

**DELEGA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR
ACTOS ADMINISTRATIVOS/**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1465

SANTIAGO, 29 de septiembre de 2023

VISTOS:

La Ley Nº 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL Nº 35, del año 2017 del Ministerio de Educación; los artículos 3 y 41 del DFL Nº 1 del año 2000, de la Secretaria 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 D.F.L. Nº 5.200, de 1929; el D.S. Nº 6.234, de 1929; el Decreto Supremo Nº 2/2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa a la Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; las Resoluciones Nºs 6 y 11 de 2019, ambas de la Contraloría General de la República; la Ley Nº 19.799 de 2002, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y

CONSIDERANDO:

Las necesidades del Servicio, y en especial el requerimiento de delegar ciertas atribuciones y funciones en el cargo de Director/a de Instituciones Patrimoniales Nacionales que desempeña la función de Director/a del Museo Nacional de Bellas Artes, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:

1. **DELÉGANSE** en el/la **Director/a del Museo Nacional de Bellas Artes y en sus Subrogantes**, las facultades para autorizar y suscribir bajo la fórmula: **“Por orden del/la Director/a Nacional”**, los actos administrativos, que recaigan en las materias de su competencia que se detallan a continuación, como asimismo, las acciones necesarias para su implementación, que digan relación con los recursos, dependencias y bienes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, así como con el personal, perteneciente al **Museo Nacional de Bellas Artes**:

a) Materias relativas al Personal:

- Designar, mediante Resolución, las personas que tendrán perfiles de usuario en la plataforma SIAPER en Línea del Museo Nacional de Bellas Artes y en otros sistemas que se requiera para el buen funcionamiento de dicho Museo.
- Firmar electrónicamente las Resoluciones de Cometidos Funcionarios que generen gastos, mediante la plataforma SIAPER en Línea para el personal Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de las unidades que constituyen el Museo Nacional de Bellas Artes.

- Firmar las Resoluciones, en formato papel, aquellas Resoluciones de Cometidos Funcionarios que no generen gastos para el personal Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de las unidades que constituyen el Museo Nacional de Bellas Artes.
- Firmar las Resoluciones de Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no generen gastos para el personal Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de las unidades que constituyen el Museo Nacional de Bellas Artes.
- Firmar las resoluciones que dejan constancia de la tramitación de licencias médicas, recepción, autorización para hacer uso, tramitación e ingreso a SIAPER.
- Firmar las resoluciones que indican la aprobación de licencias médicas por la entidad de salud.
- Firmar las Resoluciones de asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.
- Firmar las Resoluciones de programación, aprobación, rectificación, de jornada extraordinaria, de descanso complementario y pago de horas extras del personal del Museo Nacional de Bellas Artes.
- Firmar las Resoluciones de los actos administrativos respecto del personal de las unidades que componen el Museo Nacional de Bellas Artes relacionadas con feriado legal, su anticipo o postergación dentro del año respectivo o su acumulación en el año siguiente; permisos con y sin goce de remuneración; permisos por los días hábiles insertos entre dos feriados, o un feriado y un día sábado o domingo, según el caso, en tanto se recuperen con otros la jornada al feriado u horas de trabajo, realizadas con anterioridad o posterioridad al feriado respectivo; y todo otro permiso especial con goce de remuneraciones establecido en la legislación aplicable a los funcionarios públicos.
- Firmar las Resoluciones que autoriza a las funcionarias para hacer uso del derecho a sala cuna y para dar alimentos a sus hijos por una hora, de acuerdo a la normativa sobre protección a la maternidad.
- Firmar las Resoluciones que establecen y/o modifican la jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios de las unidades que constituyen el Museo Nacional de Bellas Artes, de acuerdo a las necesidades de cada una.
- Firmar las Resoluciones de los actos administrativos que autoricen horarios especiales para funcionarios del Museo Nacional de Bellas Artes, como por ejemplo, en caso de compensar horas por labores docentes.
- Firmar las Resoluciones que autoriza la asistencia de funcionarios del Museo Nacional de Bellas Artes a cursos de capacitación.
- Firmar las Resoluciones que reconoce descanso complementario por capacitación.
- Firmar certificados de antigüedad que soliciten los funcionarios de las unidades que constituyen el Museo Nacional de Bellas Artes.
- Firmar certificados de calificación solicitados por funcionarios de las unidades que constituyen el Museo Nacional de Bellas Artes.
- Verificación del registro de asistencia de los funcionarios a su cargo, y envío a descuentos por atrasos.
- Autorización de justificativo reloj control, por no marcar entrada o salida, o bien por marcar una entrada más tarde de lo permitido, o una salida más temprano de la jornada ordinaria.
- Firmar como habilitado la Declaración de Accidentes de Trabajo y/o Trayecto y Declaraciones de Enfermedades Laborales.
- Firmar las Resoluciones que establecen y/o modifican el horario de funcionamiento al público del Museo Nacional de Bellas Artes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, para lo cual deberá coordinar la conveniencia de acuerdo a las necesidades del respectivo museo con el/la Director/a Nacional.

