

DMF.MBS.YDL:imh
21/01/2019

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

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO,

17.ENE.2019*

052

VISTOS:

EXENTA

La Minuta Nº 2129/2018, de la Asistente de Dirección en la que remite el Memorándum Nº 666 de 2018 del Subdirector Nacional de Museos (S), con el visto bueno del Director del Servicio (S); la Ley Nº 21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; 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. en trámite Nº 1 de 2019 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SNPC), con el propósito de cumplir adecuadamente su quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública, ha estimado conveniente delegar ciertas atribuciones de carácter directivo, en determinados funcionarios a contrata.

2. Que para estos efectos, conforme lo dispone la Partida 29, Capítulo 03, Programa 01, Glosa Nº 2, letra g), de la Ley de Presupuesto 2019, dicho personal a contrata no podrá exceder de 42 funcionarios y las funciones deberán delegarse mediante resolución fundada del Jefe Superior del Servicio.

RESUELVO:

EXENTA

1. **DELÉGANSE** en la Directora Subrogante del Museo Histórico de Yerbas Buenas, SRA. JANINA EMILIA CARRASCO GUERRA, RUN [REDACTED] Profesional grado 14º EUS, Contrata, 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 al Museo Histórico de Yerbas Buenas:

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.
- Permisos administrativos con goce de remuneraciones.
- Feriados legales.
- Asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.

- 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.
- 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.

Copia de las Resoluciones que recaigan en estas materias, serán remitidas oportunamente al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio.

b) Materias relativas a Procesos Administrativos:

- Celebrar las convenciones necesarias para la mantención de los bienes muebles e inmuebles de su cargo.
- Autorizar y suscribir los actos administrativos que aprueben las altas, bajas y traslados de bienes muebles de uso del SNPC 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.
- 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.
- 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, 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 Subdirección de la cual depende y previo visto bueno de la División Jurídica del SNPC.

c) Materias relativas a Procesos de Compras y Abastecimiento:

- Operar el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas.
- 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 del SNPC.
- 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 del SNPC.
- 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 del SNPC.

- Compras por Convenio Marco, emisión de órdenes de compras, debidamente aprobadas por Resolución Exenta.
- Suscribir los Acuerdos Complementarios que sean necesarios, por un monto hasta 1.000 UTM.
- Dichos procesos deberán contar previamente con la visación de la División Jurídica del SNPC, cuando la operación de que se trate supere las 100 UTM. Las operaciones inferiores a dicho monto, quedan radicada exclusivamente en la unidad compradora de que se trate.

d) **Materias relativas a los Procesos propios del quehacer del Museo:**

- 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.

2. 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.

3. DETERMÍNASE 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 Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

4. ESTABLÉCESE que en caso de que por cualquier causa la funcionaria individualizada en el número 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 su jefatura directa y a falta de este, las facultades delegadas volverán a su origen, esto es, al Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

5. FÍJASE como plazo de vigencia de la presente resolución desde el 1° de enero y hasta el 30 de junio de 2019.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

Distribución:

- 1c.: Auditoría Interna
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas SNPC
- 1c.: División Jurídica SNPC
- 1c.: Museo Histórico de Yervas Buenas
- 1c.: Secretaría General y Oficina de Partes SNPC
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas SNPC
- 1c.: Subdirección Nacional de Museos SNPC

MINUTA N°2129 /2018

DE	ASISTENTE DE DIRECCIÓN	
A	JEFA DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS ✓	
REF.	Envía Memorándum N°666 de Subdirector de Museos.	
X	Para su resolución	Tramitar urgente
	Informar por escrito	Contestar al interesado
	Estudiar	No estoy de acuerdo
	Como ya se conversó	Para su revisión y /o V° B°
	Deseo conversarlo con usted	Para su firma
	Tomar las medidas del caso	Llamar por teléfono
	Leer y comentar	Solicitar mayor información
	Redactar	Remitirse al archivo
	Preparar respuesta y devolver	Documento reservado
	Para archivar	Para difundir
	Para su información y devolución	Para recepcionar
	Para su opinión	Para despacho
	Dar instrucción a quien corresponda	Otros

Observaciones:

Junto con saludar, envió a usted documentación señalada en la Referencia autorizada por el Director Nacional (s).

