



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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1423

SANTIAGO, 18 DE AGOSTO DE 2025

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 D.S. Nº 2 de 2023 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Resolución Nº 36 de 2024, de la Contraloría General de la República;
y

CONSIDERANDO:

Las necesidades del Servicio, y en especial el requerimiento de delegar ciertas atribuciones y funciones en el cargo Directivo que desempeña la función de Director (a) de la Cineteca Nacional, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:

1. **DELÉGANSE** en el **Director (a) de Cineteca Nacional**, las facultades para autorizar y suscribir bajo la fórmula: "**Por orden del Director 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 a la **Cineteca Nacional**:

a) Materias relativas al Personal:

- Designar, mediante Resolución, las personas que tendrán perfiles de usuario en la plataforma SIAPER en Línea de la Cineteca Nacional y en otros sistemas que se requiera para el buen funcionamiento de dicha unidad.
- 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 la Cineteca Nacional.
- Firmar, 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 la Cineteca Nacional.
- Firmar electrónicamente las Resoluciones de Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no generen gasto al servicio correspondiente al personal de Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de las unidades que constituyen la Cineteca Nacional.
- Firmar las resoluciones que dejan constancia de la tramitación de licencias médicas, recepción, autorización para hacer uso, tramitación, ingreso a SIAPER y recuperación de subsidios; gestión ante funcionarios frente a reducciones o rechazos para informes de descuento, si corresponde.

- Firmar las resoluciones que indican la aprobación de licencias médicas por la entidad de salud.
- Asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.
- Programación, aprobación, rectificación, de Trabajos extraordinarios, de descanso complementario y pago de horas extras del personal de la Cineteca Nacional.
- Dictar actos administrativos respecto del personal de las unidades que componen la Cineteca Nacional relacionadas con feriado legal, su anticipo o postergación dentro del año respectivo o su acumulación en el año siguiente; sobre permisos con goce de remuneración hasta por 6 día hábiles en cada año calendario; 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.
- Establecer y/o modificar la jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios de las unidades que constituyen la Cineteca Nacional, de acuerdo a las necesidades de cada una.
- Dictar actos administrativos que autoricen horarios especiales para funcionarios la Cineteca Nacional, como por ejemplo, en caso de compensar horas por labores docentes.
- Autorizar asistencia de funcionarios de la Cineteca Nacional a cursos de capacitación.
- Dictar resolución que reconoce descanso complementario por capacitación.
- Evacuar informes y actuaciones que dicen relación con el proceso anual de calificaciones del personal de las unidades que constituyen la Cineteca Nacional, cuestión que deberá realizarse en coordinación en lo técnico, con la Subdirección correspondiente.
- Firmar certificados de antigüedad y de Cese de Funciones que soliciten los funcionarios de las unidades que constituyen la Cineteca Nacional.
- Firmar certificados de calificación solicitados por funcionarios de las unidades que constituyen la Cineteca Nacional.
- 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.
- Autorizar prácticas técnico-profesionales según corresponda.

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 de la Cineteca Nacional 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 de la Cineteca Nacional y sus unidades lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos, previa autorización de la Dirección Nacional.
- Celebrar contratos de concesión a que se alude en el Decreto Ley N° 1939, sobre adquisición, administración y disposición de bienes del Estado, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de estas concesiones, dictando su respectiva resolución aprobatoria. En el caso de

ser concesiones a título oneroso, se deberá requerir el visto bueno de la Dirección Nacional, y las autorizaciones de otros entes públicos que fueren procedentes.

- 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.
- Celebrar convenios de aportes o transferencias de recursos, con otras entidades nacionales, públicas o privadas, previa autorización de la Dirección Nacional.
- 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 y previo visto bueno de la División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

c) Materias relativas a administración financiera:

En caso que el Director de la Cineteca Nacional se encuentre ejerciendo el cargo por nombramiento titular podrá:

- 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 a la Cineteca Nacional:

- 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, emisión de órdenes de compras, debidamente aprobadas por Resolución Exenta, si corresponde, cuyo valor sea igual o superior a \$500.000.- (quinientos mil pesos) según el punto N°9.1 "Emisión de resolución de pago", según resolución exenta N°2080 de 2022, que aprobó 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 100 UTM y en todas las contrataciones directas, distintas de las compras ágiles.

Las operaciones inferiores a 100 UTM, quedan radicadas exclusivamente en la Cineteca Nacional, unidad compradora, no requiriendo la visación de la División Jurídica del Serpat.

e) **Materias relativas a los Procesos propios de la Cineteca Nacional:**

- Autorizar mediante Resolución Exenta, la suspensión de la atención de público y/o el cierre temporal de sus dependencias, en el ámbito de su competencia, por motivos fundados.
- Asimismo, autorizar a través del correspondiente acto administrativo la salida anticipada de los funcionarios de la Cineteca Nacional por razones de caso fortuito, fuera mayor, legales u orden de autoridad previa autorización de la/el Director (a) Nacional
- Designar ante el Comité Paritario representantes de la institución, en calidad de titulares y suplentes respecto de los funcionarios que prestan servicios bajo subordinación directa.
- Facultad para establecer convenios de colaboración y alianzas estratégicas con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, chilenas o internacionales, a fin de fortalecer la promoción y difusión de la Cineteca Nacional y su quehacer.

3. **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.

4. **DETERMÍNASE** que la facultad para suscribir los tratos directos contemplados en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, corresponde exclusivamente al Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con excepción del Artículo 8, del Decreto Nº 661, Reglamento de la Ley Nº 19.886 y de aquellos delegados en los Directores Regionales Titulares por Alta Dirección Pública.

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 de la Cineteca Nacional y a falta de estos, las facultades delegadas volverán a su origen, esto es, al Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

6. **ESTABLÉCESE** que durante el primer año de vigencia de la presente resolución, todos los procesos deberán pasar por el visto bueno de la División Jurídica previo a la firma del Director de la Cineteca Nacional.



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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

JCV.DMF.RCC.jml

DISTRIBUCIÓN:

Auditoría Interna
Departamento de Administración y Finanzas
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
División de Planificación y Presupuesto
División Jurídica
Cineteca Nacional
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
Encargada de Regiones, SERPAT. (**María José Oyarzún Solis**)