitidas por la Dirección Técnica.
- e.- Ejercer la curaduría de la colección, de la muestra permanente y de las exposiciones temporales que se organicen.
- f.- Efectuar el control y capacitación periódica de los guías titulares y voluntarios del Museo.
- g.- Asumir la responsabilidad operativa de los trabajos de instalación, reparación y remoción de elementos que formen parte de las muestras museográficas.

Art. 34°.- La función del Departamento Archivo e Investigación Histórica será:

- a.- Custodiar, conservar y mantener ordenado y organizado el material documental bibliográfico que se guarde en cada Museo.
- b.- Incentivar el acopio de dichas colecciones mediante donaciones de particulares e instituciones externas, y mediante transferencias de otras reparticiones navales.
- c.- Controlar y mantener actualizado el inventario de las colecciones documentales en custodia.
- d.- Disponer las facilidades para que el material en custodia pueda ser consultado por los investigadores que concurran al establecimiento.
- e.- Efectuar investigaciones históricas que fundamenten la exposición museográfica correspondiente.

- f.- Proponer al Director artículos históricos para ser difundidos en la comunidad local y regional.

Art. 35°.- La función del Departamento de Conservación será:

- a.- Proponer al Director el Plan Anual de conservación y restauración de las colecciones del Museo, ya sean estas museográficas o documentales.
- b.- Diagnosticar el estado de conservación de las colecciones del Museo.
- c.- Ejecutar los trabajos de restauración de los objetos de la colección que se encuentren en mal estado de conservación, recuperando con criterios de mínima intervención y reversibilidad, la materialidad y estética de dicho patrimonio o bien coordinar con entidades externas dichas acciones, cuando no posea las competencias ni personal necesario, lo cual deberá ser supervisado por la Dirección Técnica.
- d.- Monitorear y controlar los parámetros de temperatura, humedad relativa, iluminación y contaminación de las áreas de almacenamiento y exhibición de las colecciones y fondos.
- e.- Asumir la responsabilidad técnica para todos los trabajos de instalación, conservación, restauración, embalaje y transporte de piezas museológicas y acciones conexas derivadas del movimiento de colecciones, ya sea para exposiciones temporales o externas.

Art. 36°.- La función del Departamento de Mantenimiento y Servicios será:

- a.- Satisfacer los requerimientos logísticos de los diferentes departamentos, o coordinar su ejecución con el Mando Militar correspondiente cuando no cuente con las capacidades para ello.
- b.- Asumir la responsabilidad de las acciones tendientes al cuidado, resguardo y presentación de las instalaciones del Museo y a la seguridad integral de su patrimonio.
- c.- Proponer anualmente al Director el Plan de Mantenimiento de Establecimientos Terrestres correspondiente y efectuar la respectiva supervisión.

Art. 37°.- La función del Departamento de Finanzas será:

- a.- Administrar los recursos financieros y materiales entregados para el cumplimiento de su misión, tanto AFL como ingresos propios, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Abastecimiento de la Armada y Manual de Contabilidad de la Armada.
- b.- Elaborar el presupuesto anual de operación del Museo.
- c.- Asesorar al Director y diferentes Departamentos, respecto de las postulaciones fondos concursables del ámbito de la cultura y patrimonio.

TÍTULO 5

DEBERES Y ATRIBUCIONES

DIRECCIÓN

Art. 38°.- El Director, quien será secundado por el Subdirector, por el Jefe Militar o por el Jefe del Departamento de Museología, según corresponda, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Dirigir las actividades del Museo, velando por su buen funcionamiento, manteniendo informado al Mando Militar y Técnico correspondiente.
- b. Promover la donación a la Armada, de elementos patrimoniales y material de interés museológico en poder de particulares, establecimientos afines e instituciones. Asimismo, promover el traspaso desde otras Unidades y Reparticiones de la Armada, de elementos que constituyan parte del patrimonio naval y marítimo, previo a su baja por dichas Unidades y Reparticiones, sin perjuicio de lo indicado en el Título 2, Art. 14, letra c.-, del presente Reglamento.
- c. Proponer a la Dirección Técnica, la adquisición de objetos y material histórico de interés para el Museo, cuando no haya sido posible obtener su donación.
- d. Presidir el grupo de "Amigos del Museo", en caso que se haya constituido.
- e. Ejercer las demás funciones y facultades que la Ordenanza de la Armada y reglamentación institucional fije para los Comandantes, Directores o Jefes de Unidades y Reparticiones, salvo que el Director sea Personal a Contrata.
- f. Informar a la Dirección Técnica y a sus respectivas Zonas Navales cualquier irregularidad en el inventario del cargo "Museo" o situación acontecida que vulnere la seguridad o integridad de éste.

