



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

**REF.: ESTABLECE ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIA DE LA DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO Y DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

**RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1449**

**SANTIAGO, 28 de septiembre de 2023**

**VISTOS:**

La Ley N° 21.045, que Crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, de 2017, que fija Plantas de Personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; el DFL N°1, del año 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 29, de 2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DFL N° 5.200, de 1929, Sobre Instituciones Nacionales Patrimoniales Dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; el D.S. N° 6.234, de 1929, Reglamento Para la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos; el D.S N° 2, de 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; las Resoluciones N° 6 y 11, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Ley N°21.045, creó el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

2. Que, en su quehacer, la Administración del Estado debe observar, entre otros, los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia y coordinación promoviendo el bien común, y atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente.

3. Que, en este contexto, se considera adecuado y necesario establecer la organización y dependencia de la División de Planificación y Presupuesto; y del Departamento de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y asignar las funciones pertinentes.

**RESUELVO:**

**1. ESTABLÉCESE** la organización y dependencia de la División de Planificación y Presupuesto y del Departamento de Administración y Finanzas, ambos dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**2. ASÍGNASE** las siguientes funciones a la División de Planificación y Presupuesto:

- a. Gestionar el proceso de formulación del proyecto anual de presupuesto institucional en todas sus etapas, de acuerdo con la estrategia institucional y las políticas establecidas por las autoridades superiores.
- b. Alinear los recursos financieros – presupuestarios, a la Planificación Estratégica institucional.
- c. Gestionar las modificaciones presupuestarias a la Dirección de Presupuestos.
- d. Monitorear, modificar e informar periódicamente el estado de la ejecución del presupuesto institucional de las áreas y centros de costo.
- e. Certificar la disponibilidad de recursos presupuestarios para el uso institucional.
- f. Emitir informes periódicos de ejecución presupuestaria conforme a lo requerido por las autoridades y organismos de control interno.
- g. Realizar la gestión administrativa y efectuar el control de las rendiciones de convenios de transferencia suscritos con otras entidades.
- h. Desarrollar, implementar, ejecutar y monitorear el proceso de Planificación Estratégica Institucional.
- i. Alinear la gestión operativa de la División con la Estrategia Institucional, mediante la aplicación, monitoreo y seguimiento de los instrumentos de control de gestión institucional.
- j. Prestar apoyo técnico en el cumplimiento de los indicadores, metas institucionales, y en materia de procedimientos y cumplimiento de indicadores.
- k. Monitoreo del Desempeño Institucional y el de Gestión de la Calidad del Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG) de la institución.
- l. Coordinar y monitorear el cumplimiento y evaluación de las Metas del Convenio de Desempeño Colectivo (CDC) y la elaboración de sus informes.



- m. Coordinar y monitorear el proceso de gestión de riesgo institucional mediante la formulación de la matriz de riesgo y monitoreo del plan de tratamiento de riesgos.
- n. Aplicar y ejecutar el Sistema de Información para la gestión institucional.
- o. Asesorar a la Dirección y demás unidades del servicio, en todas aquellas materias que se relacionen con el área de control de gestión.
- p. Realizar el seguimiento de programas e iniciativas sociales, de acuerdo a lo mandatado por la Ley N°20.530, que crea el Ministerio de Desarrollo Social.
- q. Asesorar a las unidades en la elaboración y presentación de proyectos de inversión.
- r. Ser un nexo entre la Institución y el Sistema Nacional de Inversiones.
- s. Ingresar los perfiles de los proyectos elaborados y remitidos por las Unidades, para la obtención de la recomendación técnica favorable del Ministerio de Desarrollo Social.
- t. Llevar un registro y control de cada uno de los proyectos de inversión que incluya el gasto presupuestario con sus asignaciones, pagos y saldos por ítem. Así mismo, deberá realizar compromisos presupuestarios de proyectos de iniciativas de inversión, a través del sistema informático SIGFE, actualizando permanentemente, en el sistema BIP, la ejecución presupuestaria de cada iniciativa de inversión.
- u. Ejecutar periódicamente informes físico-financieros de los proyectos de inversión y difundirlos a cada una de las Unidades dependientes del Servicio que estén ejecutando proyectos del área.
- v. Asesorar a los responsables designados por las distintas unidades del Servicio, en materias técnicas y administrativo-financieras en las iniciativas de inversión e infraestructura.
- w. Proponer procedimientos y lineamientos para la elaboración de planes maestros de la infraestructura del Servicio.
- x. Proponer instrucciones y flujo de información para la coordinación de los proyectos de inversión e infraestructura.
- y. Elaborar y mantener un catastro de los inmuebles del Servicio, a fin de apoyar las definiciones de carácter estratégicas de la Dirección.
- z. Elaborar y mantener la planimetría de los inmuebles Servicio a través de un archivo que permita su fácil acceso para la toma de decisiones.
- aa. Asesorar a las distintas Subdirecciones, Direcciones Regionales e Instituciones Nacionales en el diseño, gestión y seguimiento de los programas sociales del Servicio, fomentando la eficiencia en la ejecución de la oferta programática del Servicio.
- bb. Coordinar los procesos de formulación, reformulación y seguimiento de los programas sociales del Servicio.
- cc. Coordinar los distintos procesos relacionados a la formulación, evaluación ex ante, reformulación y seguimiento de programas e iniciativas sociales con las distintas instancias externas al Servicio, que corresponda.
- dd. Velar por asegurar una adecuada calidad en la formulación de programas del Servicio, en cuanto al presupuesto solicitado, evitar duplicidades, mantener la coherencia y coordinación de la oferta programática.
- ee. Proveer a las distintas instancias del Servicio de la información y herramientas para el adecuado diseño de programas y la toma de decisiones.
- ff. Mejorar la focalización de los programas y beneficios sociales que otorga el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- gg. Mejorar la transparencia y especialmente cumplir con la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía respecto al desempeño de los programas sociales del Servicio, velando por la publicación de diversos indicadores relacionados con la eficiencia en el uso de los recursos.
- hh. Realizar evaluaciones de los programas sociales en ejecución, para contar con un seguimiento global e integrado de la oferta pública existente, permitiendo mejorar los programas existentes y diseñar programas nuevos de mayor calidad.
- ii. Planificar y gestionar la convocatoria a proyectos de mejoramiento de servicios al público en el área del patrimonio (material, inmaterial y natural).
- jj. Evaluar, monitorear, controlar y entregar asesoría técnica a las áreas estratégicas del Servicio que presenten proyectos al Fondo Acciones Culturales Complementarias.
- kk. Velar por la correcta ejecución del presupuesto asignado al Fondo Acciones Culturales Complementarias.
- ll. Asesorar a la Dirección en todas aquellas materias que se relacionen con la gestión de proyectos patrimoniales.

