

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 44.269

Miércoles 8 de Octubre de 2025

Página 1 de 5

Normas Generales

CVE 2705406

MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO

Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo / Parque Metropolitano de Santiago

APRUEBA PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ABONOS, INVITACIONES,
ENTRADAS O SIMILARES PARA EVENTOS Y ACTIVACIONES A REALIZARSE EN
PARQUEMET Y SU RED DE PARQUES URBANOS

(Resolución)

Núm. 721 exenta.- Santiago, 15 de septiembre de 2025.

Vistos:

a) La Política Nacional de Parques Urbanos, en particular el principio rector de equidad e inclusión, que señala que las políticas, planes y programas deben garantizar el acceso igualitario, inclusivo y no-discriminatorio a los parques urbanos, reconociendo la diversidad de usuarios y actores, considerando niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores, hombres y mujeres, migrantes, personas con discapacidad y pueblos indígenas; considerando sus particularidades culturales, socio-económicas y territoriales, e incorporando un enfoque de género, interculturalidad y equidad territorial;

b) El Informe de Auditoría Interna N°8, del Servicio, de fecha 16 de enero de 2025, sobre el Uso de Parques Urbanos en Actividades de Entretenimiento y Esparcimiento del Parque Metropolitano de Santiago;

c) La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado refundida por el DFL 1, Secretaría General de la Presidencia de 2001;

d) La Ley N° 19.880 sobre Bases de Procedimientos de Administración del Estado.

e) El decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;

f) La resolución N°36, de fecha 19 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, modificada y complementada por resolución N°8, de fecha 24 de marzo de 2025, ambas de la Contraloría General de la República;

g) Las Facultades y atribuciones contempladas en el DS N° 891, de 1966, del Ministerio del Interior, lo indicado en el artículo N° 13 de la ley 16.582, de 1966, las resoluciones N° 11, de 30 de junio de 1976 y N° 1.072, de 3 de julio de 1980, ambas de la Dirección del Serviu Metropolitano y el decreto exento N° 56, de fecha 11 de octubre de 2024, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija orden de subrogación del cargo que indica.

Considerando:

A) Que, el Parque Metropolitano de Santiago conforme a la recomendación señalada en el Informe de Auditoría Interna N°8, del Servicio, de fecha 16 de enero de 2025, debe implementar las acciones necesarias para fortalecer los controles internos, generando y manteniendo la documentación de respaldo respectiva que acredite la recepción y distribución de los abonos, invitaciones, entradas o similares proporcionados en virtud de los convenios suscritos para eventos y activaciones a realizarse al interior del Parque Metropolitano de Santiago y en su red de Parques Urbanos que administra.

B) Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el considerando anterior, mediante el presente acto administrativo se aprobará un procedimiento para que sea conocido y estandarizado para la entrega de abonos, invitaciones, entradas o similares a los eventos y activaciones que se realizan en el Parque Metropolitano de Santiago y en su red de Parques Urbanos que administra, las que surgen como parte de las contraprestaciones que se reciben por el uso de los espacios.

CVE 2705406

Director: Felipe Andrés Peroti Díaz
Sitio Web: www.diarioficial.clMesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

C) Que, en el procedimiento que se aprobará se establecen las condiciones objetivas y requisitos para la entrega de los abonos, invitaciones, entradas o similares a las personas que resulten favorecidas y el respaldo para la trazabilidad y control de dichas entregas.

Resolución:

1º Apruébese, el Procedimiento de entrega de abonos, invitaciones, entradas o similares, para los eventos y/o activaciones que se realizan al interior del Parque Metropolitano de Santiago y en la red de Parques Urbanos que administra, el que se transcribe a continuación:

PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES PARA EVENTOS Y/O ACTIVACIONES REALIZADAS AL INTERIOR DE PARQUEMET Y EN SU RED DE PARQUES URBANOS

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene como objetivo el definir una forma estandarizada del Parque Metropolitano de Santiago, para realizar la entrega de abonos, invitaciones, entradas o similares, para los eventos y/o activaciones que se realizan al interior del Parque Metropolitano de Santiago y en la red de Parques Urbanos que administra.

