



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, Las Artes
y el Patrimonio

**MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA Nº 502/2015 QUE
DELEGA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR
ACTOS ADMINISTRATIVOS/**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 0937

SANTIAGO, 22 DE JULIO DE 2021

VISTOS:

La Ley Nº 21.045 que Crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL Nº 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 Nº 1 del año 2000, de la Secretaría General de la Presidencia, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL Nº 29 de 2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el artículo 13, inciso final de la Ley Nº 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el DS Nº 1 de 2019 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y las Resoluciones Nºs 6, 7 y 11 de 2019, todas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, por medio de la Resolución Exenta Nº 502, de 20 de mayo de 2015, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, hoy Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se delegó en la Directora del Museo Antropológico Padre Sebastián Englert de Rapa Nui, doña Paula Valenzuela Contreras, las facultades para autorizar y suscribir bajo la fórmula "Por orden del Director", los actos administrativos que se señalan en la mencionada resolución.

2. Que, dada la data del acto administrativo indicado en el considerando precedente, atendido los cambios normativos que se han suscitado desde su emisión, es que se hace necesario proceder a su modificación y complementación.

3. Que, en efecto, a través del Decreto Nº 821, de 2019, del Ministerio de Hacienda, se modificó el Reglamento de la Ley Nº 19.886, incorporando nuevas modalidades de compras, que hacen necesario actualizar el acto administrativo de marras, según se dirá en el acápite resolutivo.

4. Que, asimismo, en este sentido, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, mediante la Resolución Exenta Nº 433, de 16 de marzo de 2020, aprobó el Nuevo Manual del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público para el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, Las Artes
y el Patrimonio

5. Que, así las cosas, en mérito de todo lo expuesto, y con arreglo a lo previsto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, normas pertinentes de la Ley N° 19.880 y de conformidad a lo prescrito en los artículos 22 y siguientes de la Ley N° 21.045, y con la finalidad de dotar a la unidad en comento de la distribución y tareas específicas en materias de compras y abastecimiento, que le permitan alcanzar de manera cabal, oportuna y eficiente el cumplimiento de sus funciones y de su misión institucional y en uso de las facultades legales.

RESUELVO:

1. SUSTITÚYASE la letra c) del Resuelvo N° 2 de la Resolución Exenta N° 502, de 20 de mayo de 2015, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, hoy Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, referido a “Materias relativas al proceso de Compras y Abastecimiento”, por la siguiente:

c) Materias relativas al Procesos de Compras y Abastecimiento:

- Operar el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas. Esta autorización se entiende conferida para utilizar Convenio Marco, Compra Ágil, o Licitación Privada o Pública, y para suscribir los contratos y dictar los actos administrativos necesarios para tales fines hasta por un monto de 1.000 UTM: a modo de ejemplo la presente delegación comprende elaboración y aprobación de bases de licitación y contratos, aprobar modificaciones, términos anticipados, aplicar multas, cobros de garantías, responder reclamos de proveedores, determinar la integración de las comisiones evaluadoras, de las comisiones de recepción provisoria y/o definitiva de obras, y disponer que los contratos se materialicen a través de la respectiva emisión de una orden de compra, cuando la normativa lo permita. Declarar desiertas las licitaciones, inadmisibles las ofertas, revocar o invalidar todos los actos administrativos dictados en ejercicio de las facultades que se delegan, entre otros.
- Efectuar compras, imputaciones presupuestarias y autorizar pagos de bienes y servicios hasta por un monto de 1.000 UTM en el ámbito de sus competencias, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue el Departamento de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Compras por Convenio Marco, Compra Ágil, emisión de órdenes de compras, debidamente aprobadas por Resolución Exenta.
- Suscribir los Acuerdos Complementarios que sean necesarios.

Las facultades antes referidas podrán ejercerse por parte del delegado previo visto bueno del Departamento Jurídico Regional, cuando la operación de que se trate supere las 100 UTM. Las operaciones inferiores a dicho monto, quedan radicadas exclusivamente en la unidad compradora de que se trate. En caso de no contar con dicha jefatura, el visto bueno deberá otorgarlo la División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, Las Artes
y el Patrimonio

2. DEJASE CONSTANCIA que en todo lo no modificado, el acto administrativo que por este acto se modifica se mantiene plenamente vigente.

