

COMPLEMENTA RESOLUCIÓN EXENTA Nº1428 DE 2023 DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL QUE DEROGA RESOLUCIÓN Nº 71 DE 2021 Y DELEGA FACULTADES QUE INDICA PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CARGOS Y JEFATURAS QUE SEÑALA/

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 2248

SANTIAGO, 16 DE DICIEMBRE DE 2024

VISTOS:

La Ley Nº 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL Nº 35 de 2017, que fija Plantas de Personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Ley Nº 19.175 Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; el DFL Nº 1 del año 2000, de la Secretaría 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 DFL Nº 29 de 2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DFL Nº 5.200, de 1929 Sobre Instituciones Nacionales Patrimoniales Dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; el instructivo presidencial Nº007de 2022; el Decreto Supremo Nº 2, de fecha 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Resolución Exenta Nº 1220 de 2019 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que Constituye Direcciones Regionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la resolución exenta Nº0880 de 2022 que aprueba nueva composición del Consejo de la Sociedad Civil del Serpat; las Resoluciones Nºs 6, 7 y 11 de 2019, todas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Nº 21.045 creó el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat) como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.
2. Que, el artículo 25 de la Ley Nº 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, previene que los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua.
3. Que, el artículo 23 de la Ley Nº 21.045, el Serpat, tiene por objeto implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial. Asimismo, el Servicio podrá realizar estudios, investigaciones o prestar asistencia técnica a organismos en materias de su competencia, encontrándose habilitado para cobrar por el desempeño de estas labores.
4. Que, en el cuerpo legal antes citado, se establece que la dirección superior y la administración del Servicio corresponderá a la Directora Nacional, quien es la jefa superior de la entidad, teniendo como atribuciones, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 24 Nº 2, de la Ley Nº 21.045, la de delegar en funcionarios de la institución, las funciones y atribuciones que estime conveniente, y conferir mandatos para asuntos determinados.

5. Que, por otro lado, el mismo cuerpo normativo referido, dispuso que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se desconcentrará territorialmente a través de las direcciones regionales, estableciendo un Director Regional por cada región del país. A su vez, estableció que la organización interna de la dirección regional deberá contar con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones, entre otras, en materias de bibliotecas públicas, museos, archivos, monumentos nacionales y patrimonio cultural inmaterial.

6. Que, en este sentido, el DFL Nº 35 de 2017, fijó Plantas de Personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, disponiendo de un número de quince (15) cargos destinados para ser ocupados por los Directores Regionales. Mediante el DFL Nº 10 de 2018, se creó un décimo sexto cargo de Director Regional, grado 6º, afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, dando cumplimiento a lo mandatado por la Ley Nº 21.045 en orden a establecer un Director Regional por cada región del país.

7. Que, en dicho contexto, es del todo evidente que para el buen gobierno y la correcta administración del Servicio y como una forma de arbitrar todas las medidas que el ordenamiento jurídico franquea para asegurar tanto el eficiente y oportuno cumplimiento de los objetivos institucionales como la calidad en el servicio que demanda la ciudadanía en general, específicamente los beneficiarios de los programas y de la infraestructura que administra el SERPAT, resulta necesario dotar de atribuciones a los Directores y Directoras Regionales del Servicio, utilizando para ello el mecanismo de la delegación de funciones consagrado en el artículo 41 del DFL Nº 1, del año 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado.

8. Que, en efecto, al Director o Directora Regional, en la respectiva Región, le corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne, siendo sus principales funciones entonces, controlar y administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, humanos y económicos asignados, liderando a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando las acciones para la consecución de las metas de la Dirección Regional.

9. Que, de esta forma, al Director o Directora Regional le corresponde desempeñar las siguientes funciones: Implementar políticas, planes programas e iniciativas relativas al quehacer Institucional, coordinando las Unidades operativas del Servicio; proponer a la Dirección Nacional el plan de actividades e inversión de la Región, así como el presupuesto anual necesario para su financiamiento; desarrollar las funciones de planificación, dirección y supervisión de la gestión de la Dirección Regional; desarrollar, coordinar y evaluar proyectos y estudios necesarios para apoyar la toma de decisiones, con el fin de entregar soporte a los procesos de planificación regional; mantener y gestionar una adecuada colaboración y coordinación con la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; promover y mantener alianzas estratégicas con diversos actores e instituciones relevantes; y asesorar a la Dirección Nacional en todas aquellas materias relativas a gestión del servicio en la Región.

10. Que, los Directores y Directoras Regionales dependen jerárquicamente de la Dirección Nacional del Servicio. En relación a las políticas, planes y programas de desarrollo regional aprobados y financiados por el gobierno regional, los directores regionales deberán coordinarse con el gobernador regional respectivo.

11. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con el propósito de cumplir adecuadamente su quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública, ha estimado conveniente delegar ciertas atribuciones en las Direcciones Regionales, en los funcionarios que ocupan los cargos y jefaturas que en cada caso se indicarán.

12. Que, en mérito de todo lo expuesto, y con arreglo a lo previsto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, normas pertinentes de la Ley Nº 19.880 y de conformidad a lo prescrito en los artículos 22 y siguientes de la Ley Nº 21.045, se dictó la resolución exenta Nº1428 de 2023, con la finalidad de dotar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la distribución y tareas específicas que le permitan alcanzar de manera cabal, oportuna y eficiente el cumplimiento de sus funciones y de su misión institucional y en uso de mis facultades legales.

13. Que, la resolución antes mencionada, debe ser complementada a fin de desconcentrar algunos procesos críticos del Servicio, a través de las direcciones regionales.

14. Que, a través del instructivo presidencial Nº007 de 2022, se establecen los lineamientos para la conformación, institucionalización y funcionamiento de los Consejos de la Sociedad Civil, en adelante Consejos, en ministerios y servicios, para cumplir con el principio de desconcentración en todos los órganos del estado.

15. Que, a través de la Resolución Exenta Nº1134 de fecha 15 de octubre de 2015, se aprobó norma general de participación ciudadana de la DIBAM hoy Serpat que establece modalidades formales y específicas en el marco de la ley Nº20.500.

RESUELVO:

1. INCORPORASE como literal g), en el numeral 1 letra A) de la parte resolutive de la resolución exenta Nº1428 de 2023, el siguiente.

A. DELEGASE en los DIRECTORES REGIONALES DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, las siguientes facultades:

g) Materias relativas a Participación Ciudadana:

- Constituir en representación del servicio el Consejo de la Sociedad Civil COSOC de la región correspondiente.

2. 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 su subrogante.

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

4. PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en la sección Actos que afecten a terceros, en el banner de Internet Gobierno Transparente del Sitio Web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Nélida Bernardita
Pozo Kudo
2024.12.16 11:53:31
-03'00'

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
Museo Histórico Nacional
Secretaría General y Oficina de Partes, SERPAT.
Encargada de Regiones (**María José Oyarzún Solís**)

**DEROGA REX N° 71 DE 2021 Y DELEGA FACULTADES QUE
INDICA PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR ACTOS
ADMINISTRATIVOS EN LOS CARGOS Y JEFATURAS QUE
SE SEÑALAN/**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1428

SANTIAGO, 27 de septiembre de 2023

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que Crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el DFL N° 35 de 2017, que fija Plantas de Personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; el 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 DFL N° 29 de 2005 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el DFL N° 5.200, de 1929 Sobre Instituciones Nacionales Patrimoniales Dependientes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; el Decreto Supremo N° 2, de fecha 13 de enero de 2023, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que designa Directora Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; la Resolución Exenta N° 1220 de 2019 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural que Constituye Direcciones Regionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural; las Resoluciones N°s 6, 7 y 11 de 2019, todas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.045 creó el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat) como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

2. Que, el artículo 25 de la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado, previene que los servicios públicos son órganos administrativos encargados de satisfacer necesidades colectivas, de manera regular y continua.

3. Que, el artículo 23 de la Ley N° 21.045, el Serpat, tiene por objeto implementar políticas y planes, y diseñar y ejecutar programas destinados a dar cumplimiento a las funciones del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en materias relativas al folclor, culturas tradicionales, culturas y patrimonio indígena, patrimonio cultural material e inmaterial; e infraestructura patrimonial, como asimismo, a la participación ciudadana en los procesos de memoria colectiva y definición patrimonial. Asimismo, el Servicio podrá realizar estudios, investigaciones o prestar asistencia técnica a organismos en materias de su competencia, encontrándose habilitado para cobrar por el desempeño de estas labores.

4. Que, en el cuerpo legal antes citado, se establece que la dirección superior y la administración del Servicio corresponderá a la Directora Nacional, quien es la jefa superior de la entidad, teniendo como atribuciones, entre otras, según lo dispuesto por el artículo 24 N° 2, de la Ley N° 21.045, la de delegar en funcionarios de la institución, las funciones y atribuciones que estime conveniente, y conferir mandatos para asuntos determinados.

5. Que, por otro lado, el mismo cuerpo normativo referido, dispuso que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural se desconcentrará territorialmente a través de las direcciones regionales, estableciendo un Director Regional por cada región del país. A su vez, estableció que la organización interna de la dirección regional deberá contar con la estructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones, entre otras, en materias de bibliotecas públicas, museos, archivos, monumentos nacionales y patrimonio cultural inmaterial.

6. Que, en este sentido, el DFL N° 35 de 2017, fijó Plantas de Personal del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, disponiendo de un número de quince (15) cargos destinados para ser ocupados por los Directores Regionales. Mediante el DFL N° 10 de 2018, se creó un décimo sexto cargo de Director Regional, grado 6°, afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, dando cumplimiento a lo mandatado por la Ley N° 21.045 en orden a establecer un Director Regional por cada región del país.

7. Que, en dicho contexto, es del todo evidente que para el buen gobierno y la correcta administración del Servicio y como una forma de arbitrar todas las medidas que el ordenamiento jurídico franquea para asegurar tanto el eficiente y oportuno cumplimiento de los objetivos institucionales como la calidad en el servicio que demanda la ciudadanía en general, específicamente los beneficiarios de los programas y de la infraestructura que administra el SERPAT, resulta necesario dotar de atribuciones a los Directores y Directoras Regionales del Servicio, utilizando para ello el mecanismo de la delegación de funciones consagrado en el artículo 41 del DFL N° 1, del año 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado.

8. Que, en efecto, al Director o Directora Regional, en la respectiva Región, le corresponde dirigir, organizar y administrar el correspondiente Servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos; responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne, siendo sus principales funciones entonces, controlar y administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, humanos y económicos asignados, liderando a las personas bajo su dependencia, orientando y alineando las acciones para la consecución de las metas de la Dirección Regional.

9. Que, de esta forma, al Director o Directora Regional le corresponde desempeñar las siguientes funciones: Implementar políticas, planes programas e iniciativas relativas al quehacer Institucional, coordinando las Unidades operativas del Servicio; proponer a la Dirección Nacional el plan de actividades e inversión de la Región, así como el presupuesto anual necesario para su financiamiento; desarrollar las funciones de planificación, dirección y supervisión de la gestión de la Dirección Regional; desarrollar, coordinar y evaluar proyectos y estudios necesarios para apoyar la toma de decisiones, con el fin de entregar soporte a los procesos de planificación regional; mantener y gestionar una adecuada colaboración y coordinación con la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; promover y mantener alianzas estratégicas con diversos actores e instituciones relevantes; y asesorar a la Dirección Nacional en todas aquellas materias relativas a gestión del servicio en la Región.

10. Que, los Directores y Directoras Regionales dependen jerárquicamente de la Dirección Nacional del Servicio. En relación a las políticas, planes y programas de desarrollo regional aprobados y financiados por el gobierno regional, los directores regionales deberán coordinarse con el gobernador regional respectivo.

11. Que, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, con el propósito de cumplir adecuadamente su quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública, ha estimado conveniente delegar ciertas atribuciones en las Direcciones Regionales, en los funcionarios que ocupan los cargos y jefaturas que en cada caso se indicarán.

12. Que, en mérito de todo lo expuesto, y con arreglo a lo previsto en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, normas pertinentes de la Ley N° 19.880 y de conformidad a lo prescrito en los artículos 22 y siguientes de la Ley N° 21.045, y con la finalidad de dotar al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural de la distribución y

tareas específicas que le permitan alcanzar de manera cabal, oportuna y eficiente el cumplimiento de sus funciones y de su misión institucional y en uso de mis facultades legales.

