

DMF.MBS.NCY.jml  
13/02/2019

DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 1528 DE  
2018 DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO  
CULTURAL Y DELEGA FACULTADES PARA  
AUTORIZAR Y SUSCRIBIR ACTOS  
ADMINISTRATIVOS/

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO, 14 FEB 2019\* 205

VISTOS:

**EXENTA**

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35, del año 2017 del Ministerio de Educación; los artículos 3 y 41 del 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 General de la Administración del Estado; los artículos 79 y siguientes de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y la Resolución Exenta N° 1528 de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, y

**CONSIDERANDO:**

1. Las necesidades del Servicio, y en especial el requerimiento de delegar ciertas atribuciones y funciones en el Directivo grado 6° EUS que desempeña la función de Jefa (e) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

2. En este contexto, resulta necesario dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 1528 de 2018 con origen en este Servicio, a fin de adecuar y ajustar cuestiones de forma y fondo en una nueva delegación de funciones, que en este mismo acto se resuelve.

RESUELVO:

**EXENTA**

1° DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N° 1528 de 2018 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

2° DELÉGASE en la/el Jefa (e) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, Directivo grado 6° EUS, planta, la facultad 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 a continuación, como asimismo, las acciones necesarias para su implementación:

**a) Materias relativas al personal:**

- Cometidos funcionarios dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Prácticas profesionales que soliciten las dependencias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Horarios especiales y turnos de las dependencias del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones.
- Feriados legales.
- Otros permisos establecidos en la legalidad vigente, que beneficien a los funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.
- Asignaciones: Profesionales, de antigüedad (bienios), de movilización estatutaria y por pérdida de caja de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Reconocimiento de tiempo servido de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Designación de Ministro de fe para la entrega de dependencias del Servicio.
- 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.
- Programación y autorización de horas extraordinarias, tanto para compensación en tiempo como en dinero, y su debido registro.
- Recuperación de horas por uso de días interferiado de funcionarios del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Informes y actuaciones que dicen relación con el proceso anual de calificaciones del personal.
- Verificación del registro de asistencia de los funcionarios a su cargo, y envío a descuentos por atrasos.
- Asistencia a capacitación y perfeccionamientos.

**b) Altas, bajas y traslados de bienes muebles:**

- Autorizar y suscribir los actos administrativos que aprueben las altas, bajas y traslados de bienes muebles de uso del Servicio y que estén a su cargo, 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 del SNPC.

**3° ESTABLÉCESE** que las materias relativas al personal singularizadas en el literal a) del numeral 2° anterior, se entenderán delegadas también en la/el Jefa (e) del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, para el personal de las siguientes unidades:

- Coordinación de Política Digital.
- Departamento de Auditoría Interna.
- Departamento de Comunicaciones.
- Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

- Dirección Nacional.
- División Jurídica.
- Subdirección de Administración y Finanzas.
- Subdirección de Planificación y Presupuesto.
- Subdirección Nacional de Investigación.
- Dependencias que tengan delegadas las facultades y que no puedan autorizarse por sí mismos.

4° **VIGENCIA**, la presente resolución empezará a regir, por razones de buen servicio, a contar del 13 de febrero de 2019.

5° **DEROGÁSE** la Resolución Exenta N° 2867/2004 del Servicio Nacional de Patrimonio Cultural, sobre delegación de facultades.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**GONZALO OYARZÚN SARDI**  
**DIRECTOR NACIONAL (S)**  
**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Distribución:

- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Secretaría General y Oficina de Partes
- 1c.: Subdirección de Planificación y Presupuesto