Lo anterior, para su conocimiento y gestión correspondiente.

Muy cordialmente,

Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

RECIBIDO N° 18

- 2 ENE 2018

NOTA: NIGARDO ORJON N

[Firma]

Tamara Marchant Mora

Santiago, 31 de diciembre de 2018.

MEMORANDUM N° 666

DE: SUBDIRECTOR NACIONAL DE MUSEOS (S)

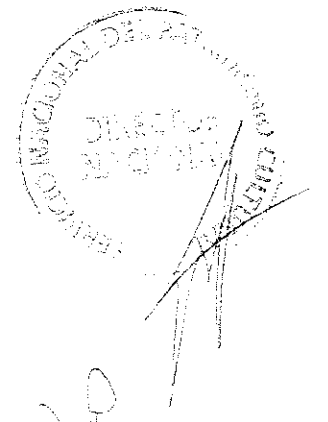
A : SR. DIRECTOR (S)
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

SANTIAGO/ 27 de diciembre de 2018

1. Solicito a Ud. instruir que se tramite las respectivas resoluciones exentas que delega facultades para los Directores de Museos y Subdirector Nacional de Museos que a continuación se mencionan:

- Sr. Guillermo Cortés Lutz, Director Museo Regional de Atacama
- Sr. Gonzalo Alberto Aravena Hermosilla, Director Museo Regional de Antofagasta.
- Sra. Gabriela Carmona, Directora del Museo del Limarí
- Sr. Ángel Durán Herrera, Director Museo Arqueológico de La Serena.
- Sra. Loredana Rosso. Directora del Museo Historia Natural de Valparaíso.
- Sr. Mario Henríquez, Director del Museo de Rancagua.
- Sr. Alejandro Morales, Director Museo O'higginiano y B. Artes de Talca.
- Sr. Jimena Francisca Asenjo Burgos, Directora Museo de Artes y Artesanías de Linares
- Srta. Juana Paillalef Carinao, Directora del Museo Mapuche de Cañete.
- Sr. Miguel Chapanoff, Director del Museo Regional de la Araucanía.
- Sr. Humberto Ricardo Mendoza, Director del Museo Fuerte Niebla.
- Srta. Annemarijke Van Meurs, Directora del Museo Regional de Ancud.
- Sra. Paola Grendi, Directora del Museo Regional de Magallanes.
- Sr. Alberto Serrano, Director del Museo Puerto Williams.
- Sr. Hernaldo Saldivia, Director del Museo Regional de Aysén.
- Srta. María Isabel Orellana, Directora Museo de la Educación G. Mistral.
- Sr. Ricardo Brodsky, Director del Museo Benjamín Vicuña Mackenna.
- Sra. Ximena Pezoa, Directora Museo de Artes Decorativas.
- Srta. Leslie Azocar Poblete, Directora Museo Gabriela Mistral de Vicuña
- Sr. Mario Castro Dominguez, quien asume la subrogancia en la SNM.

DIRECCION
Ingreso: 2 DIC 2018
Destino:
Archivo: 2438




2.- Asimismo, se requiere que se tramite la Resoluciones Exentas a las Directoras Subrogantes de los siguientes Museos desde 2 de enero y hasta 30 de Junio de 2019.

- Sra. Janina Emiliana Carrasco Guerra, Directora (S) Museo Yerbas Buenas.
- Sra. Roxana Ines Torres Rossel, Directora(S) Museo de Hist. Nat. de Concepción.
- Srta. Francisca Eloisa Contreras Carvajal, Directora (S) Museo del Limarí.

Le saluda atentamente de Ud.,




MARIO CASTRO DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR NACIONAL DE MUSEOS (S)

MCD/rsm.-