2. RETIRO DE ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES:

La recepción oficial por parte del Parque Metropolitano de Santiago de los abonos, invitaciones, entradas o similares como contraprestación por los convenios relativos a los eventos y/o activaciones que se realizan al interior del Parque Metropolitano de Santiago y en la red de Parques Urbanos que administra, la realizará el Encargado de la Sección de Activación y Eventos, o quien lo subrogue, ambos funcionarios del Parque Metropolitano de Santiago, ya sea que deba ir a retirarlas fuera del Servicio o las reciban dentro del Servicio, levantando un acta que consigne la fecha de retiro, nombre y RUT de la persona que entrega, nombre y RUT de la persona que las retira, cantidad total de abonos, invitaciones, entradas o similares retiradas. En caso de ser necesario, se debe detallar con mayor profundidad lo que se retira (por ejemplo, cuando son dos o más tipos de abonos, invitaciones, entradas o similares). En ocasiones, los abonos pueden ser en formato virtual, por lo que deberá quedar respaldado por medio de correo electrónico la cantidad y fecha en que se hará uso de los abonos.

3. ENTREGA DE ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES:

Toda la documentación y respaldos de las acciones realizadas en los sorteos para público general, o puestos a disposición del (la) Jefe/a de Servicio, especialmente el respaldo de la entrega de los abonos, invitaciones, entradas o similares, deben permanecer disponibles en el Servicio por cinco (05) años contados desde la fecha del acta singularizada en el número 2 precedente.

En los siguientes puntos se detalla el procedimiento de entrega y registro para público general, y los que son puestos a disposición del (la) Jefe/a de Servicio:

3.1. PÚBLICO GENERAL:

a) La Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS, realizará concurso por redes sociales y/o presencial para el público general, con el fin de sortear los abonos, invitaciones, entradas o similares recibidos por el Servicio.

Los concursos con sus respectivas bases ya sean por redes sociales o presenciales, serán ampliamente difundidos por el Servicio a través de sus redes sociales y página web, entre otros medios para lograr una alta convocatoria de participantes.

b) Sorteos por redes sociales: La definición de los ganadores del concurso respectivo se realizará en una transmisión en línea o por medio de una grabación con la presencia del Encargado de la Sección de Activación y Eventos y el Encargado de la Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS o sus respectivos subrogantes, todos funcionarios del Parque Metropolitano de Santiago, dejándose constancia de los ganadores en un acta suscrita por ambos encargados. El responsable de la realización del sorteo es la Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS.

c) Una vez realizado el sorteo por redes sociales, los ganadores serán informados en forma interna o privada por medio de las mismas redes sociales, donde se le darán las instrucciones para retirar los abonos, invitaciones, entradas o similares y tendrán un plazo de tres días hábiles (03), a contar del día hábil siguiente a la publicación de resultados, para que retiren sus respectivos abonos, invitaciones, entradas o similares en las dependencias de la Sección de Activación y Eventos, ubicadas en Pío Nono 450, comuna de Recoleta, Santiago. En el caso que la persona ganadora no pudiera asistir, podrá retirarlo un representante, el cual deberá presentar los siguientes documentos: Poder simple firmado por el titular y copia de cédula de identidad tanto del ganador como del representante, copias de los documentos que quedarán en poder de Parquemet. En el caso de que los abonos, entradas, invitaciones o similares sean de carácter virtual, la Sección de Marketing y Comunicaciones y OIRS, deberá enviar la nómina de ganadores a la Sección de Activación y Eventos por medio de correo electrónico y posteriormente los encargados de ambas secciones y/o subrogantes, todos funcionarios del Parque Metropolitano de Santiago deberán firmar un informe de distribución de entradas.

