



DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS
Reg. 055/UJ 04.04.2025

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES RECEPCION
--

CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON RECEPCION

DEPART. JURIDICO		
DEP.T.R. Y REGISTRO		
DEPART. CONTABIL		
SUB. DEP. C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC.		
DEPART. AUDITORIA		
DEPART. V.O.P., U. y T.		
SUB. DEP. MUNICIP.		

REFRENDACION

REF.POR \$.....		
IMPUTAC.....		
ANOT.POR \$.....		
IMPUTAC.....		
DEDUC.DTO.....		

DELEGA EJERCICIO DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES EXENTAS QUE INDICA.



SANTIAGO, 14 ABR 2025

EXENTA N° 311 /

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 106, del Ministerio de Hacienda, de 1960, que fija disposiciones por las que se regirá la Dirección de Presupuestos; el artículo septuagésimo tercero de la Ley N° 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; la Ley N° 21.135, que otorga beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios municipales que indica; la Ley N° 21.722, de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025; el Decreto N° 424, del Ministerio de Hacienda, de 2020, que nombra a la Directora de Presupuestos; el Decreto N° 1.824, de 1970, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Organización y Funcionamiento de la Subdirección de Racionalización y Función Pública de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N°311, de 2022, de la Dirección de Presupuestos, que creó el Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas; la Resolución N°158, de 2024, de la Dirección de Presupuestos, que crea el Subdepartamento de Administración y Finanzas; la Resolución Exenta N°984, de 2024, de la Dirección de Presupuestos, que crea el Departamento de Tecnologías de la Información, y la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1°.- Que, el artículo 5° del decreto con fuerza de ley N°1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, dispone que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública.

2°.- Que, el citado decreto con fuerza de ley señala en su artículo 41, en lo pertinente, que el ejercicio de las atribuciones y funciones propias podrá ser delegado, sobre las bases siguientes: la delegación deberá ser parcial y recaer en materias específicas y que, además, los delegados deberán ser funcionarios de la dependencia de los delegantes.

3°.- Que, los artículos 11 y 25 del decreto ley N°531, de 1974, que fija el Estatuto del Personal de Comisión Chilena de Energía Nuclear, establecen que las remuneraciones del personal de esa entidad se determinarán anualmente mediante decreto supremo conjunto de los Ministerios de Minería y de Hacienda, cuyo estudio previo corresponderá a la Dirección de Presupuestos.

5°.- Que, el artículo 18 de la ley N° 21.722, de presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2025, dispone que las aprobaciones, visaciones y autorizaciones del Ministerio de Hacienda establecidas en ese ordenamiento, cuyo otorgamiento no se exija expresamente que se efectúe por decreto supremo, las autorizaciones que prescriben los artículos 22 y 24 del decreto ley N° 3.001, de 1979; la oración final del inciso segundo del artículo 8 del decreto ley N° 1.056, de 1975; el artículo 4° de la ley N° 19.896, el artículo 19 de la ley N° 18.382, la excepción a que se refiere el inciso final del artículo 9 de la ley N° 19.104 y las autorizaciones contempladas en el artículo 14 de la ley N° 20.128, en el artículo 27 del decreto ley N°1.263, de 1975 y aquella dispuesta en el literal r) del artículo 70 de la ley N°19.300 se cumplirán mediante oficio o visación del Director de Presupuestos, quién podrá delegar tales facultades, total o parcialmente.

6°. - Que, la ley N°21.135, que otorga beneficios de incentivo al retiro para los funcionarios municipales que indica, previene en su artículo 5 que corresponderá a las municipalidades remitir los certificados que den cuenta del cumplimiento de los requisitos para acceder del cumplimiento de los requisitos para acceder a los beneficios que establece ese ordenamiento y que, asimismo, con el sólo mérito de la información contenida en ellos, la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo determinará, por medio de una o más resoluciones, la nómina de beneficiarios para cada uno de los cupos anuales. Asimismo, el citado artículo 5 dispone que copia de las resoluciones que contengan la nómina de beneficiarios serán remitidas a la Dirección de Presupuestos.