**3. ESTABLÉCESE** que la División de Planificación y Presupuesto, estará compuesta por los siguientes departamentos y unidades:

- a. Unidad de Presupuesto;
- b. Departamento de Planificación y Control de Gestión: compuesta por la unidad de Planificación y Control de Gestión, y la Unidad de Estudios e Innovación;
- c. Unidad de Proyectos de Inversión; y
- d. Departamento de Programas Sociales: compuesta por la Unidad de Programas Sociales y la Unidad de Proyectos Patrimoniales.

**4. ASÍGNASE** las siguientes funciones al Departamento de Administración y Finanzas:

- a. Asesorar en todas aquellas materias que se relacionan con administración y finanzas y del control del funcionamiento Institucional.
- b. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en materias de administración pública para las áreas de Contabilidad, Tesorería, Convenios y Abastecimiento y Logística, y Administración.



**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, Las Artes  
y el Patrimonio

- c. Gestionar de manera eficiente y/o eficaz los recursos asociados a la Planificación, Administración, con el fin de propender a un mejoramiento continuo en el resultado de los servicios y productos entregados.
- d. Definir y proponer en el ámbito de sus competencias procedimientos e instructivos de carácter interno, que permitan garantizar que las operaciones se realizan en un ambiente seguro y controlado, en base a criterios técnicos y en conformidad al marco normativo vigente.
- e. Generar información relevante y actualizada de la situación financiera y contable del Servicio, que sea de utilidad para la toma de decisiones a nivel institucional.
- f. Generar y disponer información actualizada del estado de pago a proveedores, a través del Sistema Integrado de control de Proveedores (SICOP).

**5. ESTABLÉCESE** que el Departamento de Administración y Finanzas estará compuesto por las siguientes Unidades:

- a. Contabilidad
- b. Tesorería
- c. Convenios
- d. Abastecimiento y Logística
- e. Inventarios de Activo Fijo
- f. Transparencia, SIAC y Lobby
- g. Administración de Edificio y Servicios
- h. Secretaría General y Oficina de Partes
- i. PMG Estado Verde
- j. Higiene y Seguridad

**6. ESTABLÉCESE** que la División de Planificación y Presupuesto y el Departamento de Administración y Finanzas dependerá de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**7. DISPÓNESE** que la Unidad de Género dependerá a contar de esta fecha de la Dirección Nacional del Servicio, manteniendo iguales misión y funciones que las indicadas en la resolución exenta N° 895 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**8. DERÓGASE** en lo pertinente y que no resulte conciliable con el presente acto, la resolución exenta N° 895 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que aprobó su manual orgánico y de funcionamiento.

**9. PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal de Transparencia Activa Institucional, numerales 3 y 5 "Estructura orgánica y facultades, funciones y atribuciones" en la sección "Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos".

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**NÉLIDA POZO KUDO  
DIRECTORA NACIONAL  
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

PCA/JCV/DMF/YDL

**Distribución:**

- 1c.: Todas las dependencias del SERPAT.
- 1c.: Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
- 1c.: Unidad de Transparencia Institucional.