



DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
PBB/IMS/EPV/RDM/NFV/CYB/RIS/jsa

DELEGA FACULTADES AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 1352, DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2004.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 201

SANTIAGO, 10 FEB. 2011

**VISTOS:** estos antecedentes; el artículo 41 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su nuevo texto fijado por el DFL N°1/19.653, de 2002, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Resolución Exenta N° 1352 de 14 de septiembre de 2004, de esta Superintendencia sobre Delegación de Facultades al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; lo dispuesto en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N° 93, del 14 de julio de 2010, del Ministerio de Salud y teniendo presente las facultades que me confiere el artículo 109 del DFL N° 1, de Salud de 2005; la Resolución Exenta N° 47 del 12 de enero de 2011 sobre Nueva estructura y organización interna de la Superintendencia de Salud, y deroga resoluciones N° 453 de 2009 y N° 451 de 2010,

**CONSIDERANDO:** que es necesario propender a una mayor celeridad en la gestión administrativa de esta Institución, lo que se logra con la delegación de algunas facultades conferidas por la Ley a esta Superioridad, especialmente en materias, que siendo de competencia del Superintendente, pueden ser desarrolladas en forma idónea y expedita por otros funcionarios calificados de este Servicio;

Que las facultades que por este acto se delegan se ajustarán a las normas vigentes en cada materia, dicto la siguiente:

#### RESOLUCIÓN:

**1° DELÉGASE** en el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, titular o subrogante, de esta Superintendencia, la facultad de suscribir, anteponiendo la fórmula "Por Orden del Superintendente", los siguientes documentos sobre materias de personal, administrativas y financieras:

#### **I MATERIAS DE PERSONAL:**

- Contratos a Honorarios, cuyas cuotas mensuales no superen el monto equivalente a la remuneración del grado 17 EOF
- Prórroga de Contratos
- Conceder feriados legales
- Conceder permisos con goce de remuneraciones establecido en el artículo 104 del Estatuto Administrativo
- Conceder permisos sin goce de remuneraciones hasta por 5 días
- Autorización de viáticos y cometidos funcionales, salvo a los Jefes de Departamento e Intendentes



- Informes al Ministerio de Hacienda sobre dotación de personal y horas extraordinarias
- Informes sobre antecedentes de Indicadores de Gestión
- Certificados de renta, relación de servicios o situación contractual
- Autorización de descuentos requeridos por los funcionarios o por los respectivos Tribunales de Justicia para terceros
- Autorización y reconocimiento de beneficios como:
  - ✓ Asignaciones familiares
  - ✓ Bono de Escolaridad
  - ✓ Sala Cuna y/o jardín infantil
  - ✓ Asignación de Antigüedad
  - ✓ Asignación Maternal
- Autorización de Licencias Médicas
- Autorización de trabajo extraordinario
- Autorización de Jornada de trabajo excepcional
- Autorización de Regularización de jornada de trabajo, reconocimiento y modificación de jornada
- Autorización de descansos complementarios por compensación de trabajo extraordinario o capacitación
- Autorización de capacitación y de todos los gastos inherentes a los programas de capacitación, sean éstos ejecutados directamente por el Servicio con su propio personal o con personas ajenas a él consideradas idóneas, o a través de organismos externos de capacitación, públicos o privados, acorde con el monto de recursos establecido en la glosa presupuestaria:
  - ✓ Cursos contratados con terceros
  - ✓ Estudios de detección de necesidades y evaluación de acciones
  - ✓ Pago a profesores y monitores
  - ✓ Atención de participantes, incluye gastos por concepto de inauguraciones, atención durante el desarrollo de los cursos y la clausura de éstos
  - ✓ Otros gastos inherentes a la capacitación. Comprende gastos tales como materiales didácticos de apoyo docente, arriendo de locales, pasajes y viáticos a alumnos, profesores y monitores, que se deriven específicamente de las actividades de capacitación, flete y traslado de materiales, gastos de impresión, confección de diplomas y otros necesarios para las acciones a desarrollar. Se excluye la compra de mobiliario, maquinas, equipos y otros bienes muebles electrónicos y/o informáticos que puedan adquirirse con cargo a otros ítem, conforme a su naturaleza, aún cuando su finalidad inicial sea la ejecución de programas de capacitación
- Solicitud a otras entidades de certificados de antecedentes de personal, relaciones de servicios y otros documentos conducentes a recabar la documentación necesaria para la contratación de funcionarios.