7°. - Que, la ley N° 21.135 señala en su artículo 18 que el mayor gasto que represente la aplicación del artículo 1 de ese cuerpo normativo, que establece una bonificación por retiro voluntario en las condiciones que se indican, será de cargo municipal; agregando que, con tal objeto, se faculta al Servicio de Tesorerías para que, durante el período de vigencia de la ley, efectúe anticipos con cargo al Fondo Común Municipal para destinarlos al pago de la bonificación por retiro, conforme a las reglas que luego se señalan.

8°. - Que, dentro de las reglas que se previenen para efectuar anticipos con cargo al fondo común municipal, se distingue la señalada en la letra a) del artículo 18 de la ley N° 21.135, que prescribe que la municipalidad interesada deberá suscribir un convenio con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, el que deberá ser visado por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.

9°.- Que, en atención al principio de eficiencia que debe estar presente en todas las actuaciones y procesos de los servicios públicos, se ha considerado necesario delegar ciertas facultades o atribuciones en el jefe de la Unidad de Administración y Finanzas, con el objeto además, de simplificar los procedimientos de compras al interior de la Dirección de Presupuestos.

10.- Que, el artículo 43 de la ley N° 18.575 establece que los jefes de servicio podrán delegar el ejercicio de sus atribuciones y facultades propias, siempre que dicha delegación sea parcial y recaiga en materias específicas.

11.- Que, las Resolución Exenta N°s 196, de 2022, de la Dirección de Presupuestos, debe ser derogada por razones de buen servicio, así como también cualquiera otra de este origen, dictada con anterioridad y sobre las mismas materias y/o cuyos efectos sean contrarios a los del presente acto administrativo.

RESUELVO:

PRIMERO.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES EN LA SUBDIRECTORA DE PRESUPUESTOS DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

DELÉGUESE en la Subdirectora de Presupuestos de la Dirección de Presupuestos, o en quien lo subrogue o reemplace, el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

1°.- La visación del decreto supremo, que deben dictar conjuntamente los Ministerios de Minería y de Hacienda, que determina anualmente las remuneraciones de la Comisión Chilena de Energía Nuclear.

2°.- Emitir y firmar oficios y otros documentos de naturaleza administrativa de la Dirección de Presupuestos, consistentes en respuestas que deban enviarse dentro de plazos limitados a otros servicios públicos, en las materias que digan relación con el articulado de la ley de presupuestos y con aquellas contenidas en las instrucciones para la ejecución de la ley de presupuestos del sector público.

3°.- Efectuar las aprobaciones, visaciones y autorizaciones del Ministerio de Hacienda establecidas en el artículo 19 de la ley N° 21.192, que no sean materia de decreto supremo; así como las autorizaciones que prescriben los artículos 22 y 24 del decreto ley N° 3.001, de 1979; el párrafo final del inciso segundo del artículo 8 del decreto ley N° 1.056, de 1975; el artículo 4° de la ley N° 19.896, el artículo 19 de la ley N°

18.382, la excepción a que se refiere el inciso final del artículo 9 de la ley N° 19.104 y las autorizaciones contempladas en el artículo 14 de la ley N° 20.128, en el artículo 27 del decreto ley N°1.263, de 1975 y aquella dispuesta en el literal r) del artículo 70 de la ley N°19.300.

4°.- Dar cumplimiento a lo establecido en la ley N°21.135, particularmente, en todo lo que sea necesario para la celebración y suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 18 de ese cuerpo legal.

5°.- Autorizar el desempeño de cargos de planta con la designación de empleos a contrata, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria que corresponda.

6°.- Autorizar la contratación de personal suplente en los cargos de planta que no se encuentren desempeñados por su titular en virtud de la autorización a que se refiere el numeral anterior.