RESUELVO:

1. DELÉGASE en los funcionarios que ocupen los cargos y jefaturas que en cada caso se indica, sea en calidad de titular, subrogante o suplente, las facultades para autorizar y suscribir, anteponiendo la fórmula: **“Por orden de la Directora Nacional”**, los documentos y 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 de la Dirección Regional respectiva, así como con el personal, perteneciente a las unidades que la constituyen, con las limitaciones que para cada caso se singularizan:

A. DELÉGASE en los DIRECTORES REGIONALES DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL, las siguientes facultades:

a) Materias relativas a los Procesos propios del quehacer de la Dirección Regional:

- Representar Judicial y Extrajudicialmente al Servicio en la respectiva Región, siempre que cuente, dentro de su dotación, con un Jefe del Departamento Jurídico.
- Determinar la estructura funcional de la respectiva Dirección Regional, según lo establecido en el inciso final del artículo 25 de la Ley N° 21.045, asignando y encomendando las funciones y tareas específicas al personal a su cargo conforme lo determinen los perfiles aprobados para cada cargo desde el nivel central, si existieran. En caso contrario, la asignación de funciones y tareas específicas deberá realizarla previa coordinación con los/las Subdirectores/as y Secretario/a técnico que corresponda y contando con el visto bueno de la dirección nacional.
- Suscribir, en representación del Servicio, toda clase de convenios, actos o contratos con personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, a nivel regional, para el cumplimiento de sus fines, dictando la resolución que lo aprueba, previo visto bueno del Departamento Jurídico Regional. En caso que no cuente con este Departamento, deberá visarlo la División Jurídica del Servicio.
- Suscribir los Convenios Mandatos, a que se alude en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, que establece y dictar su respectiva resolución aprobatoria, normas complementarias de incidencia presupuestaria, de personal y de administración financiera.
- Emitir oficios para formalizar ingreso de proyectos al Ministerio de Desarrollo Social y oficios de respuesta a observaciones.
- Emitir oficios de respuestas a solicitudes ciudadanas, de tribunales de justicia u otros organismos públicos. En caso que la Dirección Regional no cuente con un Jefe de Departamento Jurídico, deberá requerir el visto bueno de la División Jurídica del Serpat.
- Firmar oficios de respuesta a solicitudes, de requerimientos de información y/o antecedentes (que no digan relación con la Ley de Transparencia, que se mantendrán a nivel central), dirigido a toda persona, grupo o institución.
- Realizar presentaciones, dar respuesta a requerimientos, solicitudes de retiro, consultas y otras actuaciones ante la Contraloría General o Regional de la República, copiando dicha comunicación a la Dirección Nacional y a la División Jurídica del Serpat. En caso que la Dirección Regional no cuente con un Jefe de Departamento Jurídico, deberá requerir el visto bueno de la División Jurídica del Serpat.
- 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.
- Firmar cartas de apoyo o patrocinios para postulación de procesos concursales del Fondo Nacional del Arte.

b) Materias relativas al personal:

- Designar, las personas que tendrán perfiles de usuario en la plataforma SIAPER en Línea de su Dirección Regional y en otros sistemas que se requiera para el buen funcionamiento de dicha Dirección.
- Firmar Resoluciones de Cometidos Funcionarios para el personal Planta, a Contrata, Honorarios y Código del Trabajo de las unidades que constituyen la Dirección Regional.
- Firmar las resoluciones que dejan constancia de la tramitación de licencias médicas, recepción, autorización para hacer uso, tramitación, ingreso a SIAPER y gestión del cobro del subsidio ante la SEREMI de Salud y COMPIN..
- Gestionar y dictar los actos administrativos respecto de asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.
- Gestionar y dictar los actos administrativos respecto al personal de las unidades que componen la Dirección Regional, a excepción del Director Regional, Relacionadas con el Párrafo 4 del Título IV del DFL 29/2005, referente a Permisos, a excepción de permisos sin goce de remuneraciones.
- Gestionar y dictar los actos administrativos respecto al personal de las unidades que componen la Dirección Regional, a excepción del Director Regional, Relacionadas con el Párrafo 3 del Título IV del DFL 29/2005, referente a Feriados.
- Gestionar y dictar los actos administrativos correspondientes a la programación, autorización y uso, de descanso complementario y pago de horas extras del personal de la Dirección Regional.
- Autorizar a los funcionarios para hacer uso del derecho a sala cuna y para dar alimentos a sus hijos por una hora, de acuerdo a la normativa sobre protección a la maternidad.
- Establecer y/o modificar la jornada ordinaria de trabajo para los funcionarios de las unidades que constituyen la Dirección Regional, de acuerdo a las necesidades de cada una.
- Dictar actos administrativos que autoricen horarios especiales para funcionarios de la Dirección Regional, además de establecer y/o modificar el horario de funcionamiento al público de los museos, bibliotecas y archivos dependientes de la Dirección Regional del Serpat, para lo cual deberá coordinar la conveniencia de acuerdo a las necesidades de la respectiva unidad con su Director/a.
- Firmar certificados de antigüedad que soliciten los funcionarios de las unidades que constituyen la Dirección Regional.
- Firmar certificados de calificación solicitados por funcionarios de las unidades que constituyen la Dirección Regional.
- Verificación del registro de asistencia de los funcionarios a su cargo, y envío a descuentos por atrasos.
- Firmar como habilitado la Declaración de Accidentes de Trabajo y/o Trayecto y Declaraciones de Enfermedades Laborales.
- Solicitar la cancelación o tramitación de pólizas de fianza ante la Contraloría General de la República, y/o toda aquella otra institución que se requiera.
- Autorizar mediante resolución, la suspensión de la atención de público y/o el cierre temporal de las unidades que constituyen la Dirección Regional, en el ámbito de su competencia, por motivos fundados, previa coordinación con el respectivo Director/a de las unidades mencionadas. Asimismo, autorizar a través del correspondiente acto administrativo la salida anticipada de los funcionarios de las unidades que constituyen la Dirección Regional por razones de caso fortuito, fuerza mayor, legales u orden de autoridad.
- Autorizar mediante resolución exenta prácticas técnico-profesionales según corresponda.
- Representar judicial y extrajudicialmente al empleador y ejercer, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 del Código del Trabajo, las facultades, funciones y dirección respecto del personal que se encuentre afecto a él. En el ejercicio de dichas facultades podrá disponer la celebración, modificación y término del contrato de trabajo del personal afecto al Código del Trabajo, en este último caso, previa breve investigación sumaria, si correspondiere.
- Representar al Servicio ante la autoridad fiscalizadora en materia de seguridad privada (OS10) y control de armas y explosivos (OS11) de Carabineros de Chile, con el fin que pueda tramitar todos los asuntos concernientes en la materia, con especial mención en la aprobación de planes de seguridad, medidas de seguridad, directivas de funcionamiento, tramitar los cursos de formación y reentrenamiento de guardias y vigilantes, solicitud de credenciales y tarjetas de identificación, notificación de pérdida sobreviniente de los requisitos de vigilantes y guardias, solicitud de uso de uniforme alternativo, solicitud de ampliación de plazos; y finalmente se le

faculta para otorgar poder para la entrega y retiro de documentación ante la autoridad fiscalizadora.

- Firmar electrónicamente certificados de no conflicto de intereses para el cumplimiento de tareas encomendadas dentro del servicio en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 19.896, sobre incompatibilidades.

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

c) 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 del Serpat y que estén a su cargo, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas del Serpat.
- Determinar, según lo establecido en el Decreto Ley N° 799, de 1974, en relación Oficio Circular N° 35.593 de la Contraloría General de la República, de 1995, el funcionario encargado de la administración de los vehículos institucionales de la Dirección Regional. Asimismo establecer el lugar de aparcamiento del vehículo institucional y finalmente solicitar la autorización respectiva al Delegado Presidencial Provincial para la circulación del vehículo institucional, los días sábados en la tarde, domingos y festivos, en casos calificados, tratándose de cometidos funcionarios imposterables.
- Celebrar contratos de comodato y sus anexos de bienes muebles e inmuebles, dictando la resolución que lo autoriza, cuando las necesidades de la Dirección Regional y sus unidades lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos.
- 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, 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.
- Celebrar convenios de aportes o transferencias de recursos, con otras entidades nacionales, públicas o privadas, previa autorización de la Dirección Nacional.
- Efectuar la revisión y control anual de las existencias de material bibliográfico en las bibliotecas públicas dependientes, previa coordinación con la Coordinación de Bibliotecas Públicas, y junto con quien ejerza dichas funciones de coordinación, pudiendo emitir Resoluciones Exentas que den de baja materiales que fueron ingresados en los registros oficiales de las Bibliotecas, verificar la causal que amerite reemplazos de libros, eliminación por deterioro y/o traslados, visar las actas de eliminación y/o traslados. En caso de pérdida de material bibliográfico se procederá de acuerdo a lo pactado con los municipios y establecido en los convenios. Copias de las Resoluciones Exentas que se confeccionen por esta causa deberán remitirse con la documentación anexa al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

d) Materias relativas a administración financiera:

- Firmar, efectuar transferencias electrónicas y girar de las cuentas corrientes bancarias del Serpat correspondientes a su centro de costo, previa autorización pertinente de la Contraloría General de la República y registro de la firma en el banco respectivo, actuando conjuntamente con un funcionario que cuente con dicha autorización y registro. Además de retirar talonarios, depositar, aceptar los estados de cuenta y verificar los movimientos respecto de dichas cuentas.
- Endosar, cobrar y hacer protestar cheques u otros documentos de crédito; realizar el endoso y suscribir los actos o documentos necesarios para cobrar materialmente las garantías, sean boletas, pólizas de seguro, certificados de fianza, vales vista y otros análogos.
- Supervisar y administrar fondos fijos y fondos por rendir.
- Otorgar poder simple y/o notarial para retiro, desde entidades bancarias, de documentos mercantiles, vale vistas u otros, nominativos, a nombre del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.
- 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.

e) Materias relativas a Procesos de Compras y Abastecimiento:

- 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, salvo en el caso de las contrataciones directas en cuyo caso el monto tope será de 400 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.
- Efectuar compras, imputaciones presupuestarias y autorizar pagos de bienes y servicios hasta por un monto de 1.000 UTM, con la salvedad de las contrataciones directas cuyo monto tope será de 400 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 Serpat.
- Compras por Convenio Marco, Compra Ágil, emisión de órdenes de compras, debidamente aprobadas por Resolución Exenta.
- Suscribir los Acuerdos Complementarios que sean necesarios.

Las facultades antes referidas podrán ejercerse por parte del delegado previo visto bueno de su Departamento Jurídico. En caso de no contar con dicha jefatura, el visto bueno deberá otorgarlo la División Jurídica del Serpat.

B. DELÉGASE en el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CADA DIRECCIÓN REGIONAL, las siguientes facultades:

- Tramitar las resoluciones de Cometido Funcionario de las personas funcionarias de la Dirección Regional, dentro del territorio nacional, así como el pago de viáticos, pasajes y reembolso de gastos cuando corresponda, previa verificación de disponibilidad presupuestaria.
- Firmar documentación administrativa dirigida a las distintas unidades del Servicio dentro del ámbito de sus funciones.

2. DERÓGASE la Resolución Exenta N° 71 de 2021 del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

3. DISPÓNESE que los vistos buenos que debe dar la Directora Nacional, a que alude el presente acto, no requerirán mayor formalidad que la de constar por escrito, por cualquier medio y a través de quien ella indique.

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 subrogante.

5. ESTABLÉCESE como fecha de inicio de vigencia de la presente resolución a contar de la dictación del presente acto administrativo.

6. PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en la sección Actos que afecten a terceros, en el banner de Internet Gobierno Transparente del Sitio Web del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Nélida Bernardita
Pozo Kudo

Firmado digitalmente por
Nélida Bernardita Pozo Kudo
Fecha: 2023.09.27 10:22:12
-03'00'

**NÉLIDA POZO KUDO
DIRECTORA NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

JCV/DMF/ASC/MSL/YDL/RCC/JPC

Distribución:

- 1c.: Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
- 1c.: Secretaría Regionales Ministeriales
- 1c.: Direcciones Regionales, SERPAT.
- 1c.: Archivo Nacional
- 1c.: Biblioteca Nacional
- 1c.: Centro Nacional de Conservación y Restauración
- 1c.: Consejo de Monumentos Nacionales
- 1c.: Coordinación de Política Digital
- 1c.: Departamento de Administración y Finanzas
- 1c.: Departamento de Derechos Intelectuales
- 1c.: Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas
- 1c.: División de Planificación y Presupuesto
- 1c.: División Jurídica, SERPAT.
- 1c.: Museo Histórico Nacional
- 1c.: Museo Nacional de Bellas Artes
- 1c.: Museo Nacional de Historia Natural



**Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural**

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

- 1c.: Secretaría General y Oficina de Partes Serpat
- 1c.: Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
- 1c.: Subdirección de Patrimonio Digital
- 1c.: Subdirección Nacional de Gestión Patrimonial
- 1c.: Subdirección Nacional de Investigación
- 1c.: Subdirección Nacional de Museos
- 1c.: Subdirección Nacional de Patrimonio Cultural Inmaterial
- 1c.: Subdirección Nacional de Pueblos Originarios
- 1c.: Subsecretaría del Patrimonio Cultural
- 1c.: Unidad de Auditoría Interna
- 1c.: Unidad de Transparencia Institucional
- 1c.: Área de Inventarios Serpat.
- 1.c.: Auditoría Interna Serpat.



GAB. PRES. N° 007 /

ANT: Título IV del Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Instructivo Presidencial N°002, de 2022, para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública.

MAT: Instructivo Presidencial para el fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión pública.