d) El horario de retiro de los abonos, invitaciones, entradas o similares, será desde las 10:00 hasta las 16:00 horas, de lunes a viernes (hábiles).

e) En caso de que alguno de los ganadores no retire sus abonos, invitaciones, entradas o similares dentro del plazo definido, se volverá a realizar un nuevo sorteo por esos abonos, invitaciones, entradas o similares, al día siguiente de finalizado el plazo de 3 días hábiles mencionado en el punto c), siguiendo el mismo sistema de sorteo transmitido en línea.

f) Para la segunda fecha de entrega de los abonos, invitaciones, entradas o similares, se dará un plazo de retiro de solo dos días hábiles (2), o incluso menos, dependiendo de la fecha del evento y/o actividad.

g) Sorteos presenciales: Una vez realizado el sorteo de manera presencial, los ganadores al momento de la entrega de los abonos, invitaciones, entradas o similares, deberán completar un formulario con la siguiente información: nombre completo, fecha de retiro (en el caso que aplique), RUT, dirección, teléfono, correo electrónico, número de folio del abono (en caso que aplique), invitaciones, entradas o similares, copia de la cédula de identidad, huella digital (en el caso que aplique) y firma (en el caso que aplique), registro fotográfico (opcional). En caso de no contar con número de folio se requiere que cada abono sea individualizado con un código u otro medio que lo haga identificable.

h) Para el caso de abonos entregados de manera virtual, se deberá contar con la base de datos de los ganadores, señalando nombre, RUT, correo electrónico, fecha, teléfono, dirección y día en que asistirá al evento/activación, como respaldo de su entrega. Cada ganador recibirá un formulario vía mensaje directo por red social Instagram, enviado por la Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS el que deberá completar y enviar para validar su entrada. En el caso de no recibir el formulario completo en los tiempos señalados, se volverá a sortear la entrada de manera presencial o virtual.

i) Está estrictamente prohibida la venta y/o cesión de los abonos, invitaciones, entradas o similares por parte de los ganadores del concurso. En caso de detectarse un uso indebido de abonos, invitaciones, entradas o similares por parte de la persona ganadora, se solicitará a los organizadores del evento/actividad el bloquear o prohibir el ingreso o solicitar la salida del recinto a quienes hayan utilizado de mala manera el abono, invitación, entrada o similar.

j) La Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS dejará constancia en una nómina escrita, indicando expresamente la individualización completa de quienes fueron los ganadores del concurso.

k) La Sección de Activación y Eventos deberá tener listado final de las personas que retiraron los abonos, invitaciones, entradas o similares, además de los respectivos respaldos de ello cuando corresponda. En el caso de que los abonos, entradas, invitaciones o similares sean de carácter virtual, la Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS, deberá enviar la nómina de ganadores a la Sección de Activación y Eventos por medio de correo electrónico y posteriormente los encargados de ambas secciones y/o subrogantes, todos funcionarios del Parque Metropolitano de Santiago, deberán firmar un informe de distribución de entradas.

El uso de datos personales de los ganadores del concurso por parte del Parque Metropolitano de Santiago será conforme a la normativa legal vigente.

Se deja expresa constancia de que los funcionarios de Parquemet, Minvu y sus Servicios dependientes podrán participar en los sorteos, como cualquier persona, a excepción de los siguientes funcionarios: Encargado de la Sección de Activación y Eventos, Encargado de la Sección de Marketing, Comunicaciones y OIRS, el Jefe de Servicio, la Jefa de Gabinete, y sus respectivos primeros y segundos subrogantes, designados por resolución exenta del Servicio.

Se deja constancia de que para efectos de este tipo de sorteos, los practicantes serán considerados como personas ajenas al Servicio, por lo que pueden participar de estos sorteos sin ninguna restricción.