Art. 39°.- Cuando las razones institucionales lo hagan necesario, se creará el puesto de Subdirector del Museo, correspondiéndole secundar y reemplazar al Director en el ejercicio de las funciones de dirección y administración del respectivo Museo.

JEFATURA MILITAR

Art. 40°.- El Jefe Militar tendrá los deberes y obligaciones que establece la Ordenanza de la Armada para el Segundo Comandante, Subdirector o Subjefe.

DEPARTAMENTOS

Art. 41°.- Los respectivos reglamentos internos, establecerán los requisitos y condiciones que deberán cumplir quienes asuman la jefatura, de cada departamento y los deberes y atribuciones que ejercerán en el desempeño de dicho cargo.

DEL PERSONAL

Art. 42°.- Las obligaciones específicas del personal de dotación de cada Museo se contemplarán en los respectivos reglamentos internos, los cuales contendrán las orientaciones técnicas e instrucciones que imparta la Dirección Técnica de Museos de la Armada.

TÍTULO 6**FINANZAS**

Art. 43°.- Para la administración financiera, el Museo actúa por intermedio de la Unidad o Repartición de la cual depende militar y administrativamente, la que tendrá, funciones de Unidad Ejecutora. Las respectivas Comandancias en Jefe de Zonas Navales actuarán como Mando Administrador del o de los Museos en jurisdicción.

Art. 44°.- El Museo Marítimo Nacional se desempeñará como Unidad Ejecutora, dependiendo del Mando Administrador Comandancia en Jefe de la Primera Zona Naval y sus recursos presupuestarios serán disponibilizados en el Centro Financiero N° 15 dependiente de la Comandancia en Jefe de la Ira. Zona, Naval, debiendo el Museo Marítimo Nacional rendir cuenta documentada de sus ingresos y egresos al mencionado centro pagador. Los otros Museos Navales podrán desempeñarse como Unidad Ejecutora cuando así lo estime conveniente su correspondiente Mando Administrador.

Art. 45°.- Los Museos presentarán anualmente al Mando Administrador o Ejecutor, según corresponda, todas las necesidades presupuestarias. La Comandancia en Jefe de Zona Naval, como Mando Administrador, evaluarán los requerimientos para el proceso de formulación presupuestaria anual.

Art. 46°.- Una vez otorgados los recursos presupuestarios, el Administrador respectivo procederá a emplearlos conforme a las necesidades y disponibilidades, debiéndose rendir cuenta de acuerdo a la ley y la reglamentación vigente.

Art. 47°.- Los Museos podrán tener una sala de ventas cuyo funcionamiento deberá formalizarse y regirse, en lo contable, conforme las disposiciones que establece el Servicio de Impuestos Internos.

Art. 48°.- La Sala de Ventas de los Museos podrá comercializar libros, revistas, folletos, fotos, diapositivas y otro material educativo y de divulgación relacionado con el ámbito de la cultura, historia y quehacer naval y marítimo.

Art. 49°.- La tarifa de entrada al Museo será establecida por resolución del Comandante en Jefe de la Zona Naval respectiva.

Art. 50°.- Quedarán exentos de pago de entrada a los museos institucionales los invitados oficiales de las Autoridades Navales, los integrantes del "Grupo de Amigos del Museo", el personal de las Fuerzas Armadas y Carabineros de Chile en servicio como en retiro y sus cargas familiares, además de los socios de Corporaciones Culturales que tengan convenios de colaboración con los Museos, cuando así se haya establecido formalmente.

Art. 51°.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, los Museos podrán contar con receptáculos destinados a recibir aportes pecuniarios voluntarios de los visitantes.

Art. 52°.- En circunstancias especiales, y cuando lo disponga el Mando correspondiente, la Dirección del Museo podrá disponer la apertura del Museo a público en forma gratuita, lo que necesariamente tendrá lugar el Día del Patrimonio Cultural.