SANTIAGO, 18 AGO 2022

DE: PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

A: SEGÚN DISTRIBUCIÓN

I. CONTEXTO Y OBJETIVOS

1. La Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, reconoce el deber del Estado de promover y apoyar las iniciativas de la sociedad civil. Asimismo, se garantiza el derecho de las personas a participar en la gestión pública, obligando a los órganos de la Administración del Estado a incluir estándares para cada uno de los mecanismos de participación y sus modalidades de financiamiento, a fin de garantizar el cumplimiento de la citada ley.
2. Como Gobierno estamos convencidos de que la participación ciudadana es indispensable para el desarrollo de nuestro país y, particularmente, para el fortalecimiento de nuestra democracia, razón por la cual el programa de Gobierno considera una serie de medidas que buscan reforzar las normas relacionadas a la participación ciudadana en la gestión pública. Mientras dichas modificaciones se materializan, es crucial contar con lineamientos que propendan a fortalecerla.
3. Para ello, es necesario señalar las modalidades formales y específicas que la ciudadanía tiene para incidir en el diseño, implementación y evaluación de

políticas, planes, programas y acciones. Lo anterior requiere, que las personas cuenten con todas las herramientas disponibles para conocer la institucionalidad pública, sus funciones y atribuciones y, por lo tanto, participar de manera informada. Junto con lo anterior, es imprescindible que las instituciones públicas incorporen la participación de grupos tradicionalmente excluidos, como los pueblos originarios, las personas en situación de discapacidad, niños, niñas y adolescentes. Asimismo, deben promover la igualdad de género.

4. En esta línea, los objetivos estratégicos propuestos por nuestro Gobierno para la profundización de la participación de las personas en la gestión pública son:
 - a. Implementar efectivamente los mecanismos contemplados en la Ley N° 20.500, mediante la integración de principios rectores y transversales aplicables a los instrumentos de participación ciudadana de los órganos de la Administración del Estado.
 - b. Potenciar la conformación, institucionalización y funcionamiento de los Consejos de la Sociedad Civil, en adelante Consejos, en ministerios y servicios, para cumplir con el principio de desconcentración en todos los órganos del Estado.
 - c. Reforzar la implementación de mecanismos de participación a nivel regional, incentivando la coordinación entre las delegaciones presidenciales y los gobiernos regionales. Lo anterior, con el objeto de promover espacios de formación de competencias en los equipos de trabajo, la difusión de información que facilite la participación e instancias que posibiliten la incidencia de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil en la gestión pública.
 - d. Facilitar el acceso a información pertinente y útil a las organizaciones de la sociedad civil, especialmente, para aquellas que se encuentran en localidades periféricas o alejadas de los centros urbanos, mediante:
 - i. La promoción, socialización y capacitación sobre el uso de los portales web disponibles relacionados a la labor dirigencial social en materias tales como la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, Portal Único de Fondos del Gobierno, BiblioRedes y toda información que se considere relevante.
 - ii. Avanzar en un portal de información y difusión de la labor dirigencial social y participación ciudadana en la gestión pública, tanto de los órganos de la Administración del Estado a nivel nacional como subnacional.



- iii. Sistematizar, difundir y promover buenas prácticas en materia de participación ciudadana en todos los niveles de gobierno, con el objeto de compartir y, eventualmente, reproducir las experiencias exitosas de participación ciudadana en la gestión pública.
 - e. Fomentar la participación política y organizacional con perspectiva de género, asegurando mecanismos y fórmulas que propicien la igualdad sustantiva en las instancias de participación ciudadana.
5. En mérito de lo anterior, se ha estimado necesario impartir a todos los ministerios y servicios públicos las siguientes instrucciones en materia de fortalecimiento de la participación ciudadana.
- II. SOBRE LAS NORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LOS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**
6. Para avanzar en una mejor implementación de los mecanismos de participación ciudadana e incrementar el ámbito de influencia que la ciudadanía tiene en la gestión pública, se instruye a los órganos de la Administración del Estado a actuar de acuerdo a lo siguiente:
- a. Cada órgano de la Administración del Estado deberá establecer las modalidades formales y específicas de participación que tendrán las personas y organizaciones en el ámbito de su competencia mediante normas de participación ciudadana, de acuerdo con los artículos 69 y 70 del Decreto con Fuerza de Ley 1-19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en adelante, Ley N° 18.575. Se entenderá por norma de participación ciudadana la resolución exenta u otros instrumentos jurídico-administrativos, en los que cada órgano defina y describa, de manera clara, precisa y de fácil entendimiento, las distintas modalidades formales y específicas de participación ciudadana. A partir de la publicación de este instructivo, los ministerios y servicios contarán con un plazo de seis meses para actualizar sus respectivas normas de participación ciudadana en la gestión pública de acuerdo con lo señalado en el artículo 70 de la Ley N° 18.575 y lo dispuesto en este instructivo.
 - b. Cada órgano de la Administración del Estado deberá establecer en su orgánica una Unidad de Participación Ciudadana, donde exista al menos una persona de dedicación exclusiva, quien se relacionará con la autoridad superior del servicio y será de su directa dependencia.
 - c. Las normas, reglamentos, planes u otros instrumentos administrativos de participación ciudadana de los órganos de la Administración del Estado deberán contener la integración, organización, funciones,

mecanismo de elección y duración de cada Consejo. Del mismo modo, deberá establecer el mecanismo por el cual el Consejo elija a su presidencia. El ministerio o servicio debe ser un facilitador del proceso eleccionario y en ningún caso podrá ejercer la presidencia del Consejo. La secretaría ejecutiva deberá ser ejercida por la Unidad de Participación Ciudadana y tendrá a su cargo la convocatoria de las sesiones del Consejo y el levantamiento del acta de las mismas.

- d. Cada ministerio o servicio deberá informar, durante el mes de marzo de cada año, la persona a cargo de la Unidad de Participación Ciudadana. Dicha información, se entregará a la División de Organizaciones Sociales, dependiente del Ministerio Secretaría General de Gobierno. La persona designada, será responsable de promover de manera efectiva el cumplimiento de cada uno de los mecanismos de participación ciudadana establecidos, tanto en la legislación general como en las normas específicas de su ministerio o servicio. Además, deberá procurar la actualización y publicación de dichas normas de participación ciudadana en virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley N° 18.575, promover la constante búsqueda de buenas prácticas en materia de participación ciudadana y fortalecer el cumplimiento del principio de participación ciudadana en la gestión pública, establecido en el inciso segundo del artículo 3° de la Ley N° 18.575.
- e. Las modalidades formales y específicas de participación ciudadana deberán avanzar hacia la inclusión de los grupos tradicionalmente excluidos en la toma de decisiones. Por tanto, las normas de participación ciudadana que los ministerios y servicios establezcan en razón del artículo 70 de la Ley N° 18.575, deberán considerar y favorecer el derecho de todas las personas a participar en la gestión pública observando y cumpliendo con las siguientes disposiciones:
 - i. Propender a que cada ministerio y servicio incluya reglas que permitan una integración paritaria de los Consejos fomentando una participación equilibrada entre sus integrantes. Por lo tanto, no más del 60% de los integrantes podrán ser de un mismo género.
 - ii. Cumplir con lo establecido en el Título V sobre Participación de la Ley N° 19.253 sobre Protección, Fomento y Desarrollo Indígena. Los ministerios y servicios que contemplen dentro de sus competencias materias vinculadas a pueblos originarios, podrán considerar cupos reservados en sus Consejos. Lo anterior, no eximirá del cumplimiento de la regla de paridad de género contenida en este instructivo.
 - iii. Considerar las disposiciones de la Ley N° 20.609, que Establece Medidas contra la Discriminación y la Ley N° 20.422, que Establece

Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas en Situación de Discapacidad.

- iv. Avanzar hacia la integración de niños, niñas y adolescentes en los mecanismos de participación ciudadana, formando estructuras intergeneracionales en todos los asuntos que les afecten. Lo anterior, debe cumplir los estándares señalados en la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y los demás tratados internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes, velando siempre por el interés superior del niño.
7. Durante el mes de mayo de cada año, se deberán informar a la División de Organizaciones Sociales las modalidades formales y específicas de participación que serán utilizadas en las etapas de diseño, implementación y evaluación de políticas, planes, programas y acciones. En noviembre, se informará a dicha División sobre la gestión participativa del órgano y la ejecución de los mecanismos de participación desarrollados.
8. Respecto de las consultas ciudadanas establecidas en el artículo 73 de la Ley N° 18.575, estas se podrán realizar de manera focalizada o individual, mediante canales presenciales o remotos. Las instituciones deberán disponer de un banner, enlace o correo electrónico en sus respectivos sitios electrónicos institucionales, que permitan a las personas expresar sus opiniones sobre materias de competencia de cada órgano. Asimismo, para toda consulta las instituciones deberán publicar los fundamentos de estas y la metodología que se utilizará en su desarrollo.
9. Las normas que definan las modalidades formales y específicas de participación en cada servicio o ministerio, deberán establecer las garantías que se adoptarán para que las consultas a realizar se desarrollen de manera informada, pluralista, inclusiva, representativa y con perspectiva de género. Asimismo, establecerán la forma en que las opiniones recogidas serán evaluadas y ponderadas por el órgano respectivo, estableciendo la manera en que serán parte de la gestión pública.
10. Cada órgano deberá mantener actualizado su sitio electrónico institucional con la información relativa a las modalidades formales y específicas de participación. Se deberá llevar un registro público anual, sistematizado e histórico, que consigne todos los antecedentes acerca de la aplicación de dichas modalidades.
11. Adicionalmente, toda información relativa a las normas de participación ciudadana de cada ministerio o servicio, sus modalidades formales y específicas, los resultados de ellas y la información relativa a sus Consejos deben ser publicadas en Transparencia Activa, en el ítem Mecanismos de

Participación Ciudadana, de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Ley N° 20.285 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública.

12. Toda publicación de información sobre quienes participen de las distintas modalidades formales y específicas debe realizarse considerando las normas de protección de datos personales contenidas en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada. En el caso de niños, niñas y adolescentes, se deben atender, además, las normas de la Convención de los Derechos del Niño, particularmente su artículo 16 y el artículo 34 de la Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

III. SOBRE LA CUENTA PÚBLICA PARTICIPATIVA

13. Anualmente, los órganos de la Administración del Estado deben dar cuenta a la ciudadanía respecto de su gestión relacionada a políticas, planes, programas, acciones y ejecución presupuestaria, a través de la Cuenta Pública Participativa. En atención a lo anterior, se instruye lo siguiente:
 - a. La información deberá entregarse por medio de un lenguaje claro, de fácil comprensión, inclusivo y que permita la participación de todas las personas,
 - b. La Cuenta Pública Participativa deberá desarrollarse antes de la Cuenta Pública Anual del Presidente de la República al Congreso Nacional.
 - c. La División de Organizaciones Sociales del Ministerio Secretaría General de Gobierno, deberá entregar durante el primer trimestre de cada año, las orientaciones específicas para la implementación de las Cuentas Públicas Participativas.
 - d. La Cuenta Pública Participativa se realizará en conformidad al presente Instructivo Presidencial, el oficio vigente del Ministerio Secretaría General de Gobierno sobre la materia y las disposiciones e instrucciones presupuestarias aplicables a la época de su realización.
 - e. La Cuenta Pública Participativa deberá estar respaldada en un informe detallado que deberá estar a disposición de las personas con al menos cinco días hábiles de anticipación de su realización, siendo publicada en el sitio electrónico institucional. Este informe deberá incluir, al menos, las siguientes materias:
 - i. Balances de la ejecución presupuestaria y situación financiera del órgano.
 - ii. Las acciones ejecutadas para el cumplimiento de los planes de desarrollo, las inversiones realizadas y los convenios celebrados con otras instituciones públicas o privadas.

- iii. Ejecución de las modalidades formales y específicas de participación ciudadana en la gestión pública.
- iv. Las observaciones, planteamientos o consultas realizadas a la Cuenta Pública Participativa en instancias previas a su publicación definitiva y las respuestas formuladas por el servicio o ministerio.

El informe se deberá presentar al Consejo con al menos quince días hábiles de anticipación a la realización de la Cuenta Pública Participativa. Se presentará en una sesión extraordinaria en la que se deberá discutir su contenido y el Consejo podrá emitir su opinión sobre el mismo. Dichas opiniones deberán ser incorporadas por el ministerio o servicio en el informe final de la cuenta.

- f. El proceso deberá contemplar la debida y oportuna difusión por todos los medios con que cuente el órgano, con el propósito de convocar la mayor cantidad de participantes.
- g. Las normas específicas de participación ciudadana en la gestión pública definidas por cada servicio o ministerio, de acuerdo con el artículo 70 de la Ley N° 18.575, deberán establecer la manera en que se les dará respuestas a las observaciones, planteamientos o consultas que se le formulen a la Cuenta Pública Participativa, así como las herramientas que se utilizarán para favorecer la recepción de preguntas y sugerencias de las personas. Las respuestas a las consultas recibidas deberán publicarse en el sitio electrónico institucional en un plazo no superior a veinte días hábiles a partir del momento en que fueron recibidas.