7°.- Visar aquellas transferencias, incluidas en el Subtítulo 24 de la ley de presupuestos del Sector Público, que constituyan asignaciones globales a unidades de un Servicio o a programas ejecutados total o parcialmente por éste, que deberán desglosarse en forma previa a la ejecución presupuestaria en los distintos conceptos de gastos.

8.- Autorizar la contratación de personal que reemplace a funcionarios contratados que, por cualquier razón, se encuentren imposibilitados para desempeñar sus cargos por un período superior a treinta días corridos.

9.- Autorizar la concurrencia, en comisiones de servicio en el extranjero, de un número mayor de acompañantes, a solicitud de las respectivas instituciones.

10.- Autorizar el arrendamiento de infraestructura para realizar actividades institucionales, tales como, reuniones, jornadas de planificación u otras similares, en la medida en que el servicio respectivo no cuente con infraestructura propia para ello.

11.- Visar los planes anuales de contrataciones que los órganos y servicios públicos envíen a la Dirección de Presupuestos.

SEGUNDO.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES EN LA SUBDIRECTORA DE RACIONALIZACIÓN Y FUNCIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

DELÉGUESE en la Subdirectora de Racionalización y Función Pública de la Dirección de Presupuestos, o en quien la subrogue o reemplace, el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

1°.- Ejercer las funciones y atribuciones señaladas en el decreto N° 1.824, de 1970, del Ministerio de Hacienda, especialmente aquellas consistentes en:

- a) Asesorar a los Ministerios en la organización y coordinación de los diferentes servicios públicos de su dependencia.
- b) Coordinar, supervisar y propender al perfeccionamiento de las actividades de organización y métodos de los servicios públicos e instituciones descentralizadas.
- c) Realizar estudios a nivel nacional destinados a aumentar la eficiencia de la Administración Pública, proponer las soluciones pertinentes y asesorar en la aplicación de ellas.
- d) Dictar normas y establecer procedimientos generales de organización y operación de las unidades de Organización y Métodos que existan o se creen en los diversos Servicios; y
- e) Aplicar las normas e instrucciones generales en materia de provisión de cargos y régimen de personal para la Administración del Estado.

2°.- Emitir y firmar oficios y otros documentos de trámite administrativo de la Dirección de Presupuestos, especialmente, aquellos consistentes en respuestas que deban enviarse dentro de plazos limitados a otros servicios públicos, tales como, la Contraloría General de la República y Órganos Jurisdiccionales, en las materias sometidas a su consulta y que digan relación con los regímenes de personal y de remuneraciones de la Administración del Estado.

TERCERO.- DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES EN LA JEFATURA DEL SUBDEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

DELÉGUESE en la Jefatura del Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Dirección de Presupuestos, o en quien la subrogue o reemplace, el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

1°.- Dictar Resoluciones Exentas que regulen una o más de las siguientes materias:

- a) Reconocimiento o prórroga de Asignación Familiar;
- b) Convenio de beneficios sobre materias de personal;
- c) Autorización previa para realización de actividades de capacitación y para asistencia a cursos y seminarios, y contratación de servicios de apoyo en la selección y contratación de personal;
- d) Permisos, Licencias Médicas, Feriados, Permisos con Goce de Remuneraciones; Permiso por Nacimiento de un Hijo, fallecimiento de cónyuge, Hijo, Padres o Hijo en período de gestación; Post Natal Parental;
- e) Cometidos funcionarios en el territorio nacional o sus modificaciones;
- f) Cobranza a Instituciones de Salud Previsional;
- g) Reconocimiento de bienes;

