

# PÚBLICO

D.G.T.M. Y M.M. EXENTA N° 6030/ 21

VRS.

DISPONE DELEGACIÓN DE FIRMAS.

VALPARAÍSO, 23 JUNIO 2021

**VISTO:** lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley Orgánica de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante; lo establecido en el artículo 918° del Reglamento N° 7-20/1, y teniendo presente las facultades que me confiere la reglamentación vigente,

## CONSIDERANDO:

- 1.- Las diferentes actividades propias del cargo, tanto desde el punto de vista funcional, como protocolar que debe cumplir el Sr. Director General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante.
- 2.- El alto volumen administrativo que conlleva el quehacer diario de la Organización, incrementado por la demanda de documentos derivados, tanto de las Direcciones Técnicas dependientes como del Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada,

## RESUELVO:

- 1.- **DELÉGASE** bajo la fórmula "POR ORDEN DEL SR. DIRECTOR GENERAL", en la persona del Sr. Subdirector de esta Dirección General, la facultad de firmar documentos que deban ser tramitados dentro de la Institución, en conformidad a lo señalado en VISTO, como asimismo, a organismos externos cuando se trate de temas rutinarios y que no constituyan un compromiso institucional con dichos estamentos.
- 2.- **DISPÓNESE** que los documentos a ser firmados por el Sr. Subdirector bajo la fórmula señalada anteriormente, entre otros, serán los que se indica en anexo "A" de la presente resolución.
- 3.- **DERÓGASE** la Resolución D.G.T.M. y M.M. Ord. Exenta N° 6030/28 Vrs., de fecha 12 de diciembre 2019.
- 4.- **ANÓTESE** y comuníquese a quienes corresponda, para su conocimiento y cumplimiento, y publíquese en el Diario Oficial.

(ORIGINAL FIRMADO)

**CARLOS HUBER VIO  
CONTRAALMIRANTE  
DIRECTOR GENERAL**

### DISTRIBUCIÓN:

- 1.- J. DEPTOS. Y OFICINAS. (correo electrónico)
- 2.- DIARIO OFICIAL.
- 3.- ARCHIVO (Sec. Gral.).

## **ANEXO "A"**

### **DOCUMENTOS A FIRMAR POR EL SR. SUBDIRECTOR DE LA D.G.T.M. Y M.M. BAJO LA FÓRMULA "POR ORDEN DEL SR. DIRECTOR GENERAL"**

#### **A.- DEPARTAMENTO FINANZAS:**

- Resolución Exenta que autoriza el pago del bien adquirido por la D.G.T.M. y M.M. (referido al pago de todas las facturas en moneda pesos y dólar).
- Resolución Exenta que autoriza los traspasos de fondos entre cuentas corrientes.
- Resolución Exenta que autoriza los cargos efectuados por Banco Estado en cuenta corriente 23909222567 Fondos Propios de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución Exenta que autoriza la devolución de montos pagados doble a la D.G.T.M. y M.M. por usuarios marítimos.
- Resolución Exenta que autoriza como giradores de cuenta corriente a los Oficiales indicados en esta.
- Resolución Exenta que autoriza pago de impuestos mensuales correspondientes a la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución Exenta que autoriza traspaso de fondos a la Dirección de Contabilidad de la Armada (Fondos Presupuestarios Recurso Tipo "A").
- Resolución Exenta que autoriza pagos de los servicios básicos emitidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Resolución Exenta que autoriza el traspaso de fondos para financiar el Plan de Amunicionamiento.
- Resolución Exenta que autoriza pago otorgado por la D.G.T.M. y M.M. al capítulo 05 por concepto de recursos Tipo "A".
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