IV. SOBRE LOS CONSEJOS DE LA SOCIEDAD CIVIL

- 14. Los Consejos deberán conformarse de manera diversa, representativa y pluralista por integrantes de organizaciones y asociaciones sin fines de lucro que tengan relación con la competencia del órgano respectivo, favoreciendo la inclusión de grupos tradicionalmente excluidos de acuerdo a lo señalado en este instructivo y a través de los mecanismos electorarios que cada órgano defina en sus normas de participación.
- 15. La autoridad de cada ministerio o servicio, deberá convocar al Consejo al menos cinco veces al año, sin perjuicio que las y los consejeros acuerden la necesidad de realizar más sesiones. La convocatoria a cada sesión será realizada por la secretaría ejecutiva, sin perjuicio de la posibilidad de que a lo menos un tercio de consejeros en ejercicio pueda solicitar, por medio de su presidencia, la realización de una sesión.
- 16. Las sesiones de los Consejos serán públicas, resguardando siempre la protección de la identidad de niños, niñas y adolescentes, cuando sea el caso, de acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley N°21.430

sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Excepcionalmente y de forma fundada, el Consejo podrá sesionar en privado.

17. El órgano deberá comunicar, en un plazo no inferior a diez días hábiles antes de la celebración del Consejo, la tabla de la sesión y la información pertinente para su desarrollo.
18. Se consignarán, a través de un acta, los asuntos y los acuerdos aprobados en las sesiones de los Consejos, las que deberán ser publicadas en el registro público digital de participación del ministerio o servicio, resguardando siempre la protección de datos personales, particularmente, en el caso de niños, niñas y adolescentes.

V. SOBRE OTROS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

19. Sin perjuicio del cumplimiento de las modalidades formales y específicas de participación ciudadana contempladas en el Título IV de la ley N° 18.575, se recomienda a los ministerios y servicios, incorporar, los siguientes mecanismos de participación ciudadana en la gestión pública:
 - a. **Cabildos, Diálogos Ciudadanos y Audiencias Públicas.** Estos son espacios de encuentro entre autoridades, personas y organizaciones de la sociedad civil sobre alguna temática definida previamente por la autoridad. Estas instancias se configuran como un espacio de interlocución con la ciudadanía, en la que las autoridades pueden comprometerse acciones a ejecutar y plazos a cumplir relativos al tema discutido. Estos mecanismos deben tener claramente definido su alcance y objetivos. Pueden realizarse forma presencial o remota.
 - b. **Plataformas Digitales Participativas.** Plataformas para facilitar la participación de las personas y organizaciones, el uso de herramientas de tecnología, información y comunicación, promoviendo espacios digitales de participación.
 - c. **Diálogos Participativos.** Instancias que buscan establecer un ambiente de comunicación y cercanía entre las instituciones públicas y las personas. Contarán con una metodología de trabajo específica que contemple la inclusión de comentarios y propuestas de las personas. La institución a cargo deberá realizar un informe sobre lo expuesto por los participantes.
 - d. **Presupuestos Participativos.** Cada institución deberá contemplar mecanismos de participación ciudadana que permitan recoger inquietudes y realizar consultas sobre iniciativas en estudio o para la priorización de acciones futuras, a través de Consejos, de carácter

consultivo, conformados acorde lo establecido en el artículo 74 de la Ley N° 18.575.

- e. **Promover la participación de Niños, Niñas y Adolescentes.** El trabajo con niños, niñas y adolescentes debe contar con un espacio y metodología adecuada, oportuna y de respeto, que permita escuchar sus opiniones y garantizar su participación efectiva, el derecho a ser oído y el acceso a la información en los distintos órganos de la Administración del Estado, instrumentos y temáticas de las políticas públicas generadas por estos. Se podrá considerar la generación de Consejos intergeneracionales y escuelas de deliberación y participación.

VI. RESPONSABILIDADES Y MONITOREO DEL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO

- 20. Las jefaturas de cada órgano podrán considerar los recursos para el cumplimiento de este instructivo en el marco del proceso de formulación presupuestaria.
- 21. Las jefaturas de servicio de todos los órganos de la Administración del Estado deberán actualizar, anualmente, sus conocimientos sobre la temática de participación ciudadana y sus disposiciones normativas en un curso de capacitación o inducción, dictado por la División de Organizaciones Sociales. Las personas que lleven adelante la implementación de los mecanismos de participación, deben tener conocimiento de la Ley N° 20.500 y realizar la capacitación o inducción que la División de Organizaciones Sociales ofrezca en esta materia.
- 22. Corresponderá al Ministerio Secretaría General de Gobierno, a través de la División de Organizaciones Sociales, impulsar la implementación de este instructivo. Para lograr aquello, deberá generar pautas técnicas, transferencias de guías metodológicas y un asesoramiento pertinente a los ministerios y servicios. Asimismo, se coordinará con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y la División de Gobierno Interior para prestar asesoría, de ser solicitada, a los gobiernos regionales y municipalidades respecto de las modalidades formalidades y específicas de participación ciudadana.
- 23. En caso de recibir denuncias sobre infracciones a las normas comprendidas en el Título IV de la Ley N° 18.575, la jefatura del servicio o ministerio respectivo deberá dar respuesta en un plazo de treinta días corridos, sin perjuicio del derecho que les cabe a las personas de acudir a la Contraloría General de la República.
- 24. El presente instructivo entrará en vigencia a contar de su total tramitación.



25. El presente instructivo dejará sin efecto el Instructivo Presidencial N°002, del año 2022 para el Fortalecimiento de la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, a contar de su entrada en vigencia, establecida en el numeral anterior.

Sin otro particular, le saluda atentamente a usted,



GABRIEL BORIC FONT
Presidente de la República

DISTRIBUCIÓN:

1. Ministerio del Interior y Seguridad Pública
2. Ministerio de Relaciones Exteriores
3. Ministerio de Defensa Nacional
4. Ministerio de Hacienda
5. Ministerio Secretaría General de la Presidencia
6. Ministerio Secretaría General de Gobierno
7. Ministerio de Economía, Fomento y Turismo
8. Ministerio de Desarrollo Social y Familia
9. Ministerio de Educación
10. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
11. Ministerio del Trabajo y Previsión Social
12. Ministerio de Obras Públicas
13. Ministerio de Salud
14. Ministerio de Vivienda y Urbanismo
15. Ministerio de Agricultura
16. Ministerio de Minería
17. Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones
18. Ministerio de Bienes Nacionales
19. Ministerio de Energía
20. Ministerio del Medio Ambiente
21. Ministerio del Deporte
22. Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género
23. Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio
24. Ministerio de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e Innovación
25. Gabinete Presidencial (Archivo)
26. MINSEGPRES (División Jurídico-Legislativa)
27. MINSEGPRES (Oficina de Partes)



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

**REF.: DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN
EXENTA N°1312 DE FECHA 17 DE
NOVIEMBRE DE 2016, DE LA DIRECCIÓN
DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y
APRUEBA REGLAMENTO DEL CONSEJO DE
LA SOCIEDAD CIVIL DEL SERVICIO
NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0596

SANTIAGO, 14 de mayo de 2021.

VISTOS:

La Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 5.200, de 1929; el D.F.L. N° 35, de 2017; ambos del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 1 de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; la Resolución N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República; Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, la Ley N° 20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; el Instructivo Presidencial N°7 de 2014, para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, y

CONSIDERANDO:

1.- Que, con fecha 16 de febrero de 2011, se publicó la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que modificó la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando un título IV sobre Participación Ciudadana, el cual consagra y reconoce el derecho de las personas a participar en las políticas, planes, programas y acciones del Estado.

2.- Que el Instructivo Presidencial N° 7, para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, del 06 de Agosto del 2014, establece objetivos estratégicos para la ampliación y profundización de la democracia, mediante la participación ciudadana, relevando los consejos de la sociedad civil como una forma de asegurar la incorporación de la voz de la ciudadanía en todo el ciclo de la gestión de políticas públicas y estableciendo la necesidad de asegurar que dichos consejos sean consultados



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

en forma adecuada y con la debida información y anticipación, sobre materias relevantes tales como las políticas, programas, planes y programación presupuestaria.

3.- Que el artículo 28 de la Norma General de Participación Ciudadana del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, que Establece Modalidades Formales y Específicas en el Marco de la Ley N° 20.500, aprobada mediante Resolución Exenta N° 1134 de 2015 de este Servicio, dispone que el Consejo de la Sociedad Civil regirá su funcionamiento interno por medio de un Reglamento, que deberá ser dictado mediante Resolución Exenta de la Institución.

4.- Que, en razón de lo anterior, mediante Resolución Exenta N° 1312 de fecha 17 de noviembre de 2016, se aprobó el Reglamento del Consejo de la Sociedad Civil de la Dirección de la Biblioteca de Archivos y Museos.

5.- Que, la Ley N° 21.045 de fecha 03 de noviembre de 2017, creó el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural como un servicio público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio.

6.- Que, conforme lo establece el artículo 40 de la Ley N° 21.045 indicada en el considerando anterior, “El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, en el ámbito de las funciones y atribuciones que le otorga esta ley, será considerado para todos los efectos, sucesor y continuador legal de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con todos sus derechos, obligaciones, funciones y atribuciones. Las referencias que en dicho ámbito hagan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas a la señalada Dirección se entenderán efectuadas al mencionado Servicio, con excepción de aquellas funciones y atribuciones que correspondan a la Subsecretaría del Patrimonio Cultural, respecto de las cuales dicha subsecretaría será la sucesora y continuadora legal de la mencionada dirección”.

7.- Que, en conformidad a esta nueva Institucionalidad y con el objeto actualizar el Reglamento del Consejo de la Sociedad Civil de la Dirección de la Biblioteca de Archivos y Museos, hoy Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, se hace necesario e imperioso proceder a ello. Las cuales apuntan a modificar el nombre de la Institución, extender el período de funcionamiento del Consejo, incorporar la creación de los Consejos Regionales de la Sociedad Civil, ampliar el número de organizaciones sociales que puedan ser parte de éste, entre otras materias.

RESUELVO:

1.- DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N°1312 de fecha 17 de noviembre de 2016, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, hoy Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, por las razones indicadas en la parte considerativa de esta resolución.

2.- APRUÉBASE el Reglamento del Consejo de la Sociedad Civil del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, cuya transcripción íntegra y fiel es el siguiente:



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Artículo 1°

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, contará con un Consejo de la Sociedad Civil COSOC, de representación nacional, de carácter consultivo y COSOC en cada una de las 16 regiones del país, las cuales se irán implementando progresivamente. Estas instancias de participación ciudadana estarán compuestas de manera diversa, representativa y pluralista, por organizaciones sin fines de lucro, cuya actividad esté relacionada con la misión del Servicio, sus planes, políticas, acciones, programas y presupuestos de la Institución.

Artículo 2°

El Consejo de la Sociedad Civil tendrá por función la incorporación de la voz de la ciudadanía en el ciclo de gestión de las políticas públicas, tanto en su nivel nacional como de las respectivas regiones. Será el principal encargado de velar por el fortalecimiento de la participación ciudadana en la gestión pública del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Asimismo, podrá aportar conocimientos y opiniones respecto a materias de interés institucional.

Artículo 3°

El Consejo de la Sociedad Civil, a nivel nacional, estará integrado por un mínimo de 11 consejeras/os y un máximo de 19 consejeras/os, que formen parte de organizaciones sin fines de lucro, de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 9° del presente Reglamento. El Consejo promoverá cuotas de género, procurando que no haya menos de un 40% de hombres o mujeres. La instancia tendrá un consejero/a que cumplirá las labores de Presidente /a. Del mismo modo, integrará este Consejo un Secretario Ejecutivo y un Secretario de Actas, ambos designados por el Servicio, quienes solo tendrán derecho a voz. Podrán ser convocados a las sesiones las y los funcionarios y personas que el Secretario Ejecutivo determine, según la materia a tratar.

Los COSOC de nivel regional estarán conformados por representantes de cinco organizaciones que desarrollen sus funciones en la respectiva Región, estos se irán implementando de manera progresiva, a medida que se vaya consolidando la instalación de las Direcciones Regionales del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 21.045.

Los COSOC regionales se registrarán por las normas establecidas en el presente Reglamento, en las materias que le sean aplicables.

Artículo 4°

Las y los consejeros/as nacionales y regionales no recibirán remuneración alguna por su desempeño y permanecerán en su cargo por un período de tres años, pudiendo ser reelectos por una sola vez.

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural garantizará las condiciones administrativas, materiales y financieras para asegurar el funcionamiento regular del consejo, tanto en su nivel nacional como el regional.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Artículo 5°

Los deberes y atribuciones del presidente/a serán:

- Ser vocero/a oficial del Consejo.
- Presidir las sesiones del Consejo junto al Secretario Ejecutivo.

Artículo 6°

Los deberes y atribuciones del Secretario /a Ejecutivo/a serán:

- Citar al consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Actuar como ministro de Fe de los acuerdos que adopte el Consejo y velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- Coordinar y dar seguimiento a las actividades del Consejo.
- Asegurar junto a las instancias institucionales que correspondan, los medios necesarios para el funcionamiento del Consejo.
- Enviar el acta a quienes componen el Consejo después de cada sesión para su aprobación, en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Artículo 7°

Las atribuciones del Secretario /a de Actas serán:

- Llevar registro de las sesiones del consejo.
- Publicar las Acta de las Sesiones del COSOC en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana.