- h) Autorización para el desempeño de cargos docentes, de hasta un máximo de 12 horas semanales;
- i) Adecuación de horarios de trabajo en el caso de compatibilidad de funciones y turnos específicos de personal;
- j) Ordenar la instrucción de investigaciones sumarias y sumarios administrativos, designación de fiscal, dictar resoluciones que impongan medidas disciplinarias por disposición de la autoridad superior del Servicio y notificarlas a quien corresponda;
- k) Acreditación de cumplimiento de requisitos de leyes que establecen bonificaciones por retiro, y aquellas que ordenan el pago de los mismos;
- l) Emisión de certificados de renta y otros sobre materias de personal;
- m) Reconocimiento y pago de asignación profesional;
- n) Solicitud de propuesta de fianza y aceptación de pólizas;
- o) Establecimiento y autorización de horarios de alimentación para menores de dos años;
- p) Pago de bonos de escolaridad;
- q) Autorización para ejecución de trabajos extraordinarios y reconocimiento de descanso complementario para compensar trabajos realizados en jornadas extraordinarias de trabajo;
- r) Designación de suplencias relativos a cargos de carrera provistos con personal de la institución; y
- s) Aceptación de alumnos en práctica y fijación de su remuneración, si correspondiere;
- t) Autorización para realización de actividades de capacitación y para asistencia a cursos y seminarios, y contratación de servicios de apoyo en la selección y contratación de personal.

2°.- Dictar Resoluciones Exentas para:

- a) Convocar a concurso público para la provisión de empleos a contrata y/o sobre la base de honorarios;
- b) Declarar desierto un concurso público que hubiere sido previamente convocado para la provisión de empleos a contrata y/o sobre la base de honorarios;
- c) La designación de los integrantes del Comité de Aplicación del Protocolo de Riesgos Psicosociales;
- d) Proveer empleos a contrata, sin previo concurso público, por razones fundadas, y de acuerdo a las instrucciones que imparta el Servicio Civil.

3°.- Emitir y firmar documentos, oficios, memos, cartas y certificados en las materias de su competencia.

CUARTO.- DELEGACIONES DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES EN LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

DELÉGUESE en la Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información de la Dirección de Presupuestos, o en quien la subrogue o reemplace, el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

1°.- Realizar el servicio de consulta que permite la identificación de la cesión de derechos para una o varias facturas, bajo los términos de uso que estipule el Servicio de Impuestos Internos.

2°.- Actuar en lugar y representación de instituciones del Gobierno Central, para efectos de consultar al Servicio de Impuestos Internos, por la cesión de derechos de documentos tributarios electrónicos.

3°.- Complementar y actualizar la información disponible en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y en la estructura de la orden de pago, con la información de cesión de facturas consulta.

4°.- Solicitar al Servicio de Impuestos Internos la aclaración, modificación o completitud de la información en el servicio disponible en materias propias de esta delegación.

5°.- La negociación y suscripción de los documentos administrativos y anexos de ejecución de los Protocolos Institucionales de implementación del programa SIGFE con las instituciones y servicios públicos, para la entrega en comodato de equipos computacionales y suscripción de los documentos administrativos correspondientes.

QUINTO.- DELEGACIONES DE ATRIBUCIONES Y FACULTADES EN LA JEFATURA DEL SUBDEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTOS.

DELÉGUESE en la Jefatura del Subdepartamento de Administración y Finanzas de la Dirección de Presupuestos, o en quien la subrogue o reemplace, el ejercicio de las siguientes atribuciones y facultades:

- a) Aprobar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios por montos iguales o inferiores a 1.000 U.T.M. (Mil Unidades Tributarias Mensuales) independiente de la modalidad de compra que se utilice, establecida en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y en el Reglamento de la citada Ley, aprobado por D.S. N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda. El ejercicio de esta atribución incluirá la firma de todos los actos administrativos que sean necesarios en los procesos de compra y/o contratación, tales como: Resoluciones exentas aprobatorias de bases de licitación, adjudicación, contratos o acuerdos complementarios, incluyendo sus respectivas modificaciones, renovaciones y término anticipado de contrato, aplicación de multas y cobro de documentos de garantía, si las hubiere, y la autorización para la emisión de órdenes de compra.
- b) Dictar las resoluciones exentas que designan a los(as) funcionarios(as) que conforman las comisiones evaluadoras, en los casos que corresponda dicha designación e independiente del monto del proceso de compra y/o contratación de que se trate.
- c) Dictar las resoluciones exentas que aprueban las respuestas a las consultas recibidas en los procesos de licitación pública o privada.
- d) Dictar las resoluciones que identifiquen al personal que participa en los procedimientos de contratación y ejecución contractual señalados en los numerales 2 y 5 del artículo 13 del Reglamento de la Ley de Compras.
- e) Aprobar el Plan Anual de Compras de la Dirección de Presupuestos y sus modificaciones.
- f) Dictar resoluciones, oficios, cartas o cualquier otro documento administrativo relacionado con los procesos de compras y/o contrataciones institucionales, independiente del monto de estas.