- Firmar Resoluciones que autorizan prácticas técnico-profesionales según corresponda.
- Celebrar convenios sobre beneficios para los funcionarios, y la dictación de la resolución que lo aprueba, que no irroguen gastos para la institución y aprobarlos por resolución.

Copia de las Resoluciones que recaigan en estas materias, serán remitidas oportunamente al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio a su casilla: gestionydesarrollodepersonas@patrimoniocultural.gob.cl.

b) Materias relativas a Procesos Administrativos:

- Celebrar los actos y contratos necesarios para la mantención de los bienes muebles e inmuebles a su cargo, dictando la resolución que lo autoriza.
- Autorizar y suscribir los actos administrativos que aprueben las altas, bajas y traslados de bienes muebles de uso del Museo Nacional de Bellas Artes y que estén a su cargo, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue el Departamento de Administración y Finanzas de la División de Planificación y Presupuesto.
- Celebrar contratos de comodato y sus anexos de bienes muebles e inmuebles, dictando la resolución que lo autoriza, cuando las necesidades del Museo Nacional de Bellas Artes y sus unidades lo requieran, asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos, previa autorización de la Dirección Nacional, la que podrá otorgarse de la manera más expedita posible.
- Celebrar contratos de arrendamiento y sus anexos, de bienes inmuebles, cuando las necesidades de la unidad lo requieran y dictar su resolución aprobatoria, como, asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos, previo visto bueno de la Dirección Nacional y obteniendo las autorizaciones de otras entidades públicas, que procedan.
- 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.
- Celebrar convenios de colaboración o alianzas estratégicas y dictar su respectiva resolución aprobatoria, con personas naturales o jurídicas de derecho público o privado que no irroguen gasto para el Servicio previo visto bueno de la Dirección Nacional, el que podrá otorgarse de la manera más expedita posible.
- Celebrar convenios de colaboración, y de aportes o transferencias de recursos, cuyo monto sea igual o inferior a 1.000 UTM con otras entidades nacionales, públicas o privadas, previa autorización de la Dirección Nacional, la que podrá otorgarse de la manera más expedita posible y previa revisión y visto bueno del convenio por parte de la División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

c) Materias relativas a administración financiera:

- Dictar actos administrativos que autoricen compras y pagos fuera del sistema de información por hasta 3 UTM con cargo a los recursos destinados a operaciones menores

siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

- Realizar los pagos por concepto de consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otros similares.

d) Materias relativas a Procesos de Compras y Abastecimiento al Museo Nacional de Bellas Artes:

- Operar el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas. Esta autorización se entiende conferida para utilizar cualquiera de los medios previstos en la normativa, a saber, Convenio Marco, Trato Directo, 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.
- Trato Directo, cuyo monto tope será de 400 UTM.
- Compras por Convenio Marco, Compra Ágil, emisión de órdenes de compras, debidamente aprobadas por Resolución Exenta. (cuyo valor sea igual o superior a \$500.000.- (quinientos mil pesos) según el punto N°9.1 "EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE PAGO". De la Resolución Exenta N°2080 del 2022 que aprueba el manual del sistema de compras y contrataciones del sector público para el Serpat.)
- Suscribir los Acuerdos Complementarios que sean necesarios.