Art. 53°.- Cuando el Museo cuente con dependencias habilitadas para uso de público masivo, podrá facilitarlas a agrupaciones e instituciones, siempre que la actividad a realizar tenga una motivación educacional y/o cultural en general, o forme parte de ella y se cancelen los gastos de operación de la actividad.

Art. 54°.- Los recursos recaudados por concepto de ventas y entradas serán administrados por el Museo respectivo, en conformidad a las normas legales reglamentarias vigentes, debiendo usarse estos recursos, exclusivamente en reparar y complementar el material de venta, impresiones, reproducciones y gastos propios de funcionamiento del Museo, de acuerdo con las proposiciones que haga el Conservador, Jefe Militar, Jefes de Departamentos y Director del Museo, según corresponda.

TÍTULO 7

RELACIÓN CON ORGANISMOS EXTERNOS A LA ARMADA

Art. 55°.- Los Museos podrán relacionarse directamente con instituciones afines, ajenas a la Armada, para el intercambio de informaciones históricas, técnico museológicas u otras actividades propias de su misión, manteniendo informada a la Dirección Técnica de Museos de la Armada y a sus respectivas Zonas Navales.

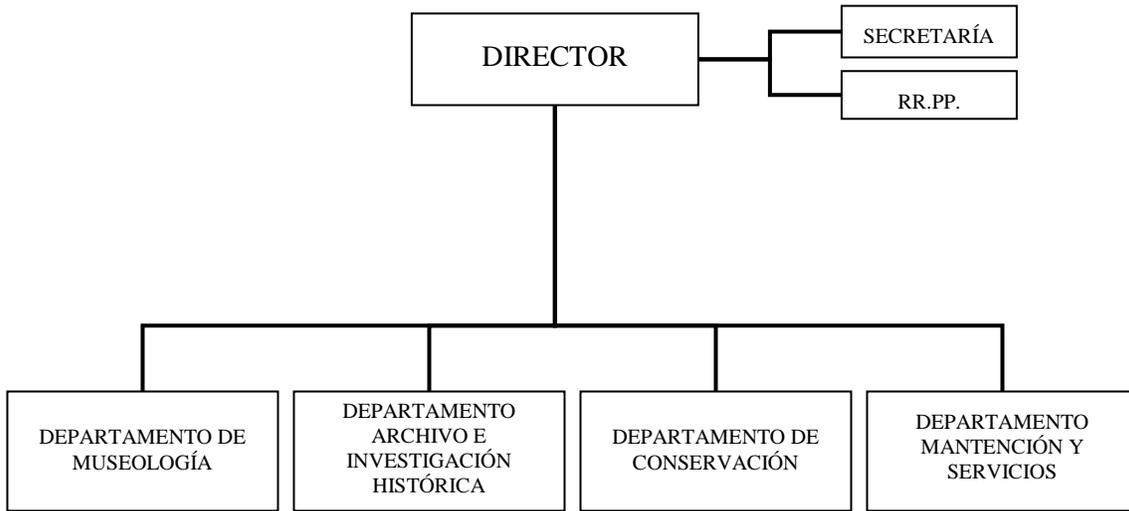
Art. 56°.- Para los mismos fines descritos en el artículo anterior, el Director del Museo Marítimo Nacional además, podrá relacionarse directamente con Museos extrainstitucionales, del país o del extranjero, manteniendo informada a la Comandancia en Jefe de la Primera Zona Naval.

Art. 57°.- El Director del Museo Marítimo Nacional podrá firmar convenios de carácter cultural o de préstamo o intercambio temporal de material museológico controlado como Dirección Técnica.

Art. 58°.- Cuando el Director del Museo Marítimo Nacional tenga una condición de contrato que no le permita firmar documentos resolutivos, la función ejecutiva de la Dirección Técnica, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15.-, letras f.- y g.-, será ejercida por el Jefe Militar del Museo.