- g) Firmar los oficios dirigidos a Contraloría General de la República en los siguientes casos:
 - i. Envío mensual de los Balances de Comprobación y Saldos.
 - ii. Envío de respuestas a solicitudes de información, respecto a saldos contables, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entre otras.
- h) Firmar oficios dirigidos a la Subsecretaría del Interior, por solicitudes de publicación en el Diario Oficial de documentos y actos administrativos relativos a las funciones de la Dirección de Presupuestos.
- i) Firmar oficios dirigidos al Archivo Nacional para la transferencia de documentación oficial de la Dirección de Presupuestos.
- j) Dictar los actos administrativos derivados de obligaciones relacionadas al Sistema Estado Verde, que no tengan indicación por la Red de Expertos de ser aprobados por el jefe de Servicio.
- k) La elaboración de las evaluaciones parciales, informes preliminares de evaluación e informes de evaluación definitivos de cumplimiento de las metas de gestión institucional como indicadores de desempeño, programas de mejoramiento de la gestión y convenio de desempeño colectivo, contemplados en los artículos 22 y 23 del Decreto Supremo N°983, de 2004, del Ministerio de Hacienda y aprobación de los mismos;
- l) Suscribir todos los actos administrativos dirigidos a la Asociación o Asociaciones de Funcionarios de la Dirección de Presupuestos, además de informar y consultar sobre el proceso de fijación de metas de gestión y la evaluación de cumplimiento de las mismas, conforme al artículo 29 del referido Decreto Supremo N°983, de 2004.
- m) Firmar otros oficios y documentos de mero trámite administrativo en el área de su competencia, y especialmente, en el ejercicio de las facultades derivadas en la presente resolución exenta, como, por ejemplo, documentación para presentar ante el Banco del Estado de Chile, Correos de Chile, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, instituciones de salud previsual, Fondo Nacional de Salud, administradoras de fondos de pensiones y toda institución pública o privada.
- n) Autorizar la baja con o sin enajenación de material de desecho y toda clase de bienes muebles, incluida la destrucción de documentos, hasta por la cantidad de 1.000 U.T.M. (Mil Unidades Tributarias Mensuales).

SEXTO.- VISACION PREVIA UNIDAD JURÍDICA. Todos los actos y documentos que sean dictados en el ejercicio de las atribuciones y facultades que se delegan a la Subdirectora de Presupuestos, a las Jefaturas del Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas, del Subdepartamento de Administración y Finanzas, y del Departamento de Tecnologías de la Información, mediante la presente Resolución, deberán ser previamente visados por la Unidad Jurídica de la Dirección de Presupuestos.

Todos aquellos actos y documentos que sean remitidos a la Unidad Jurídica de la Dirección de Presupuestos para su visación, deberán ir acompañados de una minuta explicativa de su contenido, con excepción de aquellos que sean dictados o emitidos en ejercicio de las atribuciones y funciones que se delegan en virtud del resuelto TERCERO de la presente resolución.

SÉPTIMO.- DEROGACIONES. Deróguense las Resoluciones Exentas N°s 196 y 308, ambas de 2022, de la Dirección de Presupuestos, así como también cualquiera otra de este origen, dictada con anterioridad y sobre las mismas materias y/o cuyos efectos sean contrarios a los del presente acto administrativo.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



JAVIERA MARTÍNEZ FARIÑA

Directora de Presupuestos