#### **B.- DEPARTAMENTO PERSONAL.**

- Resoluciones de Reconocimiento de Cargas Familiares Personal PAC.
- Resoluciones de Suspensión de Cargas Familiares del personal PAC.
- Resoluciones de Asignación Maternal y Prenatal personal PAC.
- Resoluciones de Reposo Prenatal personal PAC.
- Resoluciones de Reposo Postnatal personal PAC.
- Resoluciones de Permiso Postnatal Parental personal PAC.
- Resoluciones que ponen término a nombramiento de PAC.
- Resoluciones de nombramiento personal PAC.
- Resoluciones que dejan sin efecto resolución de nombramiento de PAC.
- Resoluciones que prorrogan el Nombramiento a Contrata.
- Resoluciones que autorizan la transferencia a la D.G.P.A., para pago a Oficiales Prácticos con cargo a recursos que se indica.
- Oficios a CAPREDENA relacionados con reliquidación de pensión de retiro del Personal a Contrata; requerimientos de certificados de imposiciones para expedientes de pensión y cese de sueldo para ajuste de pensión de retiro.
- Resolución anual que fija montos de asignación de los fondos FONLIT.
- Documentación que remite antecedentes de convenios.
- Resoluciones que autorizan Práctica Profesional en reparticiones del ámbito marítimo.
- Oficios a la SS.FF.AA. relacionados con pensión de retiro y reliquidación de pensión de retiro de personal PAC.

- Resoluciones que disponen el pago de asignación por pérdida de caja.
- Resoluciones que actualizan las tarifas por concepto de sala cuna y asignación de movilización.
- Resolución que nombra integrantes de la comisión revisora de calificaciones del personal PAC.
- Documento que remite informes y resultados de cursos a DD.TT. y UU.RR. marítimas.
- Documentación que remite antecedentes de la Planificación de Cursos Extraintitucionales en el país y en el extranjero controlada por la D.G.P.A.
- Documento remite ofrecimiento de cursos extraintitucionales a las DD.TT.
- Documentación que remite a la D.G.P.A. y D.E.A. antecedentes para efectuar los estudios de actualización o modificación de perfiles, malla curricular, plan de estudios de las especialidades, subespecialidades y especialidades complementadas del Escalafón Litoral.
- Memorándumes a la Dirección de Sanidad de la Armada, con informe de Altas y Bajas del personal PAC imponente en CAPREDENA.
- Memorándumes a MEDPREVPRIM con nómina de personal PAC imponente en CAPREDENA y A.F.P.
- Resoluciones que reconocen el derecho a percibir el beneficio de trienios para personal PAC.
- Oficios dirigidos a la Contraloría Regional de Valparaíso, relacionados con observaciones a resoluciones de la D.G.T.M. y M.M.
- Memorándumes dirigidos a las Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto.
- Resoluciones que autorizan el pago de pasaporte por comisión del servicio dispuesta por la D.G.T.M. y M.M., con cargo a los recursos que se indican.
- Resoluciones que autorizan la transferencia a la D.G.P.A., para el pago a Oficiales Prácticos por concepto de servicios de practicaje.
- Resoluciones que autorizan el pago de remuneraciones, sueldos y honorarios con fondos provenientes de la Ley de Navegación.
- Resoluciones que autorizan el pago de cursos, viáticos y asignación especial única en el extranjero.
- Resoluciones que autorizan el pago de seguros de vida por comisión del servicio al extranjero del Personal a Contrata.
- Resoluciones que autorizan el pago del servicio de Sala Cuna de hijos del personal PAC de dotación de la D.G.T.M. y M.M.
- Resoluciones que autorizan el pago por exámenes de Medicina Preventiva del personal PAC.
- Resoluciones que autorizan el pago del beneficio de asignación de máquina al personal PAC.
- Oficios o cartas para remisión a la Mutual de Seguros de Chile de antecedentes de incorporación al SECORITA.
- Oficios o cartas para remisión a la Mutual de Seguros de Chile de las solicitudes de seguros por comisión al extranjero.
- Certificados de Cese de sueldo del personal PAC que reliquida pensión.
- Documentación que tramita a la SS.FF.AA. el expediente por devolución del 6% del fondo de desahucio.
- Certificado de antecedentes por comisión del servicio al extranjero.
- Certificados de justificación pago de beneficios por comisión del servicio al extranjero.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