## II **MATERIAS ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS:**

1. Firmar los informes dirigidos a otras reparticiones públicas y privadas, que a continuación se detallan:
  - Informes Financieros y Contables.
  - Programa de Caja
  - Información Estadística y Financiera de Cargas Familiares
  - Balance de comprobación y Saldos
  - Cobro de Licencias Médicas
  - Certificados de Rentas y otros



2. Resoluciones Exentas que autorizan el compromiso anual por concepto de Gastos Comunes, Consumos de Electricidad, Consumos de Telefonía Fija y Celular, Actos Administrativos que aprueban o ponen término a contrato, toman conocimiento de cambio de razón social, cierre de número de Resoluciones de Oficina de Partes y en general todas aquellas Resoluciones que tiendan a aprobar o regularizar actos administrativos de materias financieras y/o de adquisiciones.
3. Resoluciones Exentas, que aprueban llamado a licitación, adjudica licitación, declara inadmisibles y/o desierta una licitación, acepta presupuesto, autoriza pago, aprueba contrato, modifica y complementa Resolución todas hasta por un monto de 1000 UTM, referentes a las materias que se señalan a continuación:

Subtítulo	Ítem	Asignación	Materia
21.01	04	006	Comisiones de Servicios en el país
21.02	04	006	Comisiones de Servicios en el país
21.	03		Otras Remuneraciones
		001	Honorarios
		005	Suplencias y Reemplazos
		007	Alumnos en Practica
22			Bienes y Servicios de Consumo
	02		Textiles, Vestuario y Calzado
	03		Combustibles y Lubricantes
	04		Materiales de Uso o Consumo
	05		Servicios Básicos
	06		Mantenimiento y Reparaciones
	07		Publicidad y Difusión
	08		Servicios Generales
	09		Arriendos
	10		Servicios Financieros y de Seguros
	11		Servicios Técnicos y Profesionales
	12		Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo
25			Integros al fisco
26			Otros Gastos Corrientes
29			Adquisición de Activos no Financieros
34			Servicio de la Deuda
35			Saldo Final de Caja

4. Celebrar contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, contratación de mantenciones y o reparaciones, de telefonía local, telefonía celular y en general todos aquellos que está relacionados con el subtítulo 22, asimismo, autorizar su modificación y ponerles término, por montos hasta 1000 UTM.

### III OTRAS MATERIAS:

1. Firmar todo tipo de certificados que sean de materias propias del Subdepartamento de Finanzas y Contabilidad.



2. Otorgar Poder Notarial para realizar trámites de timbraje de libros, boletas, facturas, aviso de cambio de domicilio, aviso de apertura y/o cierre de sucursal, ante el Servicio de Impuestos Internos.
3. Firma de resolución libera y aplica fondos
4. Firma de hojas murales de inventario físico

2° **DÉJASE** sin efecto la Resolución Exenta N° 1352, de fecha catorce de septiembre de dos mil cuatro.

### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

  
  
**LUIS ROMERO STROOY**  
**SUPERINTENDENTE DE SALUD**

### DISTRIBUCIÓN

- Departamento de Adm. y Finanzas
- Subdepto. de Finanzas y Contabilidad
- Subdepto. de Recursos Humanos
- Subdepto. TIC
- Unidad de Abastecimiento
- Unidad de Logística
- Oficina de Partes