3. ESTABLÉCESE que en caso que por cualquier causa la funcionaria individualizada en el considerando N° 1 de la presente resolución se encuentre imposibilitada de ejercer las facultades que se le otorgan mediante el presente acto, la delegación de dichas facultades recaerá en el/la Directora/a Regional correspondiente, y a falta de este (a) las facultades delegadas volverán a su origen, esto es, al Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

4. ARCHÍVESE por Oficina de Partes un ejemplar de la presente resolución de manera conjunta con el acto administrativo que por este acto se modifica y complementa.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF.XSL.AGS.YDL.STG.jml

Distribución:

- 1c.: Auditoría Interna
- 1c.: Departamento de Administración y Finanzas
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: Dirección Regional de Valparaíso
- 1c.: División de Planificación y Presupuesto
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Museo Antropológico Padre Sebastián Englert de Rapa Nui
- 1c.: Secretaría General y Oficina de Partes
- 1c.: Subdirección de Regiones
- 1c.: Subdirección Nacional de Museos

REF: **DELEGA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR ACTOS ADMINISTRATIVOS.**

SANTIAGO/

20.MAY.2015*

502

VISTOS:

EXENTA

Los artículos 3 y 41 de la Ley N° 18.575; el D.F.L. N° 5.200, de 1929; el D.S. N° 6.234, de 1929 y el D.S. N° 508, de 2014, todos del Ministerio de Educación; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO: Que la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con el propósito de cumplir adecuadamente su quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública, ha estimado conveniente delegar ciertas atribuciones.

RESUELVO:

EXENTA

1° DELEGASE en la **Directora del Museo Antropológico Padre Sebastián Englert de Isla de Pascua, Srta. Paula Valenzuela Contreras**, las facultades para autorizar y suscribir bajo la fórmula "**Por orden del Director**", los actos administrativos, que recaigan en las materias de su competencia que se detallan en el número 2 de la presente resolución, como asimismo, las acciones necesarias para su implementación, que digan relación con los recursos, dependencias y bienes de la DIBAM, así como con el personal, pertenecientes al **Museo Antropológico Padre Sebastián Englert de Isla de Pascua**:

2° DELEGANSE las materias que a continuación se indican, y en el ámbito de lo señalado en el número 1° de la presente resolución:

a) Materias relativas al personal de las dependencias:

- Asignación Familiar
- Asignación Horas extraordinarias
- Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Descanso complementario
- Feriado Legal
- Uso de licencias médicas
- Cometido Funcionario dentro del territorio nacional, con derecho al pago de pasajes, gastos de traslado asociados a dicho cometido y viáticos, cuando corresponda.
- Cometido Funcionario dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Recuperación de Horas por uso de días interferiado.
- Informe y actuaciones que dicen relación con el proceso anual de calificaciones del personal, en el ámbito de sus competencias.
- Permisos administrativos con goce de remuneraciones.

-Copia de las Resoluciones que recaigan en estas materias, serán remitidas oportunamente al Departamento de Recursos Humanos.

b) Materias relativas a Procesos administrativos:

- Celebrar convenios y sus anexos para la mantención de los bienes muebles e inmuebles.
- Las facultades para autorizar y suscribir los actos administrativos que aprueben las altas, bajas y traslados de bienes muebles de uso de la DIBAM, con excepción de los vehículos, y conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.
- Celebrar contratos de comodato y sus anexos de bienes muebles e inmuebles, cuando las necesidades de la unidad lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos.
- Celebrar contratos de arrendamiento y sus anexos, de bienes inmuebles, cuando las necesidades de la unidad lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos, previo visto bueno de la Subdirección de la cual depende y de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, especialmente en lo referido a autorizaciones de otras entidades públicas.
- Celebrar contratos de arrendamiento y sus anexos, de bienes muebles, cuando las necesidades de la unidad lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos.
- Designar a personal de su dependencia que oficie de Ministro de Fe, en la entrega y recepción que se realice con motivo de cambio de personal, cambios de jefatura u otra causa que lo requiera, así como visar las actas que con este motivo se generen.
- Establecer convenios de colaboración con otras entidades nacionales públicas o privadas, previa autorización de la Subdirección de la cual depende, que no impliquen aportes o transferencias de recursos por un monto superior a 1.000 UTM. En caso que impliquen aportes o transferencias de recursos por un monto inferior a igual a 1.000 UTM, deberá contar con la aprobación previa de la Dirección Nacional.

