

DELEGA FACULTAD PARA FIRMAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A CONTRATACION DE PERSONAL SOBRE LA BASE DE HONORARIOS, EN EL DIRECTOR Y SUBDIRECTOR DEL CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y CAPACITACIÓN MARÍTIMA.

VALPARAÍSO, 03 de junio de 2019

VISTO: lo dispuesto en el artículo 2° de las disposiciones transitorias de la Ley N° 20.766, de fecha 23 de julio de 2014, sobre procedimiento de Toma de Razón y Registros Electrónicos; el inciso 2°, del artículo 10° de la Ley Orgánica de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, aprobada por D.F.L. (H.) N° 292, de 1953; el artículo 43°, de la Ley N° 18.575; la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; los artículos 6°, 7°, 8°, 23° y 31° del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, Ordinario N° 7-50/2, de 2013, aprobado por resolución C.J.A. Ordinario N° 6491/2846 Vrs., de fecha 12 de junio de 2013; el dictamen C.G.R. N° 16.414, de fecha 06 de junio de 1990, y teniendo presente las atribuciones que me confiere la reglamentación vigente,

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, según lo dispone el artículo 2°, inciso 1°, de las disposiciones transitorias de la Ley N° 20.766, de fecha 23 de julio de 2014, desde el momento de la entrada en vigencia de dicha ley, todos los órganos de la administración del Estado deben realizar el trámite de registro de los actos administrativos en materias de personal, exentos de Toma de Razón, a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER), plataforma web de la Contraloría General de la República.
- 2.- Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso 2°, del artículo 2° transitorio de la Ley N° 20.766, los actos administrativos en materias de personal afectos al control de legalidad de la citada entidad fiscalizadora, deben ser tramitados mediante el referido sistema, debiendo los órganos de la administración del Estado someterse a este dentro del plazo máximo de dos años, contados desde la entrada en vigencia de la ley, es decir, a contar del 01 de septiembre de 2016.
- 3.- Que, el inciso 2° del artículo 10°, de la Ley Orgánica de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante, señala que el Director General podrá delegar sus atribuciones y facultades en la forma dispuesta por el artículo 43°, de la Ley N° 18.575.
- 4.- Que, el artículo 43° de la Ley N° 18.575, indica que el ejercicio de las atribuciones y facultades propias, entre las que se encuentra la facultad de firmar, puede ser delegada, cumpliendo los requisitos en él señalados.

- 5.- Que, existe la necesidad de desconcentrar las funciones del Director General, respecto a la firma de los actos administrativos en materias de personal, lo cual se debe materializar a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER-TRA), plataforma web de la Contraloría General de la República.
- 6.- Que, la delegación de facultades permite un funcionamiento eficaz y eficiente de la Administración del Estado y de las necesidades del servicio público marítimo.

RESUELVO:

- 1.- **DELÉGASE** en el Sr. Director del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima, la facultad de firmar mediante la fórmula "**POR ORDEN DEL SR. DIRECTOR GENERAL**", los actos administrativos relativos a contratación sobre la base de honorarios de personas que se requiera para cumplir labores de docencia y que deban ejecutarse a través del Sistema de Información y Control del Personal de la Administración del Estado (SIAPER-TRA), en la plataforma web de la Contraloría General de la República.
- 2.- En el caso de ausencia del Sr. Director, **DELÉGASE** la facultad descrita en el apartado anterior, en el Sr. Subdirector del Centro de Instrucción y Capacitación Marítima.
- 3.- **ANÓTESE**, comuníquese, publíquese y remítase a la Contraloría General de la República, para su registro y control.

FIR M A D O

IGNACIO MARDONES COSTA
VICEALMIRANTE
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- C.R.V.
- 2.- D.I.M. y M.A.A. (Inf.)
- 3.- D.C.I.M.A.R.
- 4.- D.G.T.M. y M.M. (Depto. Jurídico)
- 5.- D.G.T.M. y M.M. (Depto. Personal)
- 6.- y 7.- ARCHIVO (Div. Reglto. y Pub.)