



***visto:***

- La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones;
- La Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo y sus modificaciones;
- La Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional y sus modificaciones;
- La Ley N° 21.289, de Presupuesto para el Sector Público año 2.021;
- El Decreto N° 456 de fecha 08 de octubre de 2.020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública;
- La Resolución (e) N° 230, de fecha 22 de abril de 2.009, del Gobierno Regional de Coquimbo, sobre delegación de facultades que indica;
- La Resolución (e) N° 175, de fecha 20 de marzo de 2.009, del Gobierno Regional de Coquimbo, sobre delegación de facultades recaídas en el jefe de la División de Administración y Finanzas relativas a los gastos de representación, protocolo y ceremonial;
- La Resolución (e) N° 828, de fecha 05 de octubre de 2.009, del Gobierno Regional de Coquimbo, sobre delegación de facultades del Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional;
- La Resolución (e) N° 880, de fecha 03 de agosto de 2.011, del Gobierno Regional de Coquimbo, que modifica la Resolución (e) N° 828, de fecha 05 de octubre de 2009;
- La Resolución (e) N° 647 de fecha 21 de junio de 2.013, del Gobierno Regional de Coquimbo, que modifica la Resolución (e) N° 230 de fecha 22 de abril de 2.009;
- La Resolución (e) N° 442 de fecha 27 de marzo de 2.014, del Gobierno Regional de Coquimbo, que complementa la Resolución (e) N° 647, de fecha 21 de junio de 2.013;
- Las Resoluciones N° 06 del año 2.019, de la Contraloría General de la República.

***considerando***

1. Que, el Intendente en su calidad de Ejecutivo del Gobierno Regional, es el Jefe Superior del Servicio Administrativo del Regional de Coquimbo;
2. Que, el artículo 41 de la Ley 18.575, autoriza la delegación del ejercicio de las atribuciones y facultades propias, en las condiciones que en dicha norma se expresan;
3. Que, en virtud del principio de la eficacia en la función pública, es racionalmente conveniente delegar en el Administrador Regional y en los Jefes de Divisiones del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo, el ejercicio de las facultades de firmar resoluciones y documentación relacionados con sus funciones;



4. Que, actualmente por el volumen de documentación que debe ser firmada por el Intendente Regional y Ejecutivo del Gobierno Regional, se requiere lograr una agilización de los procedimientos, por lo que conforme a las circunstancias y necesidades actuales de funcionamiento se hace necesario agregar nuevas delegaciones de facultades en materias o trámites no contemplados y efectuar ajustes o correcciones tratándose de ciertas materias que son afectas al trámite de toma de razón, las cuales no corresponden sean delegadas mediante un acto administrativo exento.
5. Que, dada las actuales modificaciones estructurales y legales a través de las Leyes N° 19.175, N° 21.073 y N° 21.074, sobre Gobierno y Administración Regional, se hace necesario actualizar el sistema de las delegaciones de facultades acordes a los nuevos cargos del Servicio Administrativo de Gobierno Regional de Coquimbo.
6. La necesidad de unificar la delegación de facultades dentro del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Coquimbo en una sola norma, debido que hasta ahora se encuentra dispersa en diferentes resoluciones, lo que hace complejo determinar si la facultad reside en el Jefe Superior del Servicio o en otra jefatura de jerarquía inferior.

#### RESUELVO:

1. **DÉJESE SIN EFECTO** las Resoluciones (e) N° 230/2.009, N° 175/2.009, N° 828/2.009, N° 880/2.011, N° 647/2.013 y N° 442/2.014, todas del Gobierno Regional de Coquimbo.
2. **APRUEBASE NUEVA DELEGACIÓN DE FACULTADES** para los cargos de **Administrador Regional, Jefe de División de Administración y Finanzas, Jefe de División de Presupuestos e Inversión Regional, Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, Jefe de División de Fomento e Industria, Jefe de División de Desarrollo Social y Humano, Jefe de División de Infraestructura y Transporte, Jefe del Departamento de Jurídico y Jefe de Gestión y Desarrollo de Personas**, según corresponda, las que comenzarán a regir a contar de la fecha de total tramitación de la presente resolución exenta.
3. **DELÉGASE**, en el **ADMINISTRADOR REGIONAL**, y en su ausencia, en su subrogante, las siguientes facultades y atribuciones conforme al detalle que se indica:
  - A. La facultad de dictar resoluciones y firmar documentos, que digan relación con los siguientes procesos de compras:
    1. Procedimientos de licitación pública, licitación privada, trato o contratación directa regulados por la Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y que se ejecutan a través del sistema de información [www.mercadopublico](http://www.mercadopublico) respecto de contrataciones que sean igual o superior a 1.000 UTM y hasta las 5.000 UTM, según el siguiente detalle:

- a) Dictar las resoluciones que llaman a licitación pública, privada o que dispongan trato directo con cotizaciones, a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y aprueben las bases y anexos, o términos de referencia, según corresponda.
  - b) Firmar los Ordinarios o Memorándums y/u otros documentos que contengan respuestas de las Aclaraciones solicitadas por los oferentes o aquellos mediante los cuales se solicite a los oferentes mayores antecedentes o aclaraciones a sus propuestas públicas, privadas o respecto de cotizaciones en procesos de contratación directa.
  - c) Aprobar o rechazar la propuesta de la Comisión Evaluadora, emitida mediante informe de Evaluación, respecto de las licitaciones públicas o privadas, o respecto de contrataciones a través de trato directo con cotizaciones.
  - d) Dictar las resoluciones que resuelvan sobre la Adjudicación y aquellas que además cumplan las veces de orden de compra en todas las licitaciones públicas o privadas, o relativas a contrataciones por trato directo con cotizaciones.
  - e) Dictar las resoluciones fundadas que declaren **inadmisibles** las ofertas o declara **desierto** un proceso de compra, en los términos del artículo 9 de la Ley N° 19.886, ejecutados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - f) Suscribir los contratos que correspondan y su respectiva resolución aprobatoria, y sus modificaciones, renovaciones o prórrogas, respecto de licitaciones públicas, privadas o tratos directos, realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
  - g) Firmar los documentos que sean necesarios en una licitación pública, privada, o contratación directa, tales como certificados, resoluciones que modifiquen bases, o términos de referencia, según sea el caso, inadmisibilidad, entre otros.
2. **Procedimientos de Convenio Marco regulados por la ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio y que se ejecutan a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), respecto de contrataciones que sean igual o superior a 1.000 UTM, pudiendo realizar todas las gestiones tendientes a adquirir productos o servicios mediante esta modalidad.**

- B. La facultad de firmar **Convenios de Transferencia de Capital del Subtítulo 33** al Sector Privado o a otras entidades públicas, y sus modificaciones, así como de sus respectivas resoluciones exentas aprobatorias, por un monto que no exceda las 5.000 UTM.
- C. La facultad de firmar resoluciones de ampliación de plazo de convenios de transferencia de capital del Subtítulo 33.
- D. La facultad de firmar **Convenios Mandatos** conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 18.091, De Obras Civiles, Consultorías, Adquisición de Activos No Financieros, Adquisición de Equipamiento y equipos, y Proyectos de Conservación e Infraestructura Pública.