Artículo 8°

Los deberes y atribuciones de los consejeros /as serán:

- * Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias y las actividades programadas por el Consejo.
- *Cumplir con las actividades, que emanen del plan de trabajo aprobado por el Consejo, dando cuenta formal de los compromisos asumidos.
- *Presentar propuestas sobre las materias importantes y atinentes al quehacer del Servicio Nacional del patrimonio Cultural.

TÍTULO II DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS Y CONSEJERAS

Artículo 9°

En el proceso eleccionario de consejeros y consejeras, sea de nivel nacional como Regional, podrán participar representantes de organizaciones sin fines de lucro relacionadas con las



políticas, planes y programas ejecutados por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural. Las organizaciones interesadas deberán acreditarse según el procedimiento que se describe en los siguientes artículos. Podrán ser candidatos/as quienes formen parte de las organizaciones de las características ya descritas, propuestos por éstas y que no presenten ninguna de las inhabilidades establecidas en el art. 18 del presente reglamento.

Artículo 10°

El Consejo de la Sociedad Civil, será integrado por Organizaciones de distintos sectores de la sociedad civil para dotarlo de un espectro de representación amplio y pluralista, tales como: pueblos originarios; asociaciones barriales; centros comunitarios; bibliotecas, archivos, museos independientes, fuera del ámbito del SNPC; gestión patrimonial; Centros Especializados; Sitios de Memoria, organizaciones no gubernamentales; centro de padres, centro de alumnos (media, superior), federaciones estudiantiles; credos religiosos, grupos de tercera edad; colegios profesionales; organizaciones de personas en situación de discapacidad; centros culturales; centros de formación de artes y oficios; entre otros.

Artículo 11°

Un mes antes del término del período de ejercicio de los consejeros /as, el Secretario Ejecutivo deberá conformar una Comisión Electoral que estará encargada de implementar y fiscalizar el proceso eleccionario, la cual estará integrada por tres miembros: Dos pertenecientes a la Unidad de Participación Ciudadana del SNPC y un tercero /a designado/a por el COSOC en ejercicio.

Artículo 12°

La Comisión Electoral convocará a elección de consejeras/os mediante publicación en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana, como también en la página web del Servicio, y fijará el plazo de un mes para la inscripción de las organizaciones, sea en calidad de candidatos /os o como votantes en la elección.

Finalizado el plazo, se publicará el listado de las organizaciones válidamente acreditadas y que pueden participar en el proceso eleccionario, así como las candidaturas aceptadas. Este se publicará en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana, en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de terminado el proceso de inscripción.

Artículo 13°

La inscripción de las organizaciones sin fines de lucro se realizará mediante un formulario publicado en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana, el cual deberá remitirse por los medios electrónicos que se establezca para este fin o en un formulario físico descargable en el citado sitio, que deberá enviarse a la Oficina de Partes de la institución.

Se podrán inscribir como votantes o candidatos para constituir el Consejo de la Sociedad Civil las personas naturales mayores de 14 años, debiendo acompañar los siguientes antecedentes, según corresponda:



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

- Copia de la cédula nacional de identidad de la persona que se inscriba como candidato/a o votante.
- Certificado de vigencia de la personalidad jurídica de la organización que postula a su representante, como candidato/a o votante.
- Documento que certifique que la asociación acepta la inscripción como candidato/ a o votante.

Si se inscribe desde una organización vinculada a un establecimiento educacional, se debe acreditar lo siguiente:

- Copia de cédula nacional de identidad de la persona natural que se presente como candidato/a o votante.
- Carta de la dirección (o su equivalente) del establecimiento educacional que certifique la existencia del Centro de estudiantes, Centro de padres, Federación estudiantil, etc.
- Carta de la Organización (Centro de estudiantes, Centro de padres, Federación estudiantil) que respalde la inscripción del candidato/a o votante.

Artículo 14°

Las candidaturas serán inscritas por un miembro facultado de la organización sin fines de lucro, según conste en el formulario de acreditación electrónico que se publicará en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana o en el formulario físico disponible en la Oficina de Partes del Servicio. Cada organización debidamente acreditada tendrá derecho a presentar un candidato/a para participar en el proceso electoral.

Los antecedentes exigidos para la postulación estarán disponibles en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana.

Cualquier vicio o deficiencia en la acreditación afectará de igual forma a la inscripción de la candidatura.

Artículo 15°

La forma de votación será vía electrónica o presencial, de acuerdo a los recursos con los que cuente el Servicio. Lo anterior será informado a través del sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana una vez abiertos los plazos para la inscripción de candidatos/as y votantes.

La Comisión electoral deberá contar con un mecanismo que asegure el secreto del voto. Cada organización debidamente acreditada tendrá derecho a un voto, donde deberá marcar dos preferencias correspondientes a distintos tipos de organizaciones.

Artículo 16°

Los consejeros serán electos por mayoría simple de las organizaciones que conformen el padrón electoral. El COSOC no podrá tener más de dos integrantes que pertenezcan a un mismo tipo de organización, no obstante, dicha norma no se aplicará si existiera un número inferior de



postulantes que no permita completar el total de cupos que establece el presente Reglamento. Por otra parte, por disposición establecida en la Ley 20.500, se dispondrá de un cupo reservado para las organizaciones de pueblos originarios.

Artículo 17°

En un plazo no mayor a 10 días hábiles, el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural publicará el resultado de las elecciones a través de todas sus plataformas disponibles.

Artículo 18°

No podrán ser consejeros/as las personas a quienes afecte algunas de estas condiciones que a continuación se señalan:

- Ser funcionario o prestar servicio al SNPC o ser contratista de ella bajo cualquier régimen.
- Tener calidad de autoridad de gobierno.
- Ostentar un cargo de elección popular.
- Haber sido condenado o hallarse procesado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva. Esta inhabilidad solo durará el tiempo requerido para la prescripción de la pena, señalado el artículo 105 del Código Penal. El plazo de prescripción empezará a correr desde la fecha de comisión del delito.
- Haber sido miembro del Consejo de la Sociedad civil institucional por dos periodos consecutivos.

Artículo 19°

Las y los consejeros/as cesarán en sus funciones por las siguientes causales:

- Renuncia.
- Dejar de pertenecer a la organización que integra el COSOC.
- Pérdida de la calidad jurídica de la organización a la cual pertenece.
- La organización perderá la calidad de integrante del COSOC por inasistencia injustificada del titular o su suplente, a dos sesiones del Consejo en un año.
- Por incurrir en conductas contrarias a los fines del Consejo y/o al principio de probidad, cuestión que podrá determinar esta instancia, mediante votación favorable de los dos tercios de sus integrantes.
- Inhabilidad sobreviniente de conformidad con el artículo 18 del presente Reglamento.

Artículo 20°

La organización que forme parte del COSOC electo, deberá nombrar a un suplente que pueda reemplazar a su representante titular, en caso de inasistencia justificada de éste a las sesiones del COSOC o las actividades convocadas por esta instancia. El nombre del suplente deberá ser inscrito en la primera sesión del COSOC electo, quien deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos al miembro titular y tendrá iguales derechos y obligaciones que éste.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Artículo 21°

En caso de cesación del cargo, por alguna causal señalada en el artículo 19 del presente Reglamento, del representante titular de la organización integrante del COSOC, será reemplazado, de manera definitiva, por el suplente designado por la organización, quien desempeñará dicho cargo hasta completar el período en curso.

Artículo 22°.

En el caso de no presentarse suficientes candidatos/as, para completar el cupo mínimo los cupos establecidos para la conformación del COSOC, se procederá a realizar una nueva convocatoria en un máximo de 15 días hábiles, a efecto de cubrir los cupos faltantes.

Sin perjuicio de ello, el Consejo ya constituido podrá seguir sesionando de manera regular, en la medida que se cumplan con el quórum establecido en artículo 28 del presente Reglamento.

Artículo 23°

Si se produce un empate de votos en la elección de consejeros/as, se procederá a realizar una elección de desempate, utilizándose para ello el mismo padrón habilitado para este efecto.

TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 24°

El Consejo sesionará de forma ordinaria, como mínimo, cinco veces al año. La fecha y lugar de la realización de estas sesiones se informará con al menos 10 días hábiles de anticipación por medio de correo electrónico.

Las sesiones deberán ser presenciales, sin embargo, podrán ser realizadas de forma telemática, si existen razones de fuerza mayor para ello, con el propósito de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades del COSOC.

Artículo 25°

En las sesiones ordinarias deberán ser tratados todos los temas sobre los cuales el Secretario Ejecutivo haya solicitado la opinión del Consejo, las materias que se hayan acordado tratar al momento de fijar la fecha de la sesión y aquellas que sean planteadas por uno/a o más consejeros/as.

Artículo 26°

El Secretario Ejecutivo podrá solicitar y convocar a sesión extraordinaria mediante correo electrónico o por medio del sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana, en el que se



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

indicará día, hora y lugar de la sesión y la tabla, con una antelación mínima de tres días hábiles. Del mismo modo, se podrá convocar esta sesión extraordinaria cuando la mayoría simple de los consejeros en ejercicio así lo soliciten, y será convocada de la misma forma ya referida en el inciso anterior.

Artículo 27°

En cada sesión de Consejo el Secretario de Actas deberá registrar la discusión y acuerdos alcanzados, los que luego se enviarán en el acta respectiva a los consejeros/as para su aprobación y posteriormente serán publicados en el sitio web de la Unidad de Participación Ciudadana. El acta se tendrá por aprobada si dentro de los 15 días hábiles siguientes al envío no se reciben observaciones.

Artículo 28°

El quórum para celebrar la sesión será de la mayoría absoluta de los consejeros/as en ejercicio. Sólo éstos tendrán derecho a voto. Las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los/as miembros presentes con derecho a voto. Las sesiones del Consejo serán públicas. El carácter público de las mismas se entiende sin perjuicio de la facultad de quien presida la sesión, previo acuerdo entre consejeros/as, de ordenar el abandono de la sala de todos los asistentes que no fueren miembros, si así lo estimase indispensable para el desarrollo de la reunión.

Artículo 29°

En la primera sesión del Consejo electo se procederá a la elección del presidente o la presidenta de éste, para lo cual se requerirá la mayoría simple de las y los miembros en ejercicio. La persona electa para ejercer el citado cargo cumplirá esta labor durante el periodo de vigencia del COSOC.

TÍTULO IV DE LA REFORMA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 30°

El presente reglamento podrá ser modificado por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo, previa revisión de la División Jurídica y validación del Director Nacional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

TÍTULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS

El presente reglamento entrará en vigencia a partir del proceso de elección del COSOC a efectuarse el año 2021.



Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

3.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución que **DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N°1312 DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2016, DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS Y APRUEBA REGLAMENTO DEL CONSEJO DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**, en el Diario Oficial de la República y en la página web institucional del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

**CARLOS HERNAN
MAILLET
ARANGUIZ**

Firmado digitalmente por
CARLOS HERNAN MAILLET
ARANGUIZ
Fecha: 2021.05.14 15:55:02
-04'00'

**CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL**

DMF/EHC/obi

Distribución:

- Dirección SNPC
- División Jurídica SNPC
- Unidad de Participación Ciudadana
- Archivo Oficina de Partes SNPC

RESOLUCIÓN EXENTA N°

17 NOV 2016 • 1312

SANTIAGO,

VISTOS:

EXENTA

El DFL N° 5.200 de 1929, el DFL N° 281 de 1931, el DS N° 6.234 de 1929 y el DS N° 508 de 2014, todos del Ministerio de Educación; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 20.500, Sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública; el Instructivo Presidencial N° 7 de 2014, Para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República; la Resolución Exenta N° 1134 de 2015, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos;

CONSIDERANDO:

1. Que la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos es un Servicio Público dependiente del Ministerio de Educación, creado el año 1929, mediante el DFL N° 5200 del referido Ministerio.

2. Que, con fecha 16 de febrero de 2011, se publicó la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que modificó la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando un título IV sobre Participación Ciudadana, el cual consagra y reconoce el derecho de las personas a participar en las políticas, planes, programas y acciones del Estado.

3. Que el Instructivo Presidencial N° 7, para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, del 06 de Agosto del 2014, establece objetivos estratégicos para la ampliación y profundización de la democracia, mediante la participación ciudadana, relevando los consejos de la sociedad civil como una forma de asegurar la incorporación de la voz de la ciudadanía en todo el ciclo de la gestión de políticas públicas y estableciendo la necesidad de asegurar que dichos consejos sean consultados en forma adecuada y con la debida información y anticipación, sobre materias relevantes tales como las políticas, programas, planes y programación presupuestaria.

4. Que el artículo 28 de la Norma General de Participación Ciudadana de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos que Establece Modalidades Formales y Específicas en el Marco de la Ley N° 20.500, aprobada mediante Resolución Exenta N° 1134 de 2015, de este Servicio, dispone que el Consejo de la Sociedad Civil regirá su funcionamiento interno por medio de un Reglamento, que deberá ser dictado mediante Resolución Exenta de la Dibam.

