

**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

REF.: ACLARA Y COMPLEMENTA RESOLUCIÓN EXENTA N° 339 DE FECHA 11 DE MARZO DE 2019, DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, QUE DELEGA FACULTADES PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR ACTOS ADMINISTRATIVOS.

RESOLUCIÓN EXENTA N°

14.MAR.2019\* 347

SANTIAGO,

VISTOS:

**EXENTA**

La Minuta N° 2085/2018, de la Asistente de Dirección en la que remite el Memorándum N° 11 de 2018 del Subdirector Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial con el visto bueno del Director del Servicio; 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 Generales de la Administración del Estado; el artículo 62 de la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 5.200, de 1929; el D.S. N° 6.234, de 1929; el D.S. en trámite N° 1 de 2019 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 339 de 2019, que delega facultades para autorizar y suscribir actos administrativos; 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 función pública, dictó la Resolución Exenta N° 339 de fecha 11 de marzo de 2019, delegando ciertas atribuciones de carácter directivo al Subdirector Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial, don **RODRIGO ENRIQUE ARAVENA ALVARADO**, RUN N° [REDACTED] Directivo grado 5° EUS, planta.
- 2.- Que, por una inadvertencia administrativa, se hace necesario aclarar dicha Resolución Exenta indicada en el párrafo anterior, en lo que respecta a la vigencia de la misma, por un lado y, por otro lado, complementar dicho acto administrativo en lo que respecta a materias relativas a los procesos propios del quehacer de la Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial.

RESUELVO:

**EXENTA**

- 1.- **ACLÁRASE**, que la Resolución Exenta N° 339 de fecha 11 de marzo de 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, empezó a regir por razones de buen servicio, a contar del 1° de enero de 2019.
- 2.- **COMPLEMENTÁSE**, la Resolución Exenta N° 339 de fecha 11 de marzo de 2019, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en lo que respecta a la letra d) Materias relativas a los Procesos propios del quehacer de la Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial, con las siguientes funciones:

- Velar por la aplicación del Proceso para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial en Chile en apego a la Convención para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial de la UNESCO.
- Representar al Director Nacional ante los distintos organismos públicos y privados, a nivel nacional e internacional, para el diseño e implementación de políticas, planes y programas en materia de patrimonio cultural inmaterial, que se ajusten a las normativas nacionales e internacionales.
- Celebrar convenios de colaboración, y de aporte o transferencias de recursos, cuyo monto sea igual o inferior a 1.000 UTM, con instituciones y organizaciones, tanto públicas como privadas, a fin de fortalecer la promoción y difusión de la Subdirección y su quehacer, previo visto bueno de la División Jurídica del SNPC.

**Servicio Nacional  
del Patrimonio  
Cultural**

Ministerio de las  
Culturas, las Artes  
y el Patrimonio

3.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y en la plataforma Institucional.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ  
DIRECTOR NACIONAL

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

  
DMF/EHC/MBS/NCY/jml

Distribución:

- 1c.: Auditoría Interna
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas 
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Secretaría General y Partes
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas
- 1c.: Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial

DMF.EHC.RVV.NCY.jml  
28/02/2019

DELEGA FACULTADES PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR  
ACTOS ADMINISTRATIVOS/

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO, 11.MAR2019\* 339

VISTOS:

**EXENTA**

La Minuta N° 2085/2018, de la Asistente de Dirección en la que remite el Memorandum N° 11 de 2018 del Subdirector Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial con el visto bueno del Director del Servicio; 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 Generales de la Administración del Estado; el D.F.L. N° 5.200, de 1929; el D.S. N° 6.234, de 1929; el D.S. en trámite N° 1 de 2019 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y

**CONSIDERANDO:**

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

RESUELVO:

**EXENTA**

1. **DELÉGANSE** en el Subdirector Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial, don **RODRIGO ENRIQUE ARAVENA ALVARADO**, RUN N° [REDACTED] Directivo grado 5° EUS, planta, 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 **Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial**.

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.
- Autorización de recuperación de horas por uso de días interferido. El acto administrativo que disponga efectivamente la recuperación referida, será dictada por la Jefatura del

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas 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.

**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 Dirección Nacional 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 Dirección Nacional y previo visto bueno de la División Jurídica del SNPC.

**c) Materias relativas a los 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 de la Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial:**

- 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.

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 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.

4. **ESTABLÉCESE** que en caso de que por cualquier causa el funcionario individualizado 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 su jefatura directa.

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

**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 ●
- 1c.: División Jurídica
- 1c.: Secretaría General y Partes
- 1c.: Subdirección de Administración y Finanzas
- 1c.: Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial