

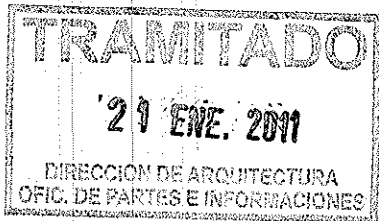


DELEGA ATRIBUCIONES AL JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACIÓN.

SANTIAGO, 21 ENE. 2011

RESOLUCION EXENTA D.A. N° 111

VISTOS :



PEDRO MACAULESIAS  
Jefe Oficina de Partes  
División de Administración  
ARQUITECTURA MOP

Las necesidades del Servicio, lo dispuesto en el artículo 41° del DFL N°1/19.653 del 17.11.2001 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el DFL N° 29 del 16.03.2005 del Ministerio de Hacienda, fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, Estatuto Administrativo; el DS MOP N° 1.141 de 30.11.2006, que aprueba nuevo Reglamento sobre Adquisiciones de Bienes muebles Nacionales y por Importación y de Contrataciones de Servicios, La Ley N° 19.886/2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, La Resolución N° 1600 del 30.10.2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y las facultades que me confieren el DFL MOP N° 850/1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 15.840 de,

CONSIDERANDO:

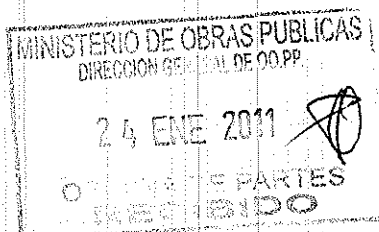
Que, la delegación de facultades es una institución establecida para permitir un funcionamiento eficiente y eficaz de la Administración del Estado.

Que, en atención a los principios de eficiencia y eficacia establecidos en el inciso segundo del artículo 3° DFL N°1/19.653, de 2000 (MINSEGPRES), se hace necesario descongestionar el volumen de actos administrativos que debe resolver el Director Nacional de Arquitectura, en personal que cuente con las capacidades académicas y técnicas necesarias para ejercer adecuadamente las funciones encomendadas.

Que, la Dirección de Arquitectura en base al mejoramiento continuo ha considerado imprescindible actualizar la delegación de atribuciones.

Que, el V°B° otorgado por el Director/a General de Obras Públicas en la presente resolución, da cuenta de la aprobación de la delegación que en este acto se otorga, en conformidad con lo prescrito en el artículo N° 67 del DFL MOP N° 850, de 1997,

Que, de acuerdo a la Resolución 1600 del 30.10.2008 de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, la delegación de atribuciones y de firma, son sometidas al trámite de Toma de razón.



DELEGA ATRIBUCIONES AL JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACIÓN.

---

RESUELVO

1. Facúltese y deléguese a contar de esta fecha, en las personas que desempeñan la función de Jefe(a) de División de Administración, las atribuciones que se señalan:
  - 1.1 Autorizar la compra de combustible, lubricantes y neumáticos, para vehículos fiscales.
  - 1.2 Autorizar los gastos y/o adquisiciones de implementos, de las siguientes cuentas globales del Nivel Central de esta Dirección:
    - MOP. DA. Anticipo y pago de viáticos – cuenta corriente N°900993-1.
    - MOP. DA. Pasajes, fletes y comunicaciones – cuenta corriente N°901129-3.
    - MOP. DA. Central de movilización, reparaciones, adquisiciones de repuestos y útiles en general – cuenta corriente N°901181-1
    - MOP. DA. Adquisición de materiales y útiles en general – cuenta corriente N°901007-6
    - MOP. DA. Global de Gastos Menores de la Dirección de Arquitectura – MOP.
    - MOP. DA. Global Gastos Menores – División de Administración.
  - 1.3 Autorizar feriado legal, permisos establecidos en el Estatuto Administrativo y licencias médicas, a los funcionarios del nivel central, excepto los Jefes de División. En el nivel regional serán autorizados por esta Jefatura, las licencias superiores a 30 días.
  - 1.4 Otorgar mediante resolución la concesión de bienes, de acuerdo a la legislación sobre la materia, a los funcionarios del Servicio.
  - 1.5 Reconocer, prorrogar y poner termino al goce de asignación familiar del personal del nivel central.
  - 1.6 Conceder el beneficio del 2% adicional de salud, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los funcionarios del nivel central.
  - 1.7 Autorizar la compensación de los trabajos extraordinarios, con descanso complementario, a nivel nacional.
  - 1.8 Autorizar descanso complementario a los funcionarios del nivel central, que asistan a cursos de capacitación obligatorios y que se realicen fuera de la jornada ordinaria de trabajo.
  - 1.9 Dictar resoluciones que cursen pago de facturas por concepto de capacitación, hasta el monto citado en Unidades Tributarias Mensuales (UTM), citado en el punto 1.13 de la presente resolución.
  - 1.10 Autorizar prácticas de estudios, solicitadas fundadamente por el Jefe de la División respectiva, siempre que no implique gastos al Servicio, salvo los estipulados en la Ley y ordenar el reembolso por gastos de movilización en que hayan incurrido los alumnos en práctica.