RESUELVO:

EXENTA

1. **APRUEBASE** el Reglamento del Consejo de la Sociedad Civil de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, cuya transcripción íntegra y fiel es la siguiente:

Reglamento del Consejo de la Sociedad Civil
Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

TÍTULO I
DEL CONSEJO DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 1°.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Dibam, contará con un Consejo de la Sociedad Civil, de carácter consultivo, que estará conformado de manera diversa, representativa y pluralista por representantes de asociaciones sin fines de lucro que tengan relación con la misión de la Dibam y que abordará temas relativos a sus políticas, planes, acciones, programas y presupuesto.

Artículo 2°.

El Consejo de la Sociedad Civil tendrá por función la incorporación de la voz de la ciudadanía en el ciclo de la gestión de las políticas públicas. Será el principal encargado de velar por el fortalecimiento de la gestión pública participativa en la Dibam, por lo que necesariamente deberá pronunciarse sobre las reformas propuestas a la Norma General de Participación Ciudadana. Asimismo, podrá aportar conocimientos y opiniones respecto a materias de interés institucional.

Artículo 3°.

El Consejo estará integrado por diecinueve consejeros y consejeras en total, los cuales formarán parte de asociaciones sin fines de lucro, de acuerdo a las características y al procedimiento de elección señalado en el Artículo 8° del presente Reglamento. Además, el Consejo promoverá cuotas de género, procurando que no exista menos de un 40% de mujeres u hombres en el Consejo.

El Consejo contará con un consejero que cumplirá las labores de Presidente, asimismo, participará de él un Secretario Ejecutivo y un Secretario de Actas, ambos designados por la Dibam, que tendrán sólo derecho a voz. Lo podrán integrar personas naturales que representen organizaciones vinculadas con el quehacer de la Institución en general. Podrán ser convocados a las sesiones las/os funcionarios que el Secretario Ejecutivo determine según los temas que se traten.

Artículo 4°.

Los consejeros no recibirán remuneración alguna por su desempeño y permanecerán en sus cargos por el período de dos años, pudiendo ser reelectos por una vez.

Artículo 5°.

Las atribuciones del Presidente serán:

- a. Ser vocero oficial del Consejo
- b. Presidir las sesiones del Consejo.

Artículo 6°.

Las atribuciones del Secretario Ejecutivo serán:

- a. Citar al Consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Actuar como Ministro de Fe de los acuerdos que adopte el Consejo y velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- c. Coordinar y dar seguimiento a las actividades del Consejo
- d. Asegurar los medios necesarios para el normal funcionamiento del Consejo.
- e. Enviar el acta a lo/as consejero/as luego de cada sesión para su aprobación en un máximo de tres días. El acta se tendrá por aprobada si dentro de dicho plazo no se reciben observaciones.

Artículo 7°.

Las atribuciones del Secretario de Actas serán:

- a. Llevar el registro de las sesiones del Consejo.
- b. Publicar en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados desde su aprobación, las actas de las sesiones del Consejo.

TÍTULO II DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS

Artículo 8°.

En la elección de consejeros podrán participar representantes de asociaciones sin fines de lucro relacionadas con las políticas, planes y programas ejecutados por la Dibam. Las organizaciones deberán acreditarse según el procedimiento que se describe en los artículos siguientes para participar en el proceso electoral. Podrán ser candidatos aquellos miembros de las instituciones ya descritas, que sean postulados por estas y que no presenten ninguna de las inhabilidades que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 9°.

El Consejo de la Sociedad Civil, estará constituido por representantes de distintos sectores, agrupados en las siguientes categorías:

- A. Bibliotecas

Cinco personas vinculadas al quehacer de las bibliotecas. Pueden ser profesionales de bibliotecas no dependientes de la Dibam, organizaciones dedicadas al fomento lector, asociaciones de usuarios, entre otras.

B. Museos

Cinco personas vinculadas al quehacer de los museos. Pueden ser profesionales de museos no dependientes de la Dibam, asociaciones de usuarios, entre otras.

C. Archivos

Dos miembros de asociaciones vinculadas al quehacer de archivos o miembros de de archivos independientes.

D. Consejo de Monumentos Nacionales

Cinco personas vinculadas con el quehacer del CMN. Pueden ser asociaciones ligadas al rescate, protección y difusión del patrimonio tangible de las cinco categorías según la ley 17.288: zonas típicas, monumentos históricos, monumento arqueológico, santuario de la naturaleza y monumentos públicos.

E. Gestión Patrimonial y Centros especializados

Dos personas vinculadas al quehacer de la Subdirección de Gestión Patrimonial (Centro Nacional de Conservación y Restauración, Centro de Documentación de bienes patrimoniales, Centro de Patrimonio Inmaterial, Centro Nacional de Sitios de Patrimonio Mundial y Memorias del Siglo XX) o al quehacer del Centro de Investigación Barros Arana y el Departamento de Propiedad Intelectual.

Artículo 10°.

Un mes antes del término del período de ejercicio de los consejeros, el Secretario Ejecutivo del Consejo deberá realizar el llamado a la conformación de una Comisión Electoral. Este órgano temporal será el encargado de implementar y fiscalizar el proceso electoral y contará con tres miembros. Dos de estos serán elegidos por sorteo entre los miembros de las asociaciones sin fines de lucro que se inscriban en un formulario abierto para estos fines. El miembro restante será designado, de entre los integrantes de las asociaciones antes señaladas, por el Secretario Ejecutivo, con la aprobación del Consejo.

Artículo 11°.

La Comisión Electoral convocará a elección de consejeros mediante publicación en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil Dibam y fijará un período de un mes para la inscripción de las organizaciones que decidan participar en la elección y para la inscripción de candidaturas.

Finalizado el plazo, se publicará el listado de las organizaciones debidamente acreditadas y que pueden participar en el proceso electoral, así como las candidaturas aceptadas. Este se publicará en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil en un máximo de 10 días hábiles luego de terminado el proceso de inscripción.

Artículo 12°.

Las organizaciones sin fines de lucro se deberán inscribir mediante formulario electrónico publicado en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil o un formulario físico descargable que deberá enviarse a la Oficina de Partes de la Dibam.

Se podrán acreditar como votantes o como candidatos al Consejo de la Sociedad Civil las personas naturales mayores de 14 años, debiendo acompañar los siguientes antecedentes (para ambos casos):

Si se inscribe desde una asociación sin fines de lucro con personalidad jurídica:

- a. Copia de la cédula nacional de identidad de la persona natural que se postula como candidato/a o como votante.
- b. Copia de rol único tributario de la persona jurídica que postula a su representante.
- c. Certificado de antecedentes de la persona natural que se postula como candidato o como votante.
- d. Copia de estatutos de la persona jurídica que postula a su representante como candidato/a o como votante.
- e. Certificado de vigencia de la persona jurídica que postula a su representante como candidato/a o como votante.
- f. Copia de escritura de constitución de la persona jurídica que postula a su representante como candidato/a o como votante.
- g. Documento que certifique que la asociación aprueba la inscripción como candidato/a o como votante.

Si se inscribe desde una organización vinculada a un establecimiento educacional:

- a. Copia de la cédula nacional de identidad de la persona natural que se postula como candidato/a o votante.
- b. Carta de la Dirección (o su equivalente) del establecimiento educacional que certifique la existencia del Centro de estudiantes, centro de padres, Federación estudiantil, etc.
- c. Carta de la Organización (Centro de estudiantes, centro de padres, Federación estudiantil, etc) que respalde la inscripción de la/el candidata/o o votante.

Artículo 13°.

Las candidaturas serán inscritas por algún miembro facultado de la asociación sin fines de lucro, según conste en el formulario de acreditación electrónico que se publicará en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil o formulario físico disponible en la Oficina de partes de la Dibam. Toda candidatura deberá ser inscrita por una organización debidamente acreditada para participar en el proceso eleccionario teniendo derecho cada asociación a presentar un candidato. Cualquier vicio o deficiencia en la acreditación afectará de igual forma a la inscripción de la candidatura.

Los antecedentes exigidos para la postulación estarán expuestos en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil.

Artículo 14°.

La forma de votación será por vía electrónica o presencial, de acuerdo a los recursos con los que cuente la Dibam. Esta será debidamente informada a través del sitio web del Consejo de la Sociedad Civil, una vez abiertos los plazos para la inscripción de votantes y candidatos.

La Comisión Electoral deberá contar con un mecanismo que asegure el secreto del voto.

Cada organización debidamente acreditada tendrá derecho a un voto en la categoría de asociación sin fines de lucro en el que se inscriba, lo mismo para cada asociación u organización que se inscriba para conformar el padrón. La Comisión Electoral deberá conformar padrones respectivos para cada categoría definida por el presente Reglamento.

Artículo 15°.

Los consejeros resultarán electos según las mayorías obtenidas en las categorías expuestas en el artículo 9°, no de acuerdo a la votación a nivel general.

A fin de promover la participación de representantes indígenas en el Consejo de la Sociedad Civil, en caso que se presenten Comunidades o Asociaciones Indígenas de las referidas en la Ley N° 19.253, se asegurará la presencia de al menos una de ellas en el Consejo. Para estos efectos, la Comunidad o Asociación Indígena que cuente con mayor votación, entrará a la categoría por la que postuló, no obstante otra organización cuente con más votos en la misma categoría.

Artículo 16°.

En un plazo no mayor a cinco días hábiles, la Dibam publicará en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil el resultado de la elección, señalando quiénes resultan electos en cada categoría.

Artículo 17°.

No podrán ser consejeros las personas a quienes afecte alguna de estas condiciones que a continuación se señalan:

- a. Ser funcionarios o prestar servicios para la Dibam o ser contratista de ella, bajo cualquier régimen.
- b. Tener la calidad de autoridad de Gobierno.
- c. Ostentar un cargo de elección popular.
- d. Haber sido condenado o hallarse procesado por crimen o simple delito que merezca pena aflictiva. Esta inhabilidad sólo durará el tiempo requerido para la prescripción de la pena, señalado en el Artículo 105° del Código Penal. El plazo de prescripción empezará a correr desde la fecha de la comisión del delito.

Artículo 18°.

Los Consejeros cesarán en sus funciones por las siguientes causales:

- a. Renuncia.
- b. Dejar de pertenecer a la Institución u organización que lo postuló.
- c. Pérdida de la calidad jurídica de la Institución u organización que lo postuló.
- d. Por inasistencia injustificada a dos sesiones del Consejo en un año.
- e. Por incurrir en conductas contrarias a los fines del Consejo y/o al principio de probidad, cuestión que podrá determinar el Consejo mediante votación favorable de los dos tercios de sus integrantes.
- f. Inhabilidad sobreviniente de conformidad con el artículo 17 anterior.

Artículo 19°.

En caso de cesación en el cargo, por cualquier causa, de algún consejero, este será reemplazado por el candidato a consejero que haya obtenido la segunda mayor votación en su categoría, siempre y cuando falte la mitad o más del período del consejero que deja el cargo. En este caso el consejero reemplazante permanecerá en el cargo hasta completar lo que reste del período de quien provocó la vacancia.

En caso que reste menos de la mitad del período, se sesionará con el resto de los consejeros en ejercicio, excepto en el caso en que no se cumpla el quorum mínimo para sesionar, en cuyo caso deberá procederse de la manera indicada en el inciso primero del presente artículo.

Artículo 20°.

En el caso de no presentarse suficientes candidatos para una o más categorías, se procederá a un nuevo acto electoral en los casos que se requieran. Si aún en estos casos no se presentan suficientes candidatos, el Consejo sesionará con los consejeros en ejercicio pertenecientes a cada categoría de asociación sin fines de lucro. Si en alguna categoría no existiese al menos un consejero válidamente electo, se procederá a realizar una nueva elección hasta que exista al menos, un representante por categoría.

La situación recién descrita, no influirá en el correcto funcionamiento del Consejo, que podrá sesionar y tomar acuerdos.

Artículo 21°.

Si se produce un empate de votos en la elección de consejero para una o más categorías, se convocará a un segundo proceso electoral para dirimir solo los casos requeridos. En el caso de que siga existiendo un empate se hará un sorteo entre los candidatos empatados en el caso de que no exista un Consejo ya constituido. En el caso de que exista, el Presidente del mismo dirimirá.

TÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Artículo 22°.

El Consejo sesionará en forma ordinaria cinco veces al año. La fecha y lugar de la realización de estas sesiones se informará con al menos 10 días hábiles de anticipación por medio de correo electrónico y el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil.

Artículo 23°.

En las sesiones ordinarias deberán ser tratados todos los temas sobre los cuales el Secretario Ejecutivo haya solicitado la opinión del Consejo, los temas que se hayan acordado tratar al momento de fijar la fecha de la sesión y temas que sean planteados por uno o más consejeros.

Artículo 24°.

El Secretario Ejecutivo podrá solicitar y convocar a sesión extraordinaria mediante correo electrónico y el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil, en el que se indicará día, hora y lugar de la sesión y la tabla, con una antelación mínima de tres días hábiles. Del mismo modo, se podrá convocar a sesión extraordinaria cuando la mayoría simple de los consejeros en ejercicio así lo soliciten, y será anunciada de la misma forma ya referida en el inciso anterior.