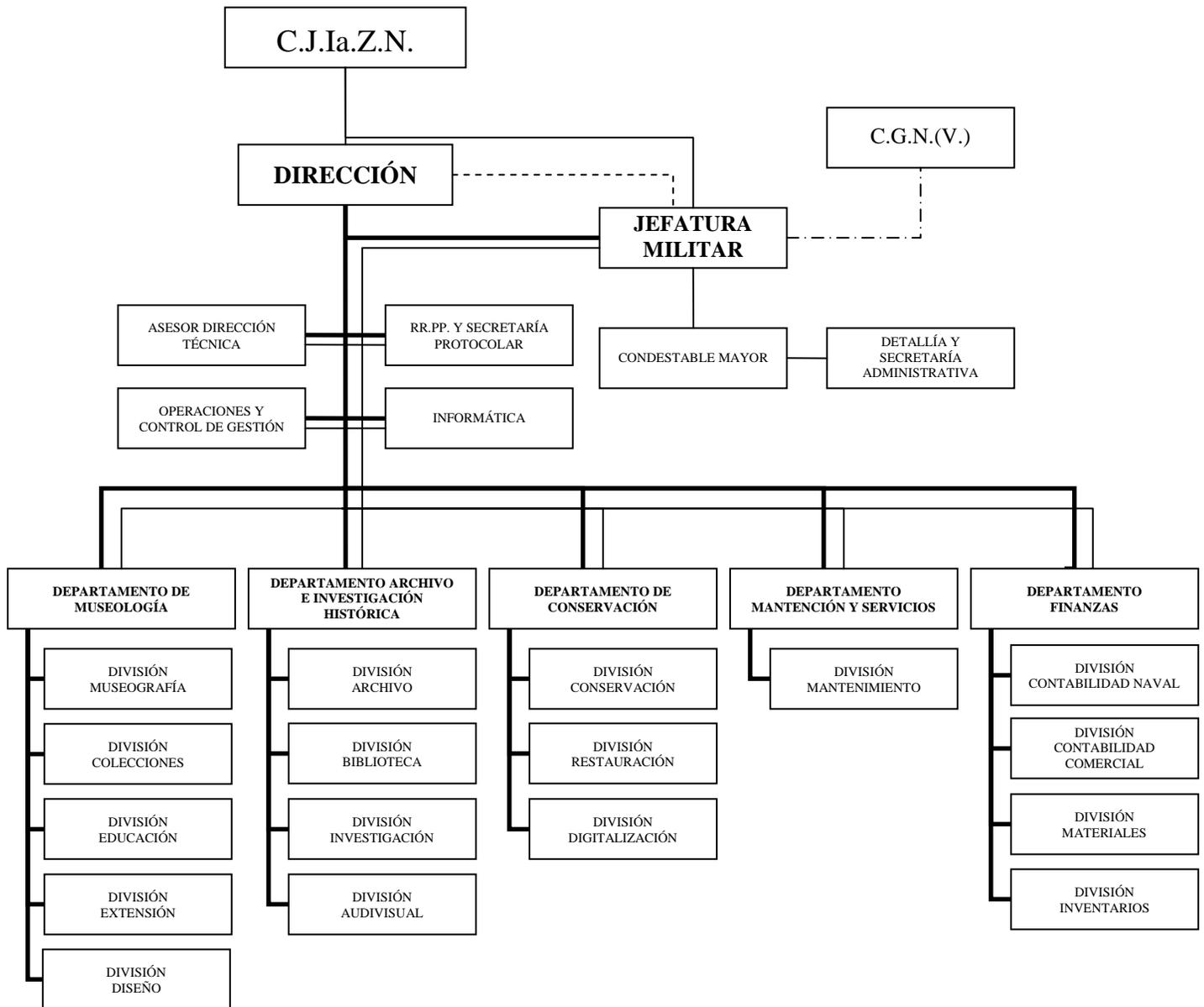
ANEXO 1

ORGANIGRAMA DE LOS MUSEOS DE LA ARMADA



ANEXO 2

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL MUSEO MARÍTIMO NACIONAL



- Dependencia Administrativa
- Dependencia Militar
- - - Relación de Coordinación
- . - . Dependencia Guarnicional

LISTA DE PÁGINAS EFECTIVAS

CONTENIDO	PÁGINA INICIAL	PÁGINA FINAL	REVERSO	CORRECCIÓN
Carátula	01			Original
Resolución Aprobatoria	02			Original
Índice de Títulos	03		RB	Original
Contenido	1	11	RB	Original
Anexo "1"	A-01-1		RB	Original
Anexo "2"	A-02-1		RB	Original
Lista Páginas Efectivas	LPE-1		RB	Original