3.2. ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES PARA EL JEFE DE SERVICIO:

En caso de existir abonos, invitaciones, entradas o similares que según el convenio sean puestas a disposición del/la Jefe/a de Servicio, la definición de las personas que los recibirán estará radicada en el/la Jefe/a de Servicio, quien velará porque esos abonos, invitaciones, entradas o similares sean entregados a incumbentes que se relacionen con el Parque Metropolitano de Santiago, o funcionarios que puedan asistir al evento para luego realizar un informe de lo visto, con el objeto de la mejora continua para futuros eventos o activaciones.

Con todo, la entrega de los abonos, invitaciones, entradas o similares se llevará a cabo dejándose constancia en una nómina escrita, indicando expresamente la individualización completa de quien la recibe, la entidad a quien pertenece y su cargo.

Las personas que reciban los abonos, invitaciones, entradas o similares, deberán completar un formulario con la siguiente información: nombre completo, fecha de retiro, RUT, dirección, teléfono, correo electrónico, código del abono (en el caso que aplique), copia de la cédula de identidad, huella digital y firma (en el caso que aplique), registro fotográfico (opcional).

En el caso de haber devolución de estos abonos se realizará un concurso a público por redes sociales y/o presencial, a más tardar dentro de 24 horas de recibidos los abonos, invitaciones, entradas o similares de vuelta en el Servicio.

3.3. INFORME DE DISTRIBUCIÓN DE ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES:

Al terminar la entrega de todos los abonos, invitaciones, entradas o similares de los eventos y/o activaciones que se realizan en el Parque Metropolitano de Santiago y en su red de Parques Urbanos, la Sección de Activación y Eventos deberá elaborar un informe denominado “Informe de Distribución de abonos, invitaciones, entradas o similares del evento/actividad xxx”, que deberá ser suscrito por el Encargado de dicha Sección y la Jefa de Gabinete del Servicio, en el que se debe indicar al menos la forma y distribución de los abonos, invitaciones, entradas o similares que gratuitamente el Parque Metropolitano de Santiago distribuyó para que los beneficiarios asistieran al evento/actividad, con sus medios de respaldos para verificar la trazabilidad de los abonos, invitaciones, entradas o similares entregados, sin perjuicio de incluir todo otro antecedente relativo a la manera en que fueron entregados los abonos, invitaciones, entradas o similares, como listas, actas e informes señalados en el presente procedimiento.

El plazo para entregar en la Dirección del Servicio, el citado informe será dentro de los 10 días hábiles de terminado el Evento o Actividad.

3.4. FORMATOS DE REGISTRO DE ENTREGAS ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES:

La Sección de Activación y Eventos utilizará el siguiente formato para acreditar la recepción conforme de los abonos, invitaciones, entradas o similares por parte de los ganadores de público general.

Este formato también será utilizado para la entrega de las invitaciones del Jefe de Servicio.

Santiago, ____ de 202____

ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME
ABONOS, INVITACIONES, ENTRADAS O SIMILARES PARA EL EVENTO XXX

Se deja constancia que con fecha____ de ____de 202____, en dependencias del Parque Metropolitano de Santiago, ubicadas en Pío Nono 450, comuna de Recoleta, el Parque

Metropolitano de Santiago, mediante el funcionario que firma la presente acta, hace entrega de xxx (cantidad) para el evento/actividad xxxxx, ganadas mediante concurso, a la siguiente persona:

Nombre:
Rut:
Teléfono:
Dirección:
Correo electrónico:
Número identificador de abonos, invitaciones, entradas o similares:

Nombre y unidad del funcionario que Recibe	Nombre y Firma de quien
entrega	
Parque Metropolitano de Santiago	

2º Publíquese por la Encargada de Transparencia Activa del Servicio, la presente resolución exenta en el banner de Gobierno Transparente. Sin perjuicio de lo anterior publíquese en el Diario Oficial.

Anótese, comuníquese y publíquese.- Andrea Medina Salgado, Directora (S), Parque Metropolitano de Santiago.