Artículo 25°.

En cada sesión de Consejo el Secretario de Actas deberá registrar la discusión y acuerdos alcanzados, los que luego se enviarán a los consejero/as para su aprobación y posterior publicación en el sitio web del Consejo de la Sociedad Civil.

Artículo 26°.

El quorum para celebrar la sesión será de la mayoría absoluta de los consejeros en ejercicio. Sólo éstos tendrán derecho a voto. Las decisiones se tomarán por la mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes. Las sesiones del Consejo serán públicas. El carácter público de las sesiones se entiende sin perjuicio de la facultad de quien presida la sesión, previo acuerdo de los consejeros, de ordenar el abandono de la sala por parte de todos los asistentes que no fueren miembros, si así lo estimase indispensable para el desenvolvimiento de la reunión.

Artículo 27°.

En la primera sesión de cada año del Consejo, se procederá a la elección del Presidente de éste, para lo que se requerirá la mayoría simple de los miembros en ejercicio. El Consejero cumplirá esta función durante el año calendario respectivo.

**TÍTULO IV
DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

Artículo 28°.

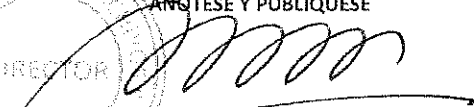
El presente reglamento podrá ser modificado por la mayoría absoluta de los miembros con derecho a voto del Consejo, previa revisión del Comité Directivo Dibam.

**TÍTULO V
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Artículo Único.

La primera elección de consejeros, correspondiente al año 2016, deberá ser implementada y fiscalizada por una Comisión Electoral designada por la Dibam. En ésta debe contemplarse la participación de al menos un miembro de una asociación sin fines de lucro afín a la misión de la Dibam.

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Diario Oficial de la República y en la página web institucional www.dibam.cl.


ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

ANGEL CABEZA MONTEIRA
DIRECTOR
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS


JCY/DMF/CPD
Distribución
- Dirección.
- Departamento Jurídico.
- Unidad de Participación Ciudadana.
- Archivo Oficina de Partes Dibam.

REF.: APRUEBA NORMA GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA DE LA DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS QUE ESTABLECE MODALIDADES FORMALES Y ESPECÍFICAS EN EL MARCO DE LA LEY N° 20.500.

SANTIAGO,

15.OCT2015- 1134

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____/

SANTIAGO,

EXENTA

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 1 inciso 4°, 8 inciso 2°, 19º numerales 14° y 15° de la Constitución Política de la República; el D.F.L. N° 5.200 de 1929; el Decreto N° 6.234 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la ley N° 20.285, de Acceso a la Información Pública; la Ley N° 20.500, sobre Participación Ciudadana en la Gestión Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.563 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; la Resolución Exenta N° 865 de 2011 de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos; la Resolución N° 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón; el D.S. N° 669, de 2014, del Ministerio del Interior, y el Instructivo Presidencial para la Participación Ciudadana N°007 del 06 de Agosto de 2014.

CONSIDERANDO:

1. Que La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos es un Servicio Público dependiente del Ministerio de Educación, creado el año 1929, mediante el DFL N° 5200 del referido Ministerio, que dispone en su artículo 1° lo siguiente: *"Con las bibliotecas, los archivos, los museos y demás dependencias de la Dirección General de Bibliotecas constitúyese un solo servicio de funciones coordinadas, que se llamará Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos (...)"*.
2. Que, con fecha 16 de febrero de 2011, se publicó la Ley N° 20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública, que modificó la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, incorporando un título IV sobre Participación Ciudadana, el cual consagra y reconoce el derecho de las personas a participar en las políticas, planes, programas y acciones del Estado. Esto significa que todos los órganos de la Administración del Estado deben garantizar espacios y mecanismos institucionalizados por medio de los cuales la sociedad civil pueda participar en el diseño, formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.
3. Que el artículo 70 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado dispone que: *"Cada órgano de la Administración del Estado deberá establecer las modalidades formales y específicas de participación que tendrán las personas y organizaciones en el ámbito de su competencia"*.

4. Que el Instructivo Presidencial N° 7, para la Participación Ciudadana en la Gestión Pública, del 06 de Agosto del 2014, instruye a todos los órganos de la Administración del Estado a *“revisar y actualizar sus normas de participación ciudadana, con el objeto de adecuar los mecanismos de participación de las personas y organizaciones en el ámbito de su competencia, buscando ampliar los niveles de participación desde lo consultivo hacia lo deliberativo”*.

5. Que el referido Instructivo Presidencial establece los siguientes objetivos estratégicos para la ampliación y profundización de la democracia, mediante la participación ciudadana:

- a) Revisar y perfeccionar el diseño, ejecución y evaluación de los mecanismos de participación ciudadana hoy existentes en los programas y políticas públicas sectoriales en todas sus etapas.
- b) Integrar transversalmente el enfoque de participación ciudadana a toda política pública sectorial.
- c) Fortalecer y dar institucionalidad tanto a la participación política como a la participación ciudadana en la gestión pública, garantizando que todos y todas tengamos el mismo derecho a incidir en las decisiones que nos afectan.
- d) Promover que la participación se lleve adelante con un enfoque de derechos y de manera transversal, sin ningún tipo de discriminación arbitraria, respetando la diversidad social y cultural, reconociendo e integrando las particularidades, características y necesidades de los distintos grupos que conforman nuestra sociedad.

RESUELVO:



1.- **APRUEBASE** la siguiente Norma General de Participación Ciudadana de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Objeto.

La norma general de participación ciudadana de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos (DIBAM) regula las modalidades formales y específicas en que la sociedad civil pueda participar e incidir en el desarrollo de las acciones que son de su competencia.

La incorporación de la participación ciudadana en la gestión pública de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos se basa en los siguientes fundamentos:

- a) La participación como derecho: El Estado asegura a las personas, conforme lo dispone el artículo 69 de la Ley 20.500, el derecho a participar en sus políticas, planes, programas y acciones.
- b) Derecho Ciudadano a la Información Pública: Conforme a la Ley 20.285, toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier órgano de la administración del Estado, lo que comprende todo acto, resolución, procedimiento u otros que les sirvan de fundamento. Las políticas públicas deben ser conocidas por la sociedad, especialmente por quienes son sus destinatarios, tanto en el acceso a la oferta de servicios y garantías de protección social, como en el control y transparencia de la función pública.
- c) Fortalecimiento de la Sociedad Civil: Las políticas públicas sectoriales deben incluir iniciativas concretas de fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que corresponden a sus ámbitos de competencia, teniendo en cuenta criterios de equidad y descentralización.

- d) La inclusión: La calidad participativa de las políticas públicas se encuentra comprometida con una sociedad libre de discriminaciones arbitrarias, lo cual requiere de medidas tendientes a un enfoque de derechos para la inclusión ciudadana. Nuestra Constitución Política consagra la igualdad ante la ley de todas las personas, estableciendo que en Chile no hay personas ni grupos privilegiados.

Artículo 2°.- La Participación Ciudadana en la DIBAM.

La Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos busca promover el conocimiento, la creación, la recreación y la apropiación permanente del patrimonio cultural y la memoria colectiva del país, contribuyendo a los procesos de construcción de identidades y al desarrollo de la comunidad nacional y de su inserción en la comunidad internacional. Lo anterior implica rescatar, conservar, investigar y difundir el patrimonio nacional, considerado en su más amplio sentido.

Artículo 3°.- Cómputo de Plazos.

Los plazos de días establecidos en esta norma serán de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos. Se considerará horario inhábil, aquel que exceda la jornada laboral ordinaria, de los funcionarios de esta institución.

TÍTULO II

PÁRRAFO 1° DE LAS MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 4°.- Modalidades de Participación Ciudadana.

Las modalidades de participación ciudadana constituyen mecanismos de “cooperación, mediante los cuales el Estado y la ciudadanía identifican y deliberan conjuntamente acerca de problemas públicos y sus soluciones, con metodologías y herramientas que fomentan la creación de espacios de reflexión y diálogo colectivos, encaminados a la incorporación activa de la ciudadanía en el diseño y elaboración de las decisiones públicas”.

Son mecanismos de participación ciudadana los siguientes:

- a) Acceso a Información Relevante.
- b) Cuenta Pública Participativa.
- c) Consultas Ciudadanas.
- d) Consejo de la Sociedad Civil.
- e) Audiencias Públicas

Las referidas modalidades deberán considerar los avances de las tecnologías de la información, de manera que siempre se favorecerá aquel procedimiento que permita constatar un hecho y agilice la gestión pública. Asimismo, en la utilización de estas modalidades la autoridad deberá velar tanto por el correcto tratamiento de los datos personales en virtud de la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada, como por la igualdad de oportunidades e inclusión social de las personas con discapacidad, contemplada en la Ley N° 20.422; de los pueblos originarios, conforme a la Ley 19.253 y el Convenio 169 de la OIT; equilibrio de género y demás legislación vinculante. Lo anterior, sin perjuicio de otras normas vigentes.

PÁRRAFO 2° DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN RELEVANTE

Artículo 5°.- Acceso a la Información Relevante.

La Dirección de Archivos, Bibliotecas y Museos (DIBAM), pondrá en conocimiento público información relevante acerca de sus planes, políticas, programas, acciones y presupuestos, en los

términos dispuestos en la ley, asegurando así, que ésta sea oportuna, completa y ampliamente accesible. Los canales de difusión serán todos aquellos que la DIBAM haya dispuesto, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- a) Carta de Compromiso, documento a través del cual se explican los servicios de la DIBAM, los derechos y deberes de los ciudadanos para con el servicio, la ley N°20.285 sobre el Acceso a la Información Pública, el rol de SIAC, los espacios de atención ciudadana del servicio y la explicación de la presente norma, además de las iniciativas que se estimen convenientes.
- b) Portal Web Institucional (www.dibam.cl) a través del cual se encontrará disponible la información relevante del Servicio, y la ciudadanía podrá ingresar al conjunto de páginas especializadas de la Institución.
- c) Portal Web Gobierno Transparente (www.dibam.cl/transparencia). En este portal se encuentra disponible toda la información que en conformidad a la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública, los órganos de la Administración del Estado deben mantener a disposición permanente del público.
- d) Atención telefónica, mediante una atención personalizada, se responderá y orientará a los ciudadanos respecto de sus inquietudes en temas de resguardo de derechos, posibilidades de participación ciudadana, trámites y/o consultas relacionadas con el quehacer institucional. Tanto en la Biblioteca Nacional como en el Archivo Nacional Histórico, se ha dispuesto de un número telefónico, que permite atender consultas ciudadanas. Estos números telefónicos son:
 - Biblioteca Nacional: 56-2-23605272.
 - Archivo Nacional Histórico: 56-2-24135547. Esta atención se realizará en días hábiles y en los horarios que determine esta Institución.

PARRAFO 3º

DE LA CUENTA PÚBLICA PARTICIPATIVA

Artículo 6º.- Cuenta Pública Participativa.

La DIBAM, anualmente, dará cuenta pública participativa a la ciudadanía de la gestión de sus políticas, planes, programas, acciones y de su ejecución presupuestaria. Dicha cuenta podrá desarrollarse desconcentradamente.

Artículo 7º.- Contenidos.

El proceso de rendición de cuentas se iniciará con la elaboración de un documento base denominado "Informe de Cuenta Pública", el cual será confeccionado a partir del Balance de Gestión Integral (BGI). El Informe contendrá de manera didáctica, la información más relevante acerca de los compromisos y el desempeño de la gestión de la DIBAM. El Consejo de la Sociedad Civil deberá pronunciarse sobre este Informe, el cual deberá incluir al menos, los siguientes contenidos:

- Políticas, planes y programas desarrollados.
- Presupuestos de conformidad a lo asignado sobre oferta pública.
- Medidas tendientes al fortalecimiento de la Sociedad Civil.
- Fomento de Medios de Comunicación Social, Regionales, Provinciales y Comunales.
- Acciones que promuevan el respeto a la diversidad y la no discriminación arbitraria en los servicios públicos.
- Comentarios consignados por el Consejo de la Sociedad Civil. Todo lo anterior sin perjuicio de los demás contenidos que la DIBAM, dentro de sus facultades, considere pertinente comunicar a la ciudadanía. Dentro de los contenidos formales mínimos definidos anteriormente deberá precisarse el estado de avance en el período rendido y el modo en que se planifica implementar en el inmediatamente posterior.

Artículo 8°.- De la opinión del Consejo de la Sociedad Civil.

Antes de difundir este informe, la DIBAM consultará la opinión al Consejo de la Sociedad Civil, consignando su opinión en la versión final del texto de la Cuenta. Este documento se difundirá ampliamente para lo cual deberá encontrarse disponible en la OIRS de la DIBAM y deberá ser publicado en los medios de difusión electrónicos y/u impresos que la DIBAM disponga. El/la Directora/a de Servicio aprobará mediante resolución el documento base de rendición de cuenta pública respectiva e indicará el proceso y el cronograma del mismo.