DELEGA ATRIBUCIONES AL JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACIÓN.

---

- 1.11 Reconocer el derecho a percibir asignación profesional, a nivel nacional.
- 1.12 Conceder permisos a las funcionarias, a nivel nacional, para alimentar a sus hijos menores de dos años y ordenar el respectivo reembolso por gasto de movilización en que incurran por este concepto, de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo.
- 1.13 Adquirir bienes muebles, activo físico y materiales de oficina hasta 300 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), al DS MOP N° 1.141 de 30.11.2006, que aprueba nuevo Reglamento sobre Adquisiciones de Bienes Muebles Nacionales y por Importación y de Contratación de Servicios.
- 1.14 Ordenar reparaciones de equipos, maquinas, vehículos fiscales y adquisición de repuestos para vehículos fiscales y ordenar el pago respectivo, hasta el monto citado en el punto anterior.
- 1.15 Suscribir convenios de aseo, arriendo de casilla y clasificador de correo, servicios de fotocopados, correo privado y todo lo necesario para el buen funcionamiento de la División de Administración, hasta el monto citado en el punto 1.13.
- 1.16 Adquirir bonos de peaje, para uso de vehículos fiscales.
- 1.17 Autorizar pago de permisos de circulación, seguro obligatorio e inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, todo lo anterior relacionado con vehículos fiscales.
- 1.18 Firmar en representación del Jefe Superior del Servicio los siguientes documentos:
- Formulario de solicitud de jubilación.
  - Solicitud de rebajas de imposiciones, letra a) del artículo 14 DFL N° 1934 bis de 1930 y sus complementaciones posteriores.
  - Solicitud de bonificación artículo 19° de la Ley N° 15.386 de 1963.
  - Formulario de solicitud de desahucio.
  - Formulario de Solicitud de préstamo Caja de Ahorro de Empleados Públicos.
  - Visar autorizaciones de los funcionarios, para descontar de las remuneraciones de estos, las deducciones destinadas a efectuar pago de cualquier naturaleza, de acuerdo a los porcentajes o sumas establecidos en la legislación vigente, y toda documentación necesaria para el adecuado funcionamiento de la División de Administración de este Servicio.
- 1.19 Autorizar baja de bienes materiales fiscales con y sin enajenación y con y sin registro de inventarios, con la aprobación previa del Director General de Obras Publicas, de acuerdo a lo descrito en el DFL MOP N° 850 de 1997.
- 1.20 Autorizar traspaso de bienes muebles fiscales entre las unidades de esta Dirección, a nivel nacional y hacia otros Servicios internos o externos del MOP.

DELEGA ATRIBUCIONES AL JEFE DE LA DIVISION DE ADMINISTRACIÓN.

---

2. **La delegación de funciones y atribuciones recaerá en el funcionario(a) designado(a) en el cargo de Jefe de División de Administración, previo nombramiento del Director(a) Nacional de Arquitectura.**

En caso de ausencia o impedimento de los pertinentes titulares de dichas funciones y atribuciones, podrán ejercerlas los subrogantes, siempre que el Director(a) Nacional de Arquitectura así lo establezca por resolución dictada en cumplimiento de los requisitos legales y que indique expresamente la persona del subrogante.

3. La delegación de facultades y atribuciones queda afecta a las disposiciones establecidas en el DFL MOP N° 850 de 1997, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 15.840 de 1964.
4. Derogase a contar de igual fecha la Resoluciones exenta DA N° 1225 de 01.12.2006, que delega atribuciones al Jefe del Departamento de Administración DA.
5. Derogase a contar de igual fecha la Resolución exenta DA N° 1378 de 27.12.2006, que Designa titular y subrogantes del cargo de Jefe de Departamento de Administración DA.
6. Comuníquese la presente resolución, al Jefe de la División de Administración, a la Subdirección, Divisiones, Unidades Asesoras y Direcciones Regionales y al Departamento de Recursos Humanos, todas dependientes de la Dirección de Arquitectura MOP.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.-



Director General de Obras Públicas  
JORGE ALÉ YARAD  
Ingeniero Civil Industrial  
Director General de Obras Públicas



ALEJANDRO SEPÚLVEDA MARTIN  
Arquitecto  
Director Nacional de Arquitectura



RAFAEL LOYOLA DOMÍNGUEZ  
Abogado  
Jefe de Gabinete  
Dirección General de Obras Públicas

JSE/FDA/FLS/CSV/MPQ.  
RR.HH. 102-11  
N° Proceso: 4463236

JOLEDAD CABELO SANHUEZA  
ABOGADO