

**DELEGA FACULTADES EN EL JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MEDIO
AMBIENTE.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 298

Santiago,

18 JUN 2014

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo segundo de la Ley N° 20.417, que establece la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Resolución Exenta N° 249, de fecha 28 de junio de 2014, de la Superintendencia del Medio Ambiente, que fija la Estructura Interna de la Superintendencia del Medio Ambiente; en el Decreto Supremo N° 48, de 14 de marzo de 2014, del Ministerio del Medio Ambiente, que nombra a don Cristian Franz Thorud como Superintendente del Medio Ambiente (TP); en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 11 de septiembre de 2010, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija la Planta de Personal la Superintendencia del Medio Ambiente y su Régimen de Remuneraciones; y en la Resolución N° 1.600, de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1º. El artículo 41 del D.F.L. 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, que establece las reglas generales de delegación de funciones y atribuciones en la Administración del Estado;

2º. La letra j) del artículo 4º de la Ley Orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente, que señala que el Superintendente del Medio Ambiente, como Jefe de Servicio, podrá delegar atribuciones o facultades específicas en funcionarios de la Superintendencia;

3º. Que, para el funcionamiento más eficaz y eficiente de esta Superintendencia, se hace necesario actualizar la delegación de facultades entregadas al jefe del Departamento de Administración y Finanzas, por Resolución Exenta N°544 de 24 de septiembre de 2012 de esta Superintendencia;

4º. Que, en base a las argumentación, disposiciones legales y a los principios de eficiencia, eficacia y coordinación que rigen a esta Superintendencia, dicto la siguiente



RESOLUCIÓN:

1º. DELÉGASE en el jefe del Departamento de Administración y Finanzas de esta Superintendencia, el ejercicio de la facultad de dictar las resoluciones y demás actos administrativos que correspondan, en las siguientes materias:

I.- En relación con el personal de la Superintendencia del Medio Ambiente.

1. Disponer las destinaciones del artículo 73 de Ley 18.834.
2. Dictar la resolución que ordena la instrucción de investigaciones sumarias y sumarios administrativos y designar investigador, instructor o fiscal instructor, según corresponda.
3. Ordenar comisiones de servicio.
4. Ordenar cometidos funcionales, dentro del territorio nacional.
5. Autorizar y conceder permisos con goce de remuneraciones.
6. Autorizar y conceder permisos sin goce de remuneraciones, que no excedan de seis meses.
7. Autorizar y conceder la realización de trabajos extraordinarios en horario diurno y nocturno
8. Dictar órdenes de servicio que fijen horario especial de cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo.
9. Eximir de la obligación de registrar asistencia mediante el sistema de reloj control, reemplazándola por el registro en un libro que para tales efectos deberá llevarse en cada dependencia.
10. Autorizar la ejecución de trabajos extraordinarios y disponer o sancionar el pago de las horas trabajadas por ese concepto o su compensación.
11. Instruir deducciones de remuneraciones originadas por tiempo no trabajado ocasionado por inasistencias, totales o parciales, y por atrasos.
12. Autorizar, conceder o reconocer feriados legales, totales o parciales y acumulaciones de dichos feriados.
13. Cursar licencias médicas y gestionar la recuperación de los subsidios.
14. Justificar de ausencias por accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en base al certificado de alta expedido por la entidad administradora del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
15. Otorgar el permiso paternal establecido en la Ley N° 20.047.
16. Otorgar los permisos por fallecimiento establecidos en la Ley N° 20.137.
17. Otorgar la autorización para ejercer el derecho a alimentación establecido en el artículo 206 del DFL N° 1 de 2002, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
18. Reconocer, prorrogar y disponer el término de pago de asignaciones familiares y prenatales.
19. Autorizar el pago de la asignación de la movilización por prácticas profesionales.

20. Reconocer la asignación de antigüedad, la asignación profesional, las asignaciones familiares, de movilización y por pérdida de caja.
21. Suscribir convenios, con entidades públicas y privadas, destinadas a otorgar beneficios sociales a los funcionarios de la Superintendencia o relacionados con campañas de interés social, siempre y cuando el cumplimiento de los mismos no irroguen gastos para esta Superintendencia.
22. Autorizar que, a petición escrita del funcionario, se deduzcan de la remuneración de éste, sumas o porcentajes destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, en los términos regulados por el inciso segundo del artículo 96 del Estatuto Administrativo.
23. Otorgar certificados de información destinados a entidades previsionales, públicas o privadas, respecto del personal de la Superintendencia, así como toda otra información relacionada o equivalente que sea requerida por su titular.
24. Autorizar la docencia de los funcionarios, dentro de la jornada laboral, de conformidad a lo establecido en el artículo 87 letra a) del Estatuto Administrativo.
25. Autorizar práctica de alumnos y egresados de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades.
26. Gestionar las pólizas de fianza por fidelidad funcionaria y conducción de vehículos fiscales, ante la Contraloría General de la República o la Contraloría regional respectiva, cuando los funcionarios de planta y a contrata dependientes deban rendir dicha caución.
27. Autorizar la asistencia a actividades de capacitación conforme a los programas, normas y políticas vigentes de la institución.
28. Requerir a los organismos públicos pertinentes, los antecedentes y certificaciones exigidas para el ingreso de personal a la Administración Pública, así como cualquier otra información exigible respecto del personal actual de esta Superintendencia que obre en poder de otros organismos del Estado.
29. Aprobar el plan anual de capacitación y sus modificaciones.