- E. La facultad de firmar **Convenios de Transferencia de Capital del Subtítulo 33, asignación 100** correspondiente al Programa de Mejoramiento de Barrios, o sus modificaciones, así como su resolución aprobatoria, hasta un monto que no exceda las 5.000 UTM.
- F. La facultad de firmar **Convenios de Transferencia de Capital subtítulos 33, ítem 03, Asignación 125** sobre Fondo Regional de Iniciativa Local (FRIL), así como modificaciones de convenios o resciliaciones que procedan, y su respectiva resolución exenta aprobatoria.
- G. La facultad de firmar **Resoluciones Exentas** sobre Adjudicación de Subsidio para la ejecución, operación y mantención de Proyectos de Electrificación Rural (PER) y que aprueban el Convenio de Subsidio de Electrificación Rural o sus modificaciones, así como aquellas que aprueban la liquidación parcial o definitiva del Convenio, aumentos de plazo del Convenio o rectificaciones que procedan.
- H. La facultad de firmar **Resoluciones Exentas** sobre Asignación de Bienes conforme al **artículo 70 de la Ley N° 19.175**, y la de firmar los **Convenios de Administración y Acta de Entrega** respectiva.
- I. La facultad de firmar **Oficios** dirigidos al Sr(a). Auditor(a) General de Gobierno y Sr(a). Auditor(a) Ministerial del Interior y Seguridad Pública, en respuesta a requerimientos recibidos, y en general para firmar **Oficios** sobre planes y reportes de acciones o remitores de informes, entre otros, elaborados por la **Unidad de Auditoría Interna**.
- J. La facultad de firmar **Oficios** dirigidos a la SUBDERE, respecto de solicitudes o comunicaciones relacionadas con el **Programa de Mejoramiento de Barrios (PMB)** o **Programa de Mejoramiento Urbano (PMU)**.
- K. La facultad de firmar **Oficios** dirigidos a entidades públicas o privadas, para efectuar citaciones o invitaciones a reuniones en materias de competencia de Gobierno Regional de Coquimbo.
- L. La facultad de autorizar feriados legales, permisos administrativos con goce de remuneraciones y cometidos funcionarios de los Jefes(as) de División, Encargado(a) del Departamento Jurídico, Encargado(a) de la Unidad de Auditoría, Encargado(a) del Departamento de Relaciones Internacionales y Encargado(a) del Departamento de Prevención de Riesgos, y de sus subrogantes y suplentes en ejercicio, el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del Consejo Regional, como asimismo, los permisos sin goce de remuneraciones en todos los funcionarios de este Gobierno Regional.
- M. La facultad de firmar **Oficios** y cualquier otra comunicación escrita dirigida a las Municipalidades y demás entidades públicas y privadas pertinentes, en materias referidas en el Numeral N° 4, letra I) y en su ausencia, por su subrogante.
- N. La facultad de firmar oficios para envío de copias de Actas de Comité de Integración a servicios, municipios, universidades y privados (para toma de conocimientos y fines).

- O. La facultad de firmar para envío de material promocional, folletería, dípticos, trípticos, videos, etc., que otros países envían a la Región de Coquimbo para difusión o que el Gobierno Regional elabora para difusión en el extranjero.
- P. La facultad de firmar "Por Orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional" los oficios y documentos generados por el Departamento de Relaciones Internacionales".

4. **DELÉGASE**, en el **JEFE DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** y en su ausencia en su subrogante, las siguientes facultades y atribuciones, conforme al detalle que indica:

- A. **La facultad de firmar, en forma conjunta y por orden de la autoridad delegante, los cheques y transferencias bancarias, y sus egresos, comprobantes de ingresos y traspasos,** correspondiente al Programa 01 de Gastos de Funcionamiento y Programa 02 de Programa de Inversiones y a los recursos correspondientes a las transferencias recibidas en administración de parte de otros organismos públicos; los cheques, egresos ingresos y traspasos, pago de honorarios, pago a contratistas, entre otros, como también los correspondientes al Programa 02 de Inversión o a fondos traspasados por terceros en administración al Gobierno Regional.

Asimismo, se les delega la facultad para devolver y endosar, en forma conjunta, las garantías tomadas por contratistas y/o consultores a favor del Gobierno Regional para garantizar sus obligaciones para con éste. En ausencia del Jefe de División de Administración y Finanzas, las anteriores facultades serán ejercidas, conjuntamente por su subrogante con el funcionario cogirador autorizado.

- B. La facultad de dictar resoluciones y firmar documentos que digan relación con los siguientes procesos de compras:

- 1. **Procedimientos de licitación pública, licitación privada, trato o contratación directa regulados por la Ley N° 19.886,** sobre Contratación Administración de Suministro y Prestación de Servicio y que se ejecutan a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) respecto de contrataciones que sean inferiores a 1.000 UTM, según el siguiente detalle:

- a) Dictar las resoluciones que llaman a la licitación pública, privada o que dispongan trato directo con cotizaciones, a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y aprueben las bases y anexos, o términos de referencia, según corresponda.
- b) Firmar los Ordinarios o Memorándums y/u otros documentos que contengan respuestas de las aclaraciones solicitadas por los oferentes o aquellos mediante los cuales se solicite a los oferentes mayores antecedentes o aclaraciones a sus

propuestas públicas, privadas o respecto de cotizaciones en procesos de contratación directa.

- c) Aprobar o rechazar la propuesta de la Comisión Evaluadora, emitida mediante un Informe de Evaluación, respecto de las licitaciones públicas o privadas, o respecto de contrataciones a través de trato directo con cotizaciones.
- d) Dictar las resoluciones que resuelvan sobre la adjudicación y aquellas que además cumplan las veces de orden de compra en todas las licitaciones públicas o privadas, o relativas a contrataciones por trato directo con cotizaciones.
- e) Dictar las resoluciones fundadas que declaren **inadmisibles** las ofertas o declara **desierto** un proceso de compras, en los términos del artículo 9 de la Ley N.º 19.886, ejecutados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- f) Suscribir los contratos que correspondan y su respectiva resolución aprobatoria, y sus modificaciones, renovaciones o prórrogas, respecto de licitaciones públicas, privadas o tratos directos, realizadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- g) Firmar los documentos que sean necesarios en una licitación pública, privada o contratación directa, tales como certificados y resoluciones que modifiquen bases o términos de referencia, según sea el caso, inadmisibilidad, entre otros.

2. **Procedimientos de Convenio Marco regulados por la ley N.º 19.886** sobre Contratación Administración de Suministro y Prestación de Servicio y que se ejecutan a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), respecto de contrataciones que sean inferiores a 1.000 UTM, pudiendo realizar todas las gestiones tendientes a adquirir productos o servicios mediante esta modalidad.

3. **Procedimiento de Contratación Directa** regulados por la Ley N.º 19.886, sobre contratación Administración de Suministro y Prestación de Servicio y que se ejecutan fuera del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), conforme a lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, inferiores a 1.000 UTM, pudiendo realizar todas las gestiones tendientes a adquirir productos o servicios mediante esta modalidad.

4. Firmar **órdenes de compra** de aquellos bienes y/o servicios cuya adquisición sea con cargo a los Programas 01, 02 y/o fondos transferidos por terceros en administración al Gobierno Regional.

C. La facultad de dictar resoluciones y firmar documentos que digan relación con los pagos y gastos que origine el ejercicio de las funciones de los **Consejeros Regionales**, que otorgan anticipo de fondos, aprueban y ordenan pagos de asignaciones (pago por asistencia a

comisiones, sesiones y dieta anual) y todas las resoluciones que aprueban y ordenan pago por concepto de reembolsos de gastos incurridos en el ejercicio de sus funciones.

- D. En el Programa 01, la facultad de firmar oficios sobre:
- i) Solicitud de dictar resoluciones para la creación presupuestaria (SUBDERE).
  - ii) Solicitud de dictar Decretos de Modificación de subtítulos presupuestarios ante la Dirección de Presupuestos.
- E. La facultad de firmar resoluciones exentas que modifiquen el desglose del presupuesto del Programa 01 Gastos de Funcionamiento y resoluciones exentas que autoricen pago de contratos y/o proveedores con cargo al Programa 01 Gatos de Funcionamiento, del Gobierno Regional de Coquimbo.
- F. La facultad de firmar resoluciones exentas que modifiquen el Plan Anual de Compra y Manuales de Compra del Gobierno Regional de Coquimbo.
- G. La facultad de firmar documentación que diga relación con la aplicación de la **Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública** y Decreto Supremo N°13/2009 que aprueba su Reglamento.
- H. La facultad de firmar documentación referente al procedimiento de verificación de la autenticidad de las boletas de garantías y sus prórrogas y vale vista emitidos por terceros. Asimismo, la facultad de firmar acuerdos previos por escrito o "Cartas de Consentimiento de Prórrogas", en la que conste acuerdo entre el tomador y el beneficiario (Gobierno Regional) de prorrogar la vigencia de una boleta de garantía y, finalmente, la facultad de firmar oficios dirigidos a bancos u otras entidades financieras o aseguradoras con la finalidad de hacer efectivo el cobro de alguna garantía a favor del Gobierno Regional de Coquimbo.
- I. La facultad de firmar oficios ordinarios, certificados y todos aquellos documentos y comunicaciones que sean de mero trámite y, ante la ausencia de ambos, el Jefe de la División de Inversión y Presupuesto o en su subrogante, según el caso. Los documentos que se firmen en virtud de la presente delegación deberán suscribirse bajo la fórmula "Por Orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional". Se exceptúan de esta delegación las comunicaciones dirigidas por el Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional a los Sres. Consejeros Regionales, a los Sres. parlamentarios, a los niveles superiores de la Administración del Estado y a los Sres. alcaldes.

Asimismo, los oficios y cualquier otra comunicación escrita dirigidas a entidades públicas o privadas que actúen como Unidades Técnicas, Entidades Receptoras o Contraparte respecto de algún convenio celebrado con aquellas, serán suscritas por el Jefe de División de Planificación

y Desarrollo Regional o Jefe de Presupuesto e Inversión Regional, según la materia o ante su ausencia, por su subrogante. En todos los casos anteriores, bajo la fórmula "Por orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de Coquimbo".

Sin embargo, los oficios y cualquier otra comunicación escrita dirigida a las Municipalidades y demás entidades públicas o privadas pertinentes, en materias diversas de las antes referidas, serán suscritas por el Administrador Regional, y en su ausencia conforme a lo establecido en RESUELVO 3, letra M).

- J. La facultad de dictar las resoluciones sobre las materia a que hacen referencia los artículos 26 al 31,66,68,69,78,87,88,89 inciso 2º, 98 letras c),e), f), artículos 102 a 109,111 y 118, todos de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, incluidas las resoluciones que establecen aguinaldos y beneficios contemplados en las leyes especiales, así como también disponer comisiones de servicios de funcionarios del Gobierno Regional en otros Servicios, siempre que ellas tengan una duración de cinco o menos días.

A su vez , las autorizaciones que procedan respecto de las mismas materias, serán otorgadas por el Jefe de División Administración y Finanzas y en su ausencia por su subrogante; por el Jefe de la División de Presupuesto e Inversión Regional, y en su ausencia por su subrogante; por el Jefe de División de Planificación y Desarrollo Regional, y en su ausencia por su subrogante; por el Jefe de División de Desarrollo Social y Humano, y en su ausencia por su subrogante; por el Jefe de División de Infraestructura y Transporte, y en su ausencia por su subrogante; por el Jefe de División de Fomento e Industria, y en su ausencia por su subrogante; por el Encargado del Departamento de Jurídico, y en su ausencia por su subrogante, y por el Encargado del Departamento de Auditoría, en caso que corresponda, cada uno de ellos respecto de los funcionarios de su dependencia. En todo caso los Sres. Jefes de División podrán actuar estas materias en ausencia del subrogante de la otra División. Asimismo, en caso de ausencia de los Encargados de Departamento señalados, las autorizaciones referidas respecto de los funcionarios de su dependencia, en caso de que corresponda, serán otorgadas por el Jefe de la División de Administración y Finanzas, y ante su ausencia por su subrogante.

A modo de ejemplo, y sin que la enumeración que sigue sea taxativa, esta delegación comprende las siguientes materias:

- Permiso con Goce de Remuneraciones
- Permiso entre feriados
- Permisos en caso de fallecimiento de familiares que correspondan de acuerdo con la Ley
- Feriados Legales
- Licencias Médicas
- Licencia pre y post natal
- Permisos paternos y post natal parental



- Permiso a causa de matrimonio o acuerdo de unión civil
- Asistencias a programas de capacitación
- Disponer y aprobar descansos complementarios, ya sea por asistencias a capacitación o por compensación de horas extraordinarias
- Reconocimiento de cargas familiares
- Horas Extraordinarias
- Disponer de cometidos funcionarios

Expresamente se excluyen de la presente delegación, la facultad de autorizar feriados legales, permisos administrativos con goce de remuneraciones y cometidos funcionarios de los Sres. Jefes de División, Encargado del Departamento Jurídico, Encargado de la Unidad de Auditoría, encargado del Departamento de Relaciones Internacionales y Encargado del Departamento de Prevención de Riesgos; y de sus subrogantes y suplentes en ejercicio, el Secretario Ejecutivo del Consejo Regional, como asimismo, los permisos sin goce de remuneraciones en todos los funcionarios de este Gobierno Regional, lo cual ha sido delegado al Administrador Regional, conforme lo establecido en el Resuelvo 3°, punto 2, letra L.

5. **DELÉGASE**, en el **JEFE DE DIVISIÓN DE PRESUPUESTO E INVERSIÓN REGIONAL**, y en su ausencia en su subrogante las siguientes facultades:

- a) La facultad de firmar resoluciones exentas **sobre designación de Inspector Fiscal de Obra o Estudio**, ya sea titular o suplente, en aquellos proyectos mandatados conforme a los establecido en el artículo 16 de la Ley N° 18.091
- b) La facultad de firmar Oficios de “Mera tramitación” dirigida a los jefes y directores regionales de los distintos servicios, en todo lo relativo a los proyectos de inversión del Gobierno Regional, su seguimiento y control.
- c) La facultad de designar Unidades Técnicas para la ejecución de estudios, obras y programas, financiadas por el Gobierno Regional.
- d) La facultad de firmar oficios dirigidos a las Unidades Técnicas que autoriza adjudicaciones de proyectos, programas y estudios, correspondientes al programa de inversión, tanto para las obras civiles, equipamientos, equipos, vehículos y consultorías, hasta la suma de M\$ 50.000 (cincuenta millones de pesos).
- e) Facultad de Comunicar a las Unidades Técnicas el haber sido autorizado el suplemento de fondos por parte del Consejo Regional.
- f) Facultad de dar respuesta a solicitudes de información y requerir consulta sobre proyectos priorizados por el Gobierno Regional.
- g) Facultad de suscribir actas de entrega de terrenos u obras con la Unidad Técnica respectiva.
- h) Facultad de solicitar la evaluación técnico-económica de proyectos que postulen a financiamiento por parte del Gobierno Regional.
- i) Facultad de firma de cheques, Programa 02, hasta un monto de M\$ 50.000 (cincuenta millones de pesos) en los proyectos de Inversión.

- j) Facultad de firmar resoluciones que designen integrantes de las Comisiones de Recepción Provisionales y Recepción Definitiva; en todos aquellos proyectos o programas donde el Gobierno Regional actúa como Unidad Técnica.
- k) La facultad de Firmar Oficios dirigidos al Ministerio de Desarrollo Social para la reevaluación de proyectos que ingresaron a evaluación técnica al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) y, en general, oficios relacionados con la obtención de la recomendación técnica respectiva, por ejemplo, oficios de respuesta a consultas o remitores de antecedentes solicitados, entre otros.

6. **DELÉGASE**, en el **JEFE DE DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL** y en su ausencia, en su subrogante, la facultad de firmar:

- a) Convenios de Transferencias de recursos para el **Programa Especial de Renovación de Buses, Taxi buses, Trolebuses y Minibuses**, también denominado "Programa Especial" de acuerdo con la Ley N.º 20.378 y modificaciones de convenio, por un monto que **no supere las 5.000 UTM**, así como las respectivas resoluciones aprobatorias.
- b) Convenios de Transferencias de Recursos del **Programas de Modernización para la Renovación de Taxis Colectivos**, también denominado "Programa de Modernización" de acuerdo con la Ley N° 20.378, y modificaciones de convenio, por un monto que **no supere las 5.000 UTM**, así como las respectivas resoluciones aprobatorias.
- c) Resoluciones que aprueban designación de funcionarios para integrar comisiones de recepción provisoria y definitiva de los Programas en que la División actúe como Unidad Técnica.
- d) Firma de oficios ordinarios para envío de:
  - Correspondencia dirigida al Ministerio de Desarrollo Social para ingreso de proyectos a evaluación técnica al Sistema Nacional de Inversiones (SNI) o su reevaluación y, en general, oficios relacionados con la obtención de la recomendación técnica respectiva, por ejemplo, oficios de respuesta a consultas o remitores de antecedentes solicitados, entre otros.
  - Correspondencia que se genere respecto a la evaluación de proyectos realizada por la División de Planificación enviada a las instituciones públicas formuladoras
  - Correspondencia relacionada con Municipios y Servicios Públicos en relación con materias de coordinación y articulación del Sistema de Planificación Regional: Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), Políticas y Planes Regionales, Plan Regional de Ordenamiento Territorial (PROT), Planes de Desarrollo Comunal (Pladecos) y Sistema Nacional de Información Territorial (SNIT)
  - Correspondencia relacionada con municipios y Servicios Públicos en relación con la elaboración de Instrumentos de Planificación Territorial de escala Provincial: Planes Reguladores Intercomunales, en las materias que le corresponden al Gobierno Regional.
  - Correspondencia que se relacione con la evaluación de iniciativas que realiza el Gobierno Regional en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)

- Correspondencia que se envíe a los municipios y Servicios Públicos que se relacione con la presentación y formulación de proyectos a los procesos presupuestarios del FNDR.
- Correspondencia relacionada con las solicitudes de opinión de concesiones de inmuebles fiscales por parte de la SEREMI de Bienes Nacionales.
- Copias de convenio de cooperación o herramientas a servicios, municipios, universidades y privados (para toma de conocimientos y fines).
- Solicitudes asociadas al proceso de Coordinación del Gasto Público (CORGAPU): Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) y Programa Público de Inversión Regional (PROPIR), tales como formulación, seguimiento y difusión.
- Correspondencia que se relaciones con materia de Coordinación de área Metropolitana La Serena- Coquimbo en las áreas que le correspondan al Gobierno Regional.
- Solicitudes asociadas al seguimiento del Plan Regional de Gobierno y Compromisos Presidenciales, tales como seguimiento y difusión.

**7. DELÉGASE, en el JEFE DE DIVISIÓN DE FOMENTO E INDUSTRIA y en su ausencia, en su subrogante:**

- a) La facultad de firmar oficios ordinarios sobre materias que tengan relación con esta División, en particular las que se relacionan con:
  - Planificación de la gestión del Fondo de Innovación y Competitividad (FIC) y la evaluación y gestión de proyectos enmarcados en ese fondo.
  - Gestión y evaluación de planes y programas de fomento productivo.
  - Relación y coordinación con distintos actores públicos y privados para el desarrollo de los objetivos.
- b) Las facultades necesarias para que, conforme a los antecedentes e información que corresponda, y mediante el acto administrativo correspondiente, establezca las actividades específicas que necesita encomendar a cada uno de los funcionarios de su dependencia para el correcto cumplimiento de los fines institucionales que ha sido encomendado como Jefe de División de Fomento e Industria.

**8. DELÉGASE, en el JEFE DE DIVISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO y en su ausencia, en su subrogante:**

- a) La facultad de firmar oficios ordinarios sobre materias que tengan relación con esta División.
- b) Las facultades necesarias para que, conforme a los antecedentes e información que corresponda, y mediante el acto administrativo correspondiente, establezca las actividades específicas que necesita encomendar a cada uno de los funcionarios de su dependencia para

el correcto cumplimiento de los fines institucionales que ha sido encomendado como Jefe de División de Desarrollo Social y Humano.

9. **DELÉGASE**, en el **JEFE DE DIVISIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE** y en su ausencia, en su subrogante:

- a) La facultad de firmar oficios ordinarios sobre materias que tengan relación con esta División, en particular las que se relacionan con:
  - Relación y coordinación con distintos actores públicos y privados para el desarrollo de nuestro objetivo legal.
  - Oficios relacionados con municipios y Servicios Públicos en relación con materias de coordinación, articulación, presentación y formulación de proyectos en los procesos presupuestarios del FNDR que tengan relación con las materias de la División.
  - Solicitudes asociadas al proceso de Coordinación del Gasto Público (CORGAPU), Anteproyecto Regional de Inversiones (ARI) y Programa Público de Inversión Regional (PROPIR), tales como formulación, seguimiento y difusión.
- b) Firmar certificados a que hace referencia en los artículos 11 y 21 del decreto supremo N° 44/2011 que aprueba el Reglamento Programa especial de Renovación de Buses, Minibuses, Trolebuses, y Taxibuses del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, así como renovación de taxis-colectivos, en las que dan cuenta del cumplimiento de requisitos exigidos en los programas referidos en las letras precedentes e individualizan al postulante y señalan el monto del valor de la compra y el monto de beneficio por renovación, según corresponda.
- c) Firmar resoluciones que aprueben la designación de funcionarios para integrar comisiones de recepción provisoria y definitiva de los programas en que la División actúe como Unidad Técnica.
- d) Las facultades necesarias para que, conforme a los antecedentes e información que corresponda, mediante el acto administrativo correspondiente, establezcan las actividades específicas que necesita encomendar a cada uno de los funcionarios de su dependencia, para el correcto cumplimiento de los fines institucionales que ha sido encomendado como Jefe de División de Infraestructura y Transporte.

10. **DELÉGASE**, en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE JURIDICO** y en su ausencia, en su subrogante, la facultad de firmar los siguientes documentos:

- a) Firmar oficios de informes para solicitud de Pronunciamiento Jurídico, ante la Contraloría Regional de Coquimbo o Contraloría General de la Republica, así como oficios de respuestas e informes propiamente tales, o bien oficios para solicitar aumento de plazo para remitir informe o antecedentes solicitados, y oficios de retiro de resolución del trámite de toma de razón, todos los anteriores dirigidos al ente Contralor.
- b) Firmar oficios de consultas o respuestas a requerimientos efectuados por los Tribunales de Justicia, Juzgado de Policía Local, Tribunales Administrativos Contencioso y no Contencioso, Ministerio Público, Defensoría Penal, Defensoría Laboral, Superintendencias, en cualquier causa o procedimiento en que el Gobierno Regional de Coquimbo deba informar, ya sea como parte interviniente, demandante, demandado solidario o subsidiario, tercero, querellante, querellado, o en general en cualquier calidad en que sea requerido.

11. **DELÉGASE**, en el **JEFE DE GESTIÓN Y DESARROLO DE PERSONAS** y en su ausencia, en su subrogante, la facultad de firmar los siguientes documentos:

La facultad de autorizar las gestiones o trámites ante las Administradoras de Fondos de Pensiones, ISAPRES, Fonasa y Servicios de Bienestar y de firmar la recepción de licencias médicas, debiendo además estampar la fecha de recepción y despacharlas a la institución de salud respectiva. Asimismo, el Encargado de Gestión y Desarrollo de Personas, cumplirá la función de habilitado para los efectos de gestiones de mero trámite que deba realizar el Servicio en materias de personal, tales como:

- a. Firmar autorización de pago de viáticos del personal de planta, contrata, honorarios y código del trabajo.
- b. Informar trimestralmente a la Dirección de Presupuesto sobre dotación de personal y horas extraordinarias a través de plataforma de dicha repartición pública.
- c. Calcular y pagar beneficios en el Servicio de Bienestar del personal, como autorizar las incorporaciones y retiros.
- d. Autorizar las prácticas de carreras profesionales, carreras técnicas de nivel medio o superior.
- e. Firmar documentos de comunicación, relativos a movimientos del personal del servicio, a las Administradoras de Fondos de Pensiones, Isapres, Fonasa, Compañías de Seguros, INP, Cajas de Ahorro y de Compensación, Cooperativas y Servicios de Bienestar.
- d. Ante la ausencia de dicho Encargado corresponderá el ejercicio de estas facultades al funcionario que ejerza dichas funciones.

12. Las autorizaciones, resoluciones, oficios, etc. que se firmen en virtud de la presente delegación deberán suscribirse bajo la fórmula **“Por orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional”**.

13. **DÉJESE ESTABLECIDO** que el Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional no ejercerá la competencia delegada, sin que previamente revoque la delegación.
14. **DÉJESE CONSTANCIA**, que la responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten recaerá en el delegado, sin perjuicio de la responsabilidad del delegante por negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones de dirección o fiscalización. Asimismo, la facultad de firmar por orden del delegante no modifica la responsabilidad de la autoridad correspondiente, sin perjuicio de la que pudiera afectar al delegado por negligencia en el ejercicio de la facultad delegada.
15. **NOTIFÍQUESE** la presente resolución al Administrador Regional, Señores Jefes de División, Encargado de Departamento Jurídico y Encargada de Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, entregando copia íntegra de ella, a fin de que tomen conocimiento y procedan ejercer la delegación efectuado.

***anótese, comuníquese, publíquese y archívese.***



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 241876-039920 en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>