

GOBIERNO DE CHILE  
SUPERINTENDENCIA DE ISAPRES

DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TAM/CA/FRV/LAD/FIS

DELEGA FACULTADES AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 1101, DE 28 DE OCTUBRE DE 2003 Y RESOLUCIÓN EXENTA N° 250 DE 20 DE FEBRERO DE 2004 .

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1352

SANTIAGO, 14 SET 2004

**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 Ley N° 18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo; la Resolución Exenta N° 1101 de 28 de octubre de 2003 y la Resolución Exenta N° 250 de 20 de febrero de 2004, ambas de esta Superintendencia sobre Delegación de Facultades al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas; lo dispuesto en la Resolución N° 520, de 1996, de la Contraloría General de la República; el Decreto Supremo N° 71, del 11 de marzo de 2003, del Ministerio de Salud y teniendo presente las facultades que me confiere el artículo 10 letra c) y d) de la Ley 18.933, y

**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 de \$500.000.- (quinientos mil pesos) impuesto incluido.
- 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.
- Autorización de viáticos y cometidos funcionales, salvo a los Jefes de Departamentos.
- Informes al Ministerio de Hacienda sobre dotación de personal y horas extraordinarias.
- Informe 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.

Dy S E

- Autorización y reconocimiento de beneficios como:
  - ✓ Asignaciones familiares.
  - ✓ Bono de Escolaridad.
  - ✓ Sala Cuna.
  - ✓ 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 informes dirigidos a otras reparticiones públicas y privadas, los que a continuación se detallan:
  - Informe Agregado de Variación de la Gestión Financiera, Cuentas Complementarias y Gestión Económica, e Informe Analítico de Variación de la Ejecución Presupuestaria de Ingreso y Gastos
  - Programa de Caja.
  - Giro Global
  - Información Estadística y Financiera de Cargas Familiares
  - Balance General
  - Cobro de Licencias Médicas
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, hasta 1000 UTM, que aprueban llamado a licitación, adjudica licitación, declara desierta licitación, acepta presupuesto, autoriza pago, aprueba contrato, modifica y complementa Resolución, referentes a las materias que se señalan a continuación:

Subtítulo	Ítem	Asignación	Materia
21	05	001	Viáticos en el Territorio Nacional
22	11		Textiles, Vestuarios y Calzados
22	12		Combustibles y Lubricantes
22		001	Para Vehículos
22	13		Materiales de Uso o Consumo Corriente
22		001	Materiales de Oficina
22		002	Materiales de Enseñanza
22		005	Otros Materiales y Suministros
22	14		Mantenimiento y Reparaciones
22		001	Materiales para mantenimiento y Reparaciones
22		002	Servicios de Mantención y Reparación de vehículos
22		003	Servicios de Mantención y Reparación de Maquinarias y Equipos
22		004	Otras Mantenciones, Reparaciones e Instalaciones
22	16		Consumos Básicos
22		001	Consumo de Electricidad
22		002	Servicio Telefónico
22		003	Consumo de Gas y Agua
22	17		Servicios Generales
22		001	Comunicaciones
22		002	Publicidad y Difusión
22		003	Servicios de Impresión
22		005	Servicio de Aseo
22		009	Gastos Menores
22		010	Arriendo de Inmuebles
22		011	Otros Arriendos
22		012	Pasajes y Fletes
22		017	Otros Servicios Generales
22	18		Contratación de Estudios e Investigaciones
22	19		Gastos en Computación
22		001	Arriendos de Equipos
22		003	Otros Servicios Computacionales
22		004	Materiales de Uso o Consumo Corriente
22		005	Mantenimiento y Reparaciones
25	31		Transferencias Corrientes al Sector Privado
25		001	Sala Cuna
31	50		Inversión Real
31		001	Mobiliario y Otros

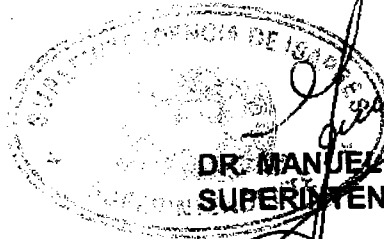
**III**

**OTRAS MATERIAS:**

1. Firmar todo tipo de certificados que sean de materias propias del Departamento de Administración y Finanzas.
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. Celebrar contratos de arriendo de bienes muebles e inmuebles, contratación de mantenciones y o reparaciones, de telefonía local, telefonía celular y en general todos aquellos que están relacionados con el subtítulo 22, asimismo, autorizar su modificación y ponerles término.

2° DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N° 1101, de fecha veintiocho de octubre de dos mil tres y la Resolución Exenta N° 250 de fecha veinte de febrero de dos mil cuatro.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

  
**DR. MANUEL NOSTROZA PALMA**  
**SUPERINTENDENTE DE ISAPRES**

**DISTRIBUCIÓN.**

- Departamento de Adm. Y Finanzas
- Subdepto. De Contabilidad, Finanzas y Adquisiciones (2)
- Subdepto. de Recursos Humanos
- Unidad de Servicios Generales
- Oficina de Partes