Trabajo y Previsión Social

Gobierno de Chile

E_13236

Dpf 2242

APRUEBA DELEGACIÓN DE FACULTADES RESPECTO DE LA JEFATURA DE LA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1725

SANTIAGO, 14 SET. 2017

SUBSECRETARIA DEL TRABAJO
TOTALMENTE TRAMITADO
14 SEP 2017
DOCUMENTO OFICIAL

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653 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 la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 25 de 1959, del Ministerio de Hacienda, que crea el Ministerio de Trabajo y Previsión Social con dos Subsecretarías; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que establece la Reestructuración y Funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en el Decreto Ley N° 1.028 de 1975, del Ministerio del Interior, que precisa atribuciones y deberes de los Subsecretarios de Estado; en el Decreto Ley N° 1.263 de 1975, del Ministerio de Hacienda, Orgánico de Administración Financiera del Estado; en la Resolución Exenta N° 662 de 2016, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba delegación de facultades respecto del Jefe División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo; en el Decreto N° 14 de 2014, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que designa Subsecretario del Trabajo; y en la Resolución N° 1.600 de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que el Subsecretario del Trabajo tiene a su cargo la responsabilidad especial de la administración y servicio interno del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y debe ocuparse particularmente de la jefatura administrativa directa de la Subsecretaría, supervisando asimismo a los Servicios de su dependencia y de la Administración y fiscalización del Presupuesto de la Subsecretaría.

Que el Subsecretario del Trabajo, como jefe superior del servicio, debe adoptar permanentemente aquellas medidas administrativas, tendientes a agilizar la tramitación de los actos administrativos a su cargo.

Que las facultades delegadas por el Subsecretario del Trabajo en la jefatura de la División de Administración y Finanzas, deben ser objeto de permanente revisión y actualización, con miras a conciliar la presteza en el ejercicio de dichas facultades, con la seguridad jurídica que es necesaria para la cumplida expedición de los actos administrativos que se derivan de dichas facultades.

Huérfanos 1273, Santiago de Chile
Fono (56-2) 27530400-27530401
www.mintrab.gob.cl

Que por razones de orden interno y con miras a permitir un trabajo más eficiente de las distintas oficinas, departamentos y divisiones que componen la Subsecretaría del Trabajo, se hace necesario fijar un texto único y refundido en donde consten las facultades delegadas en la jefatura de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo.

RESUELVO:

PRIMERO: DELÉGASE en la Jefatura de la División de Administración y Finanzas las siguientes facultades:

I. Materias Financieras y Económicas:

1. Comprometer gastos hasta un monto de 100 UTM y autorizarlos mediante resoluciones exentas.
2. Autorizar los informes de variación de la gestión financiera e informes analíticos que deben remitirse a la Contraloría General de la República y Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda. Para estos efectos la unidad responsable de la contabilidad, preparará los informes y estados necesarios relativos a la marcha económica-financiera del servicio conforme a los artículos 67 y 68 del Decreto Ley N° 1263 de 1975, del Ministerio de Hacienda, Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
3. Dictar las resoluciones que aprueban contratos de arriendo de estacionamiento de vehículos de la Subsecretaría del Trabajo, como también aquellas resoluciones que autorizan la utilización de lugares para estacionamientos de vehículos fiscales después de la jornada de trabajo, todo en el marco de las instrucciones contenidas en el Oficio Circular N° 26, de 15 de abril de 2003, de los Ministerios de Hacienda e Interior, que imparte Instrucciones sobre dotaciones máximas y uso de vehículos institucionales en la Administración del Estado.
4. Dictar las resoluciones para el alta y baja de vehículos, de acuerdo a lo señalado por la Ley de Presupuestos para el Sector Público vigente al momento de su emisión, y a los oficios circulares del Ministerio de Hacienda relativos a esta materia.
5. Despachar y firmar los oficios dirigidos al Ministerio de Bienes Nacionales solicitando la autorización correspondiente para la baja de bienes muebles obsoletos o en mal estado, dictando la correspondiente Resolución de Baja en conformidad a lo establecido por el Decreto Ley N° 1939 de 1977 y por el Decreto N° 577 de 1978, que contiene el Reglamento sobre Bienes Muebles Fiscales.
6. Dictar resoluciones para traslados de bienes muebles dentro de la misma institución, o a otro servicio distinto centralizado o descentralizado, registrándose este acto en los inventarios correspondientes.
7. Dictar resoluciones fundadas que autoricen la aplicación del procedimiento de trato directo para la adquisición de los bienes muebles y servicios requeridos, cuando concurrieren las circunstancias constitutivas de las causales previstas para la procedencia de dicha modalidad de contratación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 19.886, con excepción de la causal regulada en su letra c).
   Con todo, las resoluciones que se dicten en virtud de dicha delegación solo podrán autorizar la aplicación de la medida de trato directo respecto de adquisiciones cuyos montos no excedan de 100 UTM.
8. Suscribir contratos de teléfonos celulares, los anexos necesarios para su cambio y las cesiones de números telefónicos, hasta un monto de 100 UTM, emitiendo la resolución aprobatoria respectiva.
9. Otorgar poderes simples autorizando a funcionarios para la realización de trámites a realizarse ante empresas y ante el Servicio de Impuestos Internos.
10. Suscribir contratos por servicios generales de aseo, vigilancia, de mantención de jardines, pasajes, fletes y bodegajes, servicios de pago y cobranza, servicios de suscripción y similares, hasta por un monto de 100 UTM, dictando la resolución aprobatoria respectiva en concordancia con lo prescrito por la Ley N° 19.886 y su reglamento.
11. Despachar y firmar oficios de cierre de cuentas corrientes bancarias, dirigidos a la Contraloría General de la República.
12. Despachar y firmar oficios a la Dirección de Presupuestos en que se dé cuenta mensual de

las desviaciones del gasto respecto de los Programas en ejecución y de los ajustes mensuales de los mismos.

13. Autorizar las adquisiciones y el pago de los bienes o servicios adquiridos vía convenio marco, por un monto igual o inferior a 500 UTM (quinientas unidades tributarias mensuales).
14. Pagar las cuotas del impuesto territorial con un límite de 200 UTM (doscientas unidades tributarias mensuales) por cada cuota, y expedir los actos administrativos necesarios para materializar dicho pago.
15. Dictar los actos administrativos en los procedimientos de licitaciones o contrataciones de bienes o servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a 100 UTM. Entre estas se considerarán, sin que la enumeración sea taxativa, las resoluciones mediante las que se convoquen a licitaciones y/o contrataciones; las que autoricen o aprueben contrataciones; las que adjudiquen o declaren desierta una contratación o licitación. No se encuentran comprendidas en esta delegación, aquellas resoluciones que autoricen contrataciones directas por motivo de urgencia, establecidas en la letra c) del artículo 8 de la ley Nº 19.886, cualquiera sea el monto de las mismas.

II. Materias de Personal:

1. Dictar las resoluciones que aprueban comisiones de servicio o cometidos funcionarios en el territorio nacional. Se entenderá por aprobación, la facultad de autorizar, modificar, ratificar y corregir las comisiones o cometidos antes señalados.
2. Dictar las resoluciones que ordenan el pago de viáticos para comisiones o cometidos dentro del territorio nacional, de conformidad a las normas del D.F.L. N° 262 de 1977, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Viáticos para el Personal de la Administración Pública.
3. Dictar las resoluciones pertinentes en materia de feriado, ya sea concediéndolo, permitiendo su acumulación, fraccionamiento, anticipándolo, postergándolo o reconociendo el feriado progresivo.
4. Dictar las resoluciones que conceden o deniegan los permisos que se regulan en los artículos 109 y 110 del D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
5. Dictar las resoluciones tendientes a hacer efectivo el derecho a licencia médica regulado en los artículos 111 y siguientes del D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
6. Dictar las resoluciones correspondientes que permitan hacer efectivos los derechos emanados de la protección a la maternidad contenidos en el Código del Trabajo.
7. Dictar las resoluciones tendientes a hacer efectivo el derecho de asistencia médica indicado en el artículo 115 del D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, así como los derechos de traslado regulados en los incisos 4 y 5 del artículo 116 del mismo cuerpo normativo, respecto de los funcionarios que no se encuentren sujetos a las normas de la Ley N° 16.744.
8. Dictar resoluciones reconociendo el derecho a asignación familiar, maternal y/o de antigüedad.
9. Autorizar, a petición escrita de los funcionarios, la deducción en las remuneraciones de éstos de sumas o porcentajes determinados destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza y de acuerdo a lo señalado por el artículo N° 96 del D.F.L. N° 29 de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
10. Dictar resoluciones relativas a alumnos en práctica en el servicio.
11. Autorizar, reconocer y ordenar la compensación y/o pago de horas extraordinarias a continuación de la jornada ordinaria de trabajo, en horario diurno y nocturno, en días sábados, domingos o festivos, dictando para ello las resoluciones respectivas, conforme a lo establecido en los artículos 66 al 69 del DFL Nº 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo, y a la disponibilidad presupuestaria del organismo.

