

DMF.RVV.jml  
12/07/2018

DELEGA FACULTADES PARA AUTORIZAR Y  
SUSCRIBIR ACTOS ADMINISTRATIVOS/

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

12 JUL 2018

779

SANTIAGO,

VISTOS:

**EXENTA**

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; la Minuta Nº 993/2018, de la Asistente de Dirección en la que remite el Ord. Nº 2823 de 2018 de la Secretaria (S) del Consejo de Monumentos Nacionales con el visto bueno del Director (S) del Servicio; los artículos 3 y 41 del DFL Nº1 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 General de la Administración del Estado; el Decreto Exento Nº 3 de 2018, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que fija subrogante del Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Resolución Nº 1600, de 2008, 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 la funcionaria que desempeña la función de Secretaria Subrogante del Consejo de Monumentos Nacionales, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:

**EXENTA**

1. DELÉGASE en doña **SUSANA CRISTINA SIMONETTI DE GROOTE**, RUN Nº 10.335.953-8, Profesional grado 6º 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 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, así como con el personal, perteneciente al **Consejo de Monumentos Nacionales**.

2. DELÉGANSE las materias específicas 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:

- Cometidos funcionarios dentro del territorio nacional, con derecho al pago de pasajes, gastos de traslados asociados a dicho cometido y viáticos, cuando corresponda.

- 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 con 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.**

**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 del Consejo de Monumentos Nacionales, 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 Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- 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 Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural y de la Subdirección de Planificación y Presupuesto, especialmente en lo referido a autorizaciones de otras entidades públicas.
- 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.
- Establecer convenios de colaboración con otras entidades nacionales públicas o privadas, previa autorización de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, 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 o igual a 1.000 UTM, deberá contar con la aprobación de la Dirección Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

**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 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

- 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 su competencia, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- 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 su competencia, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- Dichos procesos deberán contar previamente con la visación de la División Jurídica del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuando correspondiere.

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 al Consejo de Monumentos Nacionales y dentro del ámbito de su competencia.

4. **DÉJASE** establecido que las facultades delegadas mediante el presente acto administrativo, serán ejercidas por la Sra. Simonetti de Groote mientras se realiza el concurso para el nombramiento de la jefatura titular del Consejo de Monumentos Nacionales y en caso de ausencia temporal o impedimento de dicha Jefatura.

5. **VIGENCIA**, la presente delegación empezó a regir por razones de buen servicio, a contar del 1° de abril de 2018.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**JAVIER DÍAZ GONZÁLEZ**  
**DIRECTOR NACIONAL (S)**

**SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

Distribución:

- 1c.: Consejo de Monumentos Nacionales
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Secretaría General y Partes
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas