



**DELEGA FACULTAD DE FIRMAR "POR ORDEN DEL SR DELEGADO" A FUNCIONARIOS QUE INDICA Y ESTABLECE FUNCIONES QUE SEÑALA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 973**

**SANTIAGO, 13 DE JULIO DE 2021**

**VISTOS:**

DFL N° 1 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en el DFL 29, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo; el art. 2° de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional; Lo dispuesto en la Constitución Política de la República, especialmente, en su artículo transitorio vigésimo octavo, inciso séptimo; Las Resoluciones Exentas N°2259 de 18.12.2009; N° 1731 de 16.08.2011; N° 707 de 06.05.2015; N° 1075 de 26.06.2019; N°2846 de fecha 31.12.2019; N°1 de fecha 01.01.2021 y N° 889 de 12.07.2021, todas de la Intendencia Regional Metropolitana de Santiago; Resolución N° 7/2019 de la Contraloría General de la República que fija normas de exención sobre el trámite de toma de razón y; Decreto N° 558 de 29.10.2019 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que nombra a Intendente de la Región Metropolitana de Santiago;

**CONSIDERANDO:**

1° Que, en atención a lo preceptuado en el inciso 7° del artículo 28 Transitorio de la Constitución Política de la República y las modificaciones dispuestas por la Ley N° 21.073, se estableció que el continuador legal de los Intendentes Regionales, son los Delegados Presidenciales Regionales, por lo que a partir del 14 de julio de 2021, las facultades u obligaciones legales otorgadas a los Intendentes Regionales, se entenderán referidas a las Delegaciones Presidenciales Regionales.

2° Que, en este contexto, existe la necesidad de uniformar las delegaciones de firma conforme las facultades del Sr. Delegado Presidencial Regional a las distintas Jefaturas o Encargados de Departamento, Unidades y Secciones, y actualizarlas a la normativa legal vigente, para que de esta forma, se confiera a ciertos funcionarios la facultad de firmar "Por Orden del Sr. Delegado" en las materias que indica, optimizando de esta forma los recursos humanos existentes.

3° Que, asimismo resulta necesario establecer ciertas funciones que deberán ser ejercidas por los Encargados y Encargadas de Departamentos o Unidades que más adelante se indicará, así como también la facultad de suscribir en calidad de ministros de fe los actos administrativos emanados de este Servicio de acuerdo al detalle que a continuación se expresará. Lo anterior, a fin de velar por el eficiente funcionamiento interno de la futura Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago.

4° Que, es deber de esta autoridad regional velar por el respeto en el procedimiento administrativo y en el ejercicio de la función pública de los principios de celeridad, eficiencia y eficacia, reconocidos en los artículos 7° de la Ley N° 19.880 de 2003 que Establece las Bases de los Procedimientos



19091692

Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y en los artículos 3° y 10 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional sobre bases de la Administración del Estado, respectivamente.

**RESUELVO:**

**1° DELÉGASE**, a contar del 14 de julio de 2021, las siguientes facultades en las personas que a continuación se indican, para firmar "Por orden del Sr. Delegado" los actos administrativos que se mencionarán:

**A) DEPARTAMENTO JURÍDICO:** En doña Alicia Monserrat Otayza Rojas, Encargada del Departamento Jurídico, y en los casos de ausencia o impedimento de la misma, en doña Valentina Eugenia Guerra Monsalve y ante ausencia o impedimento de ella, en doña Melanie Francisca Farías Farías, ambas abogadas del mismo Departamento:

a.1) Los informes y providencias en el trámite de concesión de personalidad jurídica sin fines de lucro, y de aquellos que se refieran a la marcha general de estas mismas entidades.

a.2) Respecto a la obligación del Delegado Presidencial Regional de remitir copia de lo informado por los medios de comunicación social escrito de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 19.733 a la Directora de Bibliotecas, Archivos y Museos.

a.3) Aquellos de mero trámite relacionados con la tramitación y los escritos de requerimientos en relación a lo indicado en D.L. N° 3.607 sobre Vigilantes Privados.

a.4) Aquellos actos de mero trámite, como por ejemplo, de citación, solicitud de antecedentes a extranjeros, conforme lo dispuesto en el artículo 2 letra g) de la Ley N° 19.175, y otros de similar naturaleza en materias propias del Departamento.

a.5) Aquellos de mero trámite relacionados con autorizaciones y rendiciones de cuentas de las rifas y colectas.

a.6) Las autorizaciones para salidas específicas de los vehículos fiscales de los servicios creados por Ley, salidas específicas en días sábados por la tarde, domingos y festivos, que no signifiquen autorización permanente.

a.7) Solicitar el retiro de documentación de la Contraloría General de la República, únicamente respecto de aquellos actos emanados del Departamento Jurídico de esta repartición.

a.8) Suscribir como Ministro de Fe todas las Resoluciones que emanan de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago.

**B) DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS:** En la/el Encargada (o) del Departamento de Administración y Finanzas, o en quien le subrogue o reemplace, en los siguientes actos administrativos:

b.1) Aquellos actos de mera tramitación que emanen de dicho Departamento.



b.2) Las Resoluciones que pagan consumos básicos de luz, agua, gas, telefonía fija y telefonía móvil, etc., independientemente de su monto.

b.3) Las resoluciones de pago de servicios y adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, cualquiera sea su naturaleza

b.4) Las respuestas a informes requeridos por la Contraloría General de la República, y las respuestas a informes de auditoría del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, ambos en materias presupuestarias y financieras de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago.

b.5) Los siguientes actos administrativos que se dicten en materias de personal:

b.5).1 Autorización para tramitar licencias médicas.

b.5).2 Permisos con goce de remuneraciones, a excepción de los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.5).3 Autorizaciones de feriados y sus modificaciones, a excepción de aquellas referidas a los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.5).4 Programación de horas extras, a excepción de aquellas referidas a los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.5).5 Autorizaciones de pago de horas extraordinarias en dinero, a excepción de los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.5).6 Reconocimiento de horas extraordinarias programadas de compensación, a excepción de aquellas referidas a los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.5).7 Autorización de uso de horas compensatorias, a excepción de los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.5).8 Descuentos por atraso, a excepción de aquellas referidas a los funcionarios en cargos de Jefatura o Encargados de Departamento.

b.6) En conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su reglamento, Los actos y resoluciones que correspondan, según las siguientes adquisiciones:

b.6).1 Las realizadas en Convenio Marco.

b.6).2 Las contrataciones de bienes o servicios cuyos montos sean inferiores a 30 UTM.

b.6).3 Las contrataciones directas, iguales o inferiores a 30 UTM, que posean como fundamento principal de esta resolución el monto de las mismas, sin perjuicio de las ulteriores modificaciones referentes a los montos que establezca la Ley.



b.6).4 Las contrataciones directas con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica) que sean inferiores a 100 UTM. Esto, siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

b.6).5 Aprobación de Bases Técnicas y Administrativas, tanto de licitaciones públicas como privadas, cuando se trate de montos iguales o inferiores a 30 UTM.

b.6).6 La declaración de inadmisibilidad de ofertas, declaración de procesos desiertos o las adjudicaciones de procesos públicos o privados, cuando se trate de montos iguales o inferiores a 30 UTM.

b.6).7 Las resoluciones de adjudicación de los procesos licitatorios L1 (menores a 100 U.T.M).

b.7) Respecto a las facultades señaladas precedentemente, **se exceptúan las siguientes resoluciones, las que continuarán siendo suscritas por esta autoridad regional:**

i. Las contrataciones que se efectúen o no a través del sistema de información, y que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y sus instrucciones presupuestarias

ii. La suscripción y aprobación de contratos correspondiente a suministro o prestaciones de servicio mensuales, independiente del monto del convenio, con excepción de las resoluciones que ordenen el pago de la mensualidad, de conformidad a lo establecido en las reglas generales indicadas en este acto administrativo.

iii. Las resoluciones que declaren urgencia, emergencia o imprevisto, o que por cualquier otra circunstancia, sean autorizadas por trato directo, debiéndose haber licitado según corresponda, a excepción de lo señalado en la letra b.6).3 de la presente resolución.

**DÉJASE ESTABLECIDO** que la delegación de firma señalada en el numeral anterior excluye la autorización de pagos superiores a 1.000 U.T.M., siempre en correspondencia con lo enunciado en el numeral precedente.

**C) UNIDAD DE GESTIÓN DE PERSONAS:** En la/el Encargada (o) de la Unidad de Gestión de Personas, o en quien le subroge o reemplace, en los siguientes actos administrativos:

c.1) Remisión de documentación de mero trámite al Ministerio del Interior y Seguridad Pública en materias propias de la Unidad.

c.2) Oficios informativos sobre procesos de calificaciones, tanto a las Delegaciones Presidenciales Provinciales de esta Región, como al Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

**D) DEPARTAMENTO SOCIAL:** En la/el Encargada (o) del Departamento Social, o en quien le subroge o reemplace:



d.1) Oficios que informan la no aceptación de entregar beneficio por Programa ORASMI.

d.2) Oficios de respuesta a las solicitudes derivadas del Gabinete Presidencial.

d.3) Oficios dirigidos a los Alcaldes y Directores de Servicios.

d.4) Circulares y oficios de mero trámite en materias propias del Departamentos.

d.5) Oficios de acuse recibo de solicitudes del Fondo ORASMI.

D.6) Oficios de acuse recibo de solicitudes del Gabinete Presidencial.

**2° DÉJASE CONSTANCIA** que corresponderá a el o la Encargado/a de la Unidad de Gestión de Personas de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, o a quien le subrogue o reemplace, la función de control y supervisión horaria del personal de planta y contrata del Servicio de Gobierno Interior, así como también a quienes presten servicio en Programas, que se ejerzan en la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, conforme lo establezcan los convenios suscritos por el prestador de servicios que corresponda.

**3° DÉJASE ESTABLECIDO** que corresponde a la/el Encargada (o) del Departamento de Administración y Finanzas la obligación de publicar las licitaciones L1 (inferiores a 100 U.T.M), en el portal mercado público, o a quien le subrogue o reemplace. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente.

**4° DÉJASE ESTABLECIDO** que corresponde al/a Encargado (a) de la **UNIDAD DE GESTIÓN FINANCIERA:**

i. Suscribir los certificados de disponibilidad presupuestaria correspondientes.

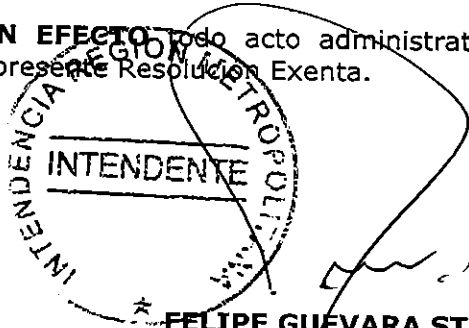
ii. Velar por el cumplimiento de la ejecución presupuestaria, de conformidad a la planificación presupuestaria, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente.

iii. Velar por la adecuada administración de fondos que se entreguen a esta Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago.

**5° DESÍGNASE** al funcionario **CHRISTIAN ALDO POMAR RODRÍGUEZ**, abogado, grado 7 EUS del Servicio de Gobierno Interior, con desempeño en la Intendencia Regional Metropolitana como Ministro de Fe, únicamente, para efectos de suscribir en dicha calidad, todas las actas que emanen de la Delegación Presidencial Regional Metropolitana de Santiago, en virtud de lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto 1046/2016 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.327, que establece derechos y deberes en los espectáculos de fútbol profesional.



6° DÉJASE SIN EFECTO todo acto administrativo que contravengan lo dispuesto en la presente Resolución Exenta.



FELIPE GUEVARA STEPHENS  
INTENDENTE

REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO



MONSERRAT OTAYZA ROJAS  
ABOGADA

MINISTRO DE FE

MCM/CPR/MRC/CMA/AOR/MEF

**DISTRIBUCIÓN:**

- Departamento de Administración y Finanzas IRM
- Unidad de Personal IRM
- Unidad de Control de Gestión IRM
- Depto. Jurídico IRM
- Programa de Orden Público y Seguridad Ciudadana
- Departamento de Desarrollo Social IRM
- Unidad de Fútbol IRM
- Oficina de Partes IRM