12. Dictar resoluciones relativas a la incorporación de los funcionarios a los equipos de trabajo de la institución, en relación con lo establecido en el inciso 2 del artículo 7 del Decreto N° 983 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento para la aplicación de incremento por desempeño colectivo del artículo 7 de la Ley N° 19.553.
13. Dictar resoluciones relativas a la incorporación y modificación del bloque horario dentro del cual los funcionarios deben desarrollar su jornada laboral, conforme a la Resolución N° 1662 de 2007, de la Subsecretaría del Trabajo, que establece sistema de bloques horarios para el cumplimiento de la jornada de los funcionarios de la Región Metropolitana.
14. Dictar resoluciones que aprueben, modifiquen o ratifiquen la asistencia o participación de los funcionarios de la Subsecretaría del Trabajo, en cursos de capacitación, charlas, seminarios y/o diplomados en el territorio nacional, ya sea con costo asociado o sin costo.

SEGUNDO: INSTRÚYESE a la Oficina de Partes de la Subsecretaría del Trabajo para que las copias de las resoluciones dictadas de conformidad a lo establecido en los números 2 y 7 del numeral I de la presente resolución, se remitan a la Oficina de Auditoría Interna o la repartición que la reemplace.

TERCERO: DERÓGASE para todos los efectos la Resolución Exenta N° 662 de 19 de abril de 2016, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba delegación de facultades respecto del Jefe División Administración y Finanzas de la Subsecretaría del Trabajo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

REPUBLICA DE CHILE MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL SUBSECRETARIO

FRANCISCO JAVIER DÍAZ VERDUGO
Subsecretario del Trabajo

MARÍA JOSÉ ARMISÉN YÁÑEZ
Jefa División Jurídica
Subsecretaría del Trabajo

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento.

SUBSECRETARIA DEL TRABAJO ★ JEFA ADM. Y FINANZAS

PAULINA GÓMEZ BINFA
Jefa de la División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo

Distribución:
Gabinete Subsecretario del Trabajo
Secretarías Regionales Ministeriales del Trabajo y Previsión Social
División Jurídica Subsecretaría del Trabajo
División Administración y Finanzas Subsecretaría del Trabajo
División Socio Sindical
Departamento de Gestión de Personas Subsecretaría del Trabajo
Departamento de Administración Subsecretaría del Trabajo
Departamento de Contabilidad y Presupuesto Subsecretaría del Trabajo
Departamento de Tesorería Subsecretaría del Trabajo
Departamento de Tecnología de la Información Subsecretaría del Trabajo
Departamento de Comunicaciones y Prensa Subsecretaría del Trabajo
Departamento de Diálogo Social Subsecretaría del Trabajo
Programa Proempleo Subsecretaría del Trabajo
Oficina de Auditoría Interna Subsecretaría del Trabajo
Oficina de Planificación y Control de Gestión Subsecretaría del Trabajo
Oficina de Participación Ciudadana Subsecretaría del Trabajo
Oficina de Estudios
Oficina de Partes

JMM/CRS/icc.-