c) Materias relativas al Procesos de Compras y Abastecimiento:

- Facultad para operar el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas, ciñéndose a las atribuciones y limitantes que para tal efecto se asignen en la Resolución que se encuentre vigente para tal efecto.
- Facultad de suscribir las Resoluciones que aprueban las Bases Administrativas y/o Técnicas de licitaciones, en el ámbito de sus competencias, hasta por un monto de 1.000 UTM; y la facultad de suscribir las Resoluciones que aprueban las adjudicaciones de dichas licitaciones, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.
- Facultad de suscribir los contratos y sus anexos, las resoluciones que los aprueban y efectuar las imputaciones presupuestarias correspondientes, provenientes de las licitaciones hasta por un monto de 1.000 UTM, en el ámbito de sus competencias, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.
- Facultad para efectuar compras, las imputaciones presupuestarias correspondientes y autorizar pagos de bienes y servicios hasta por un monto de 1.000 UTM, en el ámbito de sus competencias, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.

-Dichos procesos deberán contar previamente con la visación del Departamento Jurídico de la Dibam, cuando correspondiere.

d) Materias relativas a los Procesos propios del quehacer del Museos:

- Autorizar mediante Resolución Exenta, la suspensión de la atención de público y/o el cierre temporal del Museo, en el ámbito de su competencia, por motivos fundados enviando copia mediante un mecanismo legible a la Subdirección de Museos dentro de las 24 horas siguientes.

3° DELEGASE en la funcionaria individualizada en el número 1° de la presente resolución la realización de los procesos financieros referidos al ejercicio de la ejecución presupuestaria del **Museo Antropológico Padre Sebastián Englert de Isla de Pascua**, conforme a los presupuestos asignados, a las normas administrativo financieras de la Administración Pública y a las instrucciones, que en su caso, entreguen la Subdirección de Planificación y Presupuesto y la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.

4° DEJASE establecido que las operaciones de compra a que alude la presente resolución, comprenden exclusivamente las que se efectúen con cargo al presupuesto asignado a cada una de las dependencias indicadas y dentro del ámbito de su competencia.

5° DETERMINASE que la facultad para suscribir los tratos directos contemplados en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, corresponde exclusivamente al Director General de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

6° DEJASE establecido que en caso de que por cualquier causa el funcionario individualizado en el número 1° de la presente resolución, se encuentre imposibilitado de ejercer las facultades que se le otorgan mediante el presente acto, la delegación de dichas facultades recaerán en su jefatura directa, mientras no se dicte una nueva resolución de delegación, o bien, hasta que el funcionario en cuestión reasuma nuevamente sus funciones.

7° VIGENCIA, la presente delegación regirá desde la total tramitación del acto administrativo.

8° DEROGANSE todas las anteriores Resoluciones de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, referidas a las materias contenidas en la presente Resolución, y déjense sin efecto las delegaciones de facultades recaídas en jefaturas de las dependencias señaladas en la presente resolución, contenidas en anteriores actos administrativos, quedando, en todo caso, subsistentes aquellas facultades delegadas no consideradas en la presente resolución, en tanto no sean contrarias a las que se aprueban mediante el presente acto administrativo.



Anótese y comuníquese.

ÁNGEL CABEZA MONTEIRA
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS.

JCV/ANT/AVV/MCI/ydl.

Distribución:

- Subdirección de Museos
- Museo Antropológico Padre Sebastián Englert, de Isla de Pascua
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes Dibam.