Artículo 9°.- Ejecución Presencial.

La DIBAM realizará la Ejecución Presencial del proceso de Cuenta Pública Participativa de la siguiente forma. El/la directora/a del Servicio convocará con anticipación a la fecha que se fije para la realización de la rendición de cuentas nacional, a actores de la sociedad civil que estén vinculados al ámbito de la DIBAM, proporcionándoles las materias a tratar en la jornada. El desarrollo desconcentrado de la ejecución presencial se realizará a través del mecanismo señalado en el artículo 7°. Este proceso debe finalizar a más tardar el 15 de Abril del año siguiente al que se dará cuenta en el proceso. En el evento, se expondrán de manera clara y precisa los contenidos referidos en el artículo 7°. Luego, se realizará una instancia de discusión en formato taller, donde se recopilarán las opiniones y comentarios planteados por los ciudadanos a través de un plenario final.

Artículo 10°.- Ejecución Virtual.

Los ciudadanos podrán participar a través de la web del servicio, donde el “Informe de Cuenta Pública” deberá estar publicado antes del inicio de la Ejecución Presencial. En ese espacio se podrán emitir opiniones y comentarios sobre el Informe en cuestión.

Artículo 11°.- Cierre y respuesta.

Luego de sistematizar todas las observaciones, opiniones y comentarios recogidos en las Ejecuciones Presenciales y Virtuales, se publicará una respuesta sistematizada respecto de los planteamientos más importantes que se hayan detectado en el proceso de Cuenta Pública. Esta respuesta deberá estar a disposición de la ciudadanía en un plazo no superior a 45 días hábiles.

Artículo 12°.- Difusión y Registro.

Todo el proceso de Cuenta Pública Participativa deberá ser ampliamente difundido a través de los medios que la DIBAM estime conveniente. Asimismo, deberá procurarse la existencia de un Registro que cuente con toda la información pertinente a los procesos llevados a cabo a lo largo de la historia de la DIBAM.

PÁRRAFO 4° DE LAS CONSULTAS CIUDADANAS

Artículo 13°.- Consultas Ciudadanas y sus materias.

Con el objetivo de mejorar su gestión integral, la DIBAM pondrá en conocimiento, de oficio o a petición de parte, aquellas materias que considere de interés para la ciudadanía, respecto a las cuales se requiera conocer su opinión. Este proceso debe realizarse siempre manteniendo los criterios de representatividad, diversidad y pluralismo. Se deberá realizar por lo menos una Consulta Ciudadana al año, en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 14°.- Consultas Ciudadanas a petición de parte.

La DIBAM deberá realizar durante el mes de diciembre de cada año un proceso de recolección de solicitudes de temas para la realización de Consultas Ciudadanas durante el año siguiente. La

autoridad determinará cuales temáticas se llevarán a consulta e informará esta decisión a las personas interesadas y a la ciudadanía en general, a través del sitio web institucional.

Artículo 15°.- Consultas Ciudadanas de oficio.

Las materias a consultar de oficio por parte de la DIBAM serán definidas mediante un documento que se publicará en el sitio web institucional durante el primer trimestre de cada año. En él se informará del proceso a realizar, la metodología aplicable y la minuta de posición que contendrá los fundamentos de la materia en consulta, los antecedentes técnicos y los principios programáticos que la sustentan, además de describir los resultados esperados y las principales acciones consignadas respecto de políticas, planes y programas que se sometan a consideración de la ciudadanía.

Artículo 16°.- Implementación.

Para la implementación de las consultas ciudadanas la DIBAM se ha definido los siguientes momentos o etapas de trabajo:

- Presentación de la Minuta de Posición.
- Consulta y deliberación de la ciudadanía.
- Respuesta pública de la autoridad.

Artículo 17°.- Modalidades.

Las Consultas Ciudadanas serán realizadas por alguno de los siguientes mecanismos:

- Diálogos Participativos.
- Consultas Ciudadanas Virtuales
- Ambas modalidades simultáneamente.

Artículo 18°.- Diálogos Participativos.

Son procesos de diálogo entre la autoridad gubernamental y representantes de la sociedad civil respecto de diversos temas de política pública, con el fin de promover la participación e incidencia ciudadana en los asuntos institucionales. Es una metodología de trabajo que permite participar en cualquier momento del ciclo de las políticas públicas, incluyendo el diseño, implementación y evaluación de éstas.

Artículo 19°.- Publicación de la Minuta de Posición.

El Diálogo Participativo se inicia con la publicación de la Minuta de Posición. Éste es el documento que contiene el planteamiento de la autoridad pública y debe incluir al menos los siguientes elementos:

- Marco de la consulta ciudadana: Corresponde a aquellos datos necesarios para participar en la convocatoria, incluyendo fecha, lugar y metodología de discusión. Se deben establecer los compromisos de la autoridad en materia de tiempos y mecanismos de respuesta a los planteamientos de los participantes.
- Fundamentos de la materia en consulta: Corresponden a los antecedentes técnicos y los principios programáticos que sustentan la voluntad de la autoridad de someter a discusión una determinada política pública (o necesidad de ella en el caso de obedecer a un proceso de diseño).
- Resultados esperados: Se deben explicitar claramente las principales acciones comprometidas una vez finalizado el proceso.

Artículo 20°.- Realización del Encuentro de Diálogo Participativo.

El Encuentro de Diálogo Participativo se realizará en la fecha planteada en la Minuta de Posición y contemplará al menos las siguientes etapas:

- Acreditación y Presentación: se procederá a la individualización de los participantes y la inauguración del evento
- Desarrollo Temático: la autoridad expondrá la Minuta de Posición y se dará paso a
 - Un trabajo en talleres.
 - Plenario de cierre.

Artículo 21°. Redacción del Informe del Diálogo Participativo.

La DIBAM procederá a la construcción de un informe que dé cuenta del proceso. Éste deberá incluir las presentaciones realizadas, los acuerdos y desacuerdos propios del Encuentro y los compromisos asumidos por la DIBAM.

Artículo 22° Publicación.

La DIBAM tendrá 45 días desde la realización del encuentro de diálogo participativo para publicar el informe de la totalidad del proceso.

Artículo 23°.- Consultas Ciudadanas Virtuales.

Son espacios de encuentro virtual entre la ciudadanía y el la autoridad pública que permiten recoger opiniones, observaciones y propuestas sobre un temas específicos de política pública. La DIBAM publicará una Minuta de Posición en la plataforma virtual que contendrá la temática sometida a consideración de la ciudadanía y el plazo que estará disponible para la recepción de planteamientos. Finalizado el proceso de consulta la DIBAM publicará de los resultados y compromisos asumidos por el órgano público en un plazo no superior a 45 días.

Artículo 24°.- Ejecución de las Consultas Ciudadanas Virtuales.

Son espacios de encuentro virtual entre la ciudadanía y el la autoridad pública que permiten recoger opiniones, observaciones y propuestas sobre un temas específicos de política pública. El proceso será similar al existente para los Diálogos Participativos, iniciándose con la publicación de una Minuta de Posición para posteriormente realizarse por algún medio virtual, finalizando con la publicación de los resultados y compromisos asumidos por la DIBAM. Para los efectos de los plazos de realización de esta modalidad, éstos serán los mismos exigidos para los Diálogos Participativos.

PÁRRAFO 5°

DEL CONSEJO DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 25°.- Consejo de la Sociedad Civil.

La DIBAM contará con un Consejo de la Sociedad Civil de carácter consultivo, el cual se conformará de manera diversa, representativa y pluralista por integrantes de asociaciones sin fines de lucro relacionadas con las políticas, planes y programas ejecutados por la DIBAM. El Consejo tendrá como objetivo participar, con su opinión, en los procesos de toma de decisión sobre las políticas, los planes, los programas y el presupuesto de la DIBAM.

Artículo 26°.- Carácter del Consejo

Los órganos de la Administración del Estado deberán establecer consejos de la sociedad civil, de carácter consultivo, que estarán conformados de manera diversa, representativa y pluralista por integrantes de asociaciones sin fines de lucro que tengan relación con la competencia del órgano respectivo.

El Consejo será autónomo respecto de la DIBAM, la cual estará obligada a velar por el reconocimiento de la representatividad diversa y plural de las organizaciones de la sociedad civil del sector, sin exclusiones arbitrarias, fomentando el equilibrio de género de las diferentes corrientes de opinión que en él existan. La DIBAM garantizará las condiciones administrativas, materiales y financieras para asegurar el funcionamiento regular del consejo.

Artículo 27°.- Integración y funcionamiento.

El Consejo estará integrado por consejeros y consejeras que participarán con derecho a voz y voto. Asimismo participarán de él un Secretario Ejecutivo y un Secretario de Actas, ambos designados por la DIBAM, que tendrán sólo derecho a voz.

Artículo 28°.- Régimen Interno.

El Consejo de Sociedad Civil regirá su funcionamiento interno por medio de un Reglamento, que deberá ser dictado mediante Resolución Exenta de la DIBAM. Este Reglamento establecerá:

- Forma de elección de los Consejeros.
- Composición del Consejo.
- Funcionamiento del Consejo.

PÁRRAFO 6°

DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS

Artículo 29°.- Audiencias Públicas.

La Audiencia Pública es un proceso de discusión en torno a una materia de interés público relacionada con el quehacer de la DIBAM, en la cual el Director del Servicio participa de un espacio deliberativo con la ciudadanía. En él se discute sobre algún plan, política, acción, programa o presupuesto específico, dando espacio a la presentación de la postura gubernamental y la retroalimentación por parte de los asistentes. Debe realizarse siempre manteniendo los criterios de transparencia, apertura y publicidad.

Artículo 30°.- Audiencias Públicas a petición de parte.

La DIBAM convocará a una Audiencia Pública mediante solicitud de no menos de quinientos ciudadanos y/o veinticinco organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro. Esta solicitud deberá realizarse a través del formulario tipo elaborado por el Servicio para estos fines, el cual debe establecer el objetivo de la audiencia, tabla o preguntas principales a tratar, comité impulsor del evento (a lo menos cinco personas o tres organizaciones de la sociedad civil), datos personales y firmas correspondientes de los solicitantes. La DIBAM no dará curso a dicha solicitud sólo por razones fundadas, como por ejemplo, falta de disponibilidad de recursos para dicho objeto.

Artículo 31°.- Audiencias Públicas de oficio.

La DIBAM podrá convocar a una Audiencia Pública de oficio, la cual estará sujeta a las mismas formalidades que las ejecutadas a petición de parte.

Artículo 32°.- Implementación.

Para la implementación de las Audiencias Públicas se han definido los siguientes momentos de trabajo:

- Formulación
- Ejecución
- Informe y evaluación

Artículo 33°.- Formulación. La Audiencia Pública se inicia con la entrega del formulario por parte de los ciudadanos u organizaciones de la sociedad civil convocantes. Una vez verificado éste, la Unidad de Participación Ciudadana dará curso a la solicitud iniciando las tareas para asegurar la realización óptima de la audiencia, con especial énfasis en la difusión de ésta.

Artículo 34°.- Ejecución. En un plazo no superior a 45 días desde la resolución que dé curso a la Audiencia Pública, se realizará el espacio de deliberación solicitado. Éste debe contar con la participación del Director de la DIBAM, quien presentará la Minuta de Posición que dé cuenta de la

postura del Servicio sobre la materia de interés público que fundamenta la solicitud de la audiencia. Posteriormente se dará espacio a una discusión entre los asistentes, dónde se permitirá la realización de preguntas al Director, quien posteriormente tendrá espacio para responder a éstas.

Artículo 35º. Informe y Evaluación. Dentro de los siguientes 15 días, la Unidad de Participación Ciudadana del servicio, deberá elaborar y difundir un Informe Público acerca de los planteamientos que se hayan generado en el evento, indicando con claridad las preguntas y sugerencias de la ciudadanía, y las respectivas respuestas de la autoridad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo primero. Establézcase un plazo de cinco meses desde la total tramitación de este decreto para hacer el primer llamado a elecciones para constituir el Consejo de la Sociedad Civil de la DIBAM.

2.- **DERÓGASE** la Resolución Exenta N°865 de 2011, de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

3.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en conformidad al artículo 7º, letra j) de la Ley N°20.285.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ÁNGEL CABEZA MONTEIRA
Director Nacional

Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos

JCV/MPP/CPD/MAO
Distribución:

- Gabinete Ministerio de Educación
- Gabinete Subsecretaría de Educación
- Oficina de Partes
- Gabinete Dirección Dibam
- Unidad de Participación Ciudadana Dibam
- Departamento Jurídico Dibam
- Ministerio Secretaría General de Gobierno
- Subdirección de Planificación y Presupuesto
- Subdirección de la Biblioteca Nacional
- Subdirección de Bibliotecas Públicas
- Subdirección de Archivos
- Subdirección de Museos
- Museo Nacional de Bellas Artes
- Museo Histórico Nacional
- Museo Nacional de Historia Natural

- Centro Nacional de Conservación y Restauración
- Consejo de Monumentos Nacionales
- Centro de Investigación Barros Arana
- Departamento de Derechos Intelectuales