II.- Respetto de la adquisición de bienes muebles y la contratación de servicios.

1. Aprobar las bases administrativas y técnicas para las licitaciones públicas y privadas de esta Superintendencia, sus modificaciones, adjudicarla, declararla desierta, inadmisibile, desistida y dictar todos los demás actos administrativos necesarios para la conclusión del proceso de compra destinado a adquirir bienes muebles o contratar servicios, cuyo monto sea igual o inferior a las 500 UTM.
2. Calificar y autorizar la procedencia de la licitación privada o del trato o contratación directa, mediante resolución fundada, para la adquisición de bienes muebles o contratación de servicios, según lo dispuesto en el artículo 8 de la ley N°19.886, cuyo monto sea igual o inferior a las 500 UTM.
3. Suscribir contratos para la adquisición de bienes muebles o contratación de servicios, cuyo monto sea igual o inferior a las 500 UTM, su modificación, prórroga, así como disponer su término anticipado y dictar todos los actos administrativos que sean necesarios para su total tramitación.



4. Adquirir bienes muebles o contratar servicios disponibles en el catálogo de convenios marco publicado al efecto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, cuyo monto sea igual o inferior a las 500 UTM y dictar los actos administrativos necesarios para su total tramitación.
5. Suscribir convenios de prestación de servicios entre organismos públicos en los términos dispuestos en el artículo 3 letra b) de la Ley 19.886, cuyo monto total sea igual o inferior a las 500 UTM, ponerles término anticipado a los mismos y dictar los actos administrativos necesarios para su total tramitación.
6. Aprobar el Plan Anual de Compras y sus modificaciones.
7. Responder los reclamos de proveedores ingresados en el sistema de gestión de reclamos del Portal Mercado Público.
8. Designar las comisiones evaluadoras respectivas para evaluación de licitaciones.

Todo ello, de acuerdo a la normativa legal vigente, previa solicitud de contratación o de compra, emanada del Superintendente, del jefe de división, del jefe del departamento, del encargado de subdepartamento o del encargado de oficina regional, según corresponda y dentro del marco presupuestario de que disponga la Superintendencia.

III.- En relación con la administración de los bienes muebles e inmuebles

1. Disponer altas y bajas, asignación y traslado de bienes muebles de uso, con o sin enajenación.
2. Disponer altas y bajas, asignación y traslado de vehículos adquiridos por esta Superintendencia.
3. Disponer la baja de bienes muebles, de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Determinar el lugar en que se deben guardar los vehículos fiscales.
5. Recibir y dar en comodato bienes muebles.
6. Disponer el pago de suministros y gastos comunes de los inmuebles que la Superintendencia tenga o de los que sea arrendatario o comodatario.

IV.- En relación con la administración financiera y presupuestaria.

1. Autorización de pago de facturas y boletas de compra de bienes y servicios.
2. Disponer el pago de sueldos, pagos previsionales y de impuestos.
3. Suscribir convenios de emisión de facturas electrónicas.
4. Manejar fondos de terceros, públicos o privados, que se hayan recibido en cumplimiento de convenios.
5. Endosar valores o cheques, con la finalidad de depositarlos en la cuenta o cuentas corrientes institucionales, una vez otorgada la respectiva caución y autorizada la firma por parte de la Contraloría General de la República.
6. Designar, mediante resolución, a los funcionarios que perciban y custodien fondos para la atención de gastos menores.

7. Certificar la disponibilidad presupuestaria, conforme la normativa vigente.

2º. SE DEJA CONSTANCIA que, para el aseguramiento de la continuidad del Servicio, el presente acto administrativo comenzará a regir de inmediato y previo a su publicación en el Diario Oficial.

3º. DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N°544 de 24 de septiembre de 2012, de esta Superintendencia.

ANÓTESE, CÚMPLASE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL



CRISTIAN FRANZ THORUD
Superintendente del Medio Ambiente (TP)



Distribución

- Gabinete Superintendente
- Fiscalía
- División de Fiscalización
- División de Sanción y Cumplimiento
- Departamento de Coordinación Institucional
- Departamento de Planificación, Control y Estudios
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Normalización y Acreditación
- Subdepartamento de Comunicaciones
- Subdepartamento de Estudios
- Auditoría Interna
- Oficina de Atención Ciudadana
- Archivo