Dichos procesos deberán contar previamente con la visación de la División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando la operación de que se trate supere las 400 UTM y en todas las contrataciones directas, distintas de las compras ágiles.

Las operaciones inferiores a 400 UTM, quedan radicadas exclusivamente en el Museo Nacional de Bellas Artes, unidad compradora, no requiriendo la visación de la División Jurídica del SERPAT.

e) Materias relativas a los Procesos propios del quehacer del Museo:

- Firmar Resoluciones, por la suspensión de la atención de público y/o el cierre temporal del Museo, en el ámbito de su competencia, por motivos fundados.
- Firmar Resoluciones que designa ante el Comité Paritario representantes de la institución, en calidad de titulares y suplentes respecto de los funcionarios que prestan servicios bajo subordinación directa.
- Autorizar el uso de fotos e imágenes pertenecientes a las colecciones del señalado Museo.
- La firma de la documentación relativa a exportaciones e importaciones de obras de arte que alude a la Ley N° 17.236 y su reglamento, D.S. de Educación N° 3.858-70; así como aquella contenida en la Ley N° 19.128, que otorga franquicias tributarias a personas que señala y modifica arancel aduanero.

2. **DERÓGASE** parcialmente la Resolución Exenta Nº 2866 de 2004 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos hoy Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en lo mencionado según el numeral 1.1, facultades delegadas al Museo Nacional de Bellas Artes.

3. **MANTÉNGASE** vigente la Resolución Exenta Nº 2866 de 2004 en todo lo no modificado por la presente Resolución.

4. **ESTABLÉCESE** que las operaciones de compra a que alude la presente resolución, comprenden exclusivamente las que se efectúen con cargo al Presupuesto asignado a la dependencia indicada y dentro del ámbito de su competencia.

5. **ESTABLÉCESE** que en caso de que por cualquier causa el/la funcionario/a individualizado/a 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 recaerá en el/la Director/a Subrogante del Museo Nacional de Bellas Artes.

6. **VIGENCIA**, la presente resolución empezará a regir, por razones de buen servicio, a contar de su total tramitación.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

Nélida Bernardita
Pozo Kudo

Firmado digitalmente por
Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2023.09.29 16:54:58
-03'00'

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV/DMF.ASC.YDL.jml

Distribución:

- 1c.: Auditoría Interna
- 1c.: Departamento de Administración y Finanzas
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: División de Planificación y Presupuesto
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Museo Nacional de Bellas Artes
- 1c.: Secretaría General y Oficina de Partes



GOBIERNO DE CHILE
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS

DEPARTAMENTO JURÍDICO

REF: DELEGA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y
SUSCRIBIR ACTOS ADMINISTRATIVOS

SANTIAGO/

- 9. SET 2004

2866

CONSIDERANDO: Que la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, a objeto de agilizar su gestión institucional, requiere delegar ciertas atribuciones, y

EXENTA

VISTOS: Estos antecedentes, lo dispuesto en los artículos 5° y 41 de la Ley N° 18575; en el artículo 1°, letra o) del D.S. de Educación N° 6.234-29, Reglamento de la DIBAM. y en la Resolución N° 520-96, de la Contraloría General de la República,

RESUELVO:

EXENTA

1° Delégase en las Jefaturas de las dependencias de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos que se indican, las facultades para autorizar y suscribir, bajo la fórmula "**Por orden del Director**", los actos administrativos que recaigan en las materias que en cada caso se señala:

1.1. MUSEOS NACIONALES:

Nacional de Bellas Artes

Nacional de Historia Natural

Histórico Nacional

- a) Autorización de compras y pago de bienes y servicios por montos hasta por 1.000 UTM.
- b) Llamado y adjudicación de propuestas para la adquisición de bienes y servicios hasta por 1.000 UTM.
- c) Autorización de las siguientes materias referidas a personal:
 - Comisiones de servicio dentro del territorio nacional; cometidos de servicio, y según corresponda, el pago de viáticos y pasajes.
 - Permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones.
 - Feriados legales
 - Horas extraordinarias.
 - Asignación familiar.
- d) Establecer convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, con excepción de aquellos de carácter internacional o los que impliquen aportes o transferencias de recursos por un monto superior a 1.000 UTM.
- e) Celebrar contratos de comodato y arrendamiento de bienes muebles, cuando las necesidades del museo lo requieran.
- f) Celebrar convenios para la mantención de los bienes muebles e inmuebles.

1.2. CENTRO NACIONAL DE CONSERVACION Y RESTAURACION

- a) Autorización de compras y pago de bienes y servicios por montos hasta por 1.000 UTM.
- b) Llamado y adjudicación de propuestas para la adquisición de bienes y servicios hasta por 1.000 UTM.

- c) Dictar los actos administrativos que permitan autorizar feriados legales, permisos con y sin goce de remuneraciones, horas extraordinarias, comisiones de servicio y cometidos funcionarios dentro del territorio nacional al personal del Centro y pagar directamente, en el caso que éstos involucren pago de viáticos, ya sea con cargo al presupuesto regular del Centro o con cargo a fondos externos administrados por la DIBAM.; proyectos de acciones culturales complementarias, o fondos de proyectos generados por el Centro que sean financiados por organismos externos, administrados por la DIBAM.
- d) Pagar directamente los convenios a honorarios a suma alzada, atingentes al Centro, contratados por la DIBAM. con recursos externos administrados por ésta. Déjase establecido que la contratación respectiva se efectuará por la DIBAM.

2° Delégase en el Director del Museo Nacional de Bellas Artes, la firma de la documentación relativa a exportaciones e importaciones de obras de arte a que alude la Ley N° 17.236 y su reglamento, D.S. de Educación N° 3.858-70; así como aquella contenida en la Ley N° 19.128, que otorga franquicias tributarias a personas que señala y modifica arancel aduanero.

3° Déjase 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 subdirección y dentro del ámbito de su competencia.

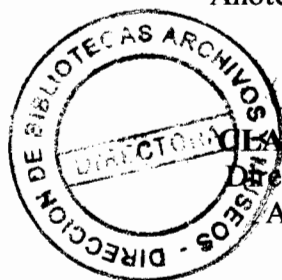
4° Delégase asimismo en las jefaturas indicadas, la facultad para suscribir las resoluciones fundadas necesarias para operativizar los procesos que dicen relación con contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, en las situaciones contempladas en la letra a) del art. 8° de la Ley N° 19.886, hasta por los montos en cada caso señalados en el ordinal 1° del presente acto administrativo y en las materias específicas delegadas.

5° Copia de las resoluciones exentas que recaigan en estas materias, deberán ser remitidas oportunamente al Departamento de Recursos Humanos y a la Subdirección de Administración y Finanzas, según su naturaleza.

6° Las bases sobre licitaciones, contratos y convenios resultantes del presente acto delegatorio serán aprobados mediante resolución y las facultades delegadas en torno a suscripción de convenios, convocatorias a licitaciones y firma de contratos que impliquen desembolsos por parte de las dependencias referidas precedentemente, deberán contar con la visación previa del Departamento Jurídico de la DIBAM.

7° Deróganse las Resoluciones Exentas N° 2359-99, 1402-01, 2363-00 y N° 1461-04, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, referidas a delegación de facultades.

Anótese y comuníquese



[Handwritten signature]
CLARA BUDNIK SINAY
Directora de Bibliotecas,
Archivos y Museos.

[Handwritten initials]
CBS/OAP/IOM/
Distribución:

Museos Nacionales
Centro Nacional de Conservación y Restauración
Subdirecciones: Administración y Finanzas, Planificación y Presupuesto.
Deptos.: Jurídico, Recursos Humanos, Auditoría Interna.
Oficina de Partes DIBAM.