**C.- OFICINA CONTROL DE GESTIÓN Y SERVICIO PÚBLICO MARÍTIMO :**

- Resoluciones que autorizan devolución de montos cobrados indebidamente.
- Resolución que autoriza el pago de los servicios adquiridos por la D.G.T. y M.M., con cargo a los recursos que se indica.
- Calendario anual de auditorías.
- Resoluciones que autorizan traspaso de fondos a GG.MM.
- Documentación dirigida a DD.TT.
- Respuestas a requirentes de la OIRS.
- Respuestas a requirentes civiles o ex funcionarios de la Armada.
- Instrucciones a DD.TT. y GG.MM., respecto a temas de Transparencia.
- Respuestas al Consejo para la Transparencia.
- Instrucciones internas a Departamentos de temas de transparencia/OIRS.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

**D.- OFICINA DE CONTROL INTERNO :**

- Cartas dirigidas a las Agencias Navieras que presentan reclamos de cobros y que solicitan devolución de dinero.
- Documentos a las DD.TT. por temas y documentación asociados a la Comisión Reguladora de Tarifas (C.R.T.).
- Documentos de respuesta por reparos a Unidades Ejecutoras (UU.EE.).

**E.- DEPARTAMENTO ASUNTOS INTERNACIONALES:**

- Oficios a organizaciones nacionales informando representantes para participar en actividades internacionales.
- Cartas a organizaciones internacionales (Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS), Organización Marítima Internacional (OMI), Prefectura Naval Argentina (PNA), Coast Guard, etc.
- Oficios a la Subsecretaría de Pesca.
- Oficios al Instituto de Fomento Pesquero IFOP.
- Oficios al Servicio Nacional de Pesca – SERNAPESCA.
- Oficios a la Comisión Permanente del Pacífico Sur.
- Oficios a la Dirección del Medio Ambiente y Asuntos Oceánicos del MINREL.
- Oficios a la Dirección General de Relaciones Económicas Internacionales, del MINREL.
- Oficios a la oficina de Asuntos Internacionales, del Ministerio del Medio Ambiente.
- Oficios al Depto. Recursos Naturales, del Departamento de Información Ambiental, del Ministerio del Medio Ambiente.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

**F.- DEPARTAMENTO JURÍDICO:**

- Oficios a Tribunales de Justicia informando requerimientos en general.
- Oficios a las Contralorías Regionales para solicitar prórrogas de plazo respuesta e informar sobre presentaciones.
- Oficios al Consejo de Defensa del Estado remitiendo antecedentes solicitados.

- Memorándumes a órganos dependientes (GG.MM.), remitiendo opinión jurídica solicitada.
- Memorándumes a DD.TT., con observaciones a circulares marítimas para su tramitación y/o proposición de actualización de resoluciones.
- Memorándumes a GG.MM. remitiendo antecedentes sobre remoción de restos náufragos.
- Memorándumes a la D.R.H.A., para análisis en pago de remuneraciones.
- Cartas de acuse de recibo y respuestas a cartas de personal que prestó servicios en la D.G.T.M. y M.M.
- Cartas de acuse de recibo y respuestas sobre naves mayores o menores.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

#### **G.- DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS MARÍTIMAS:**

- Resoluciones Apertura Fondo Fijo Presupuestario (FOFI).
- Resoluciones que autorizan el pago de los servicios adquiridos por la D.G.T.M. y M.M., con cargo a recursos que se indican en la misma resolución.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.
- Resoluciones de Baja de Material Inventariable del cargo de Telecomunicaciones Marítimas.

#### **H.- DEPARTAMENTO PLANES:**

- Resoluciones de pago por compra de combustible adquirido por la D.G.T.M. y MM.
- Autorización de pago de fondos por rendir al personal que se indica, objeto cubrir gastos asociados a proyectos.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.
- Autorización comisión del servicio para efectuar curso de capacitación para dotaciones de proyectos.
- Memorándumes a DIRSOMAR enviando certificado de Conformance Test del equipo de LRIT (correspondiente a nave).

#### **I.- DEPARTAMENTO ADQUISICIONES:**

- Resolución que autoriza el pago de los servicios adquiridos por la D.G.T.M. y M.M., con cargo a recursos que se indica.
- Resolución de autorización de Pago de pasajes aéreos para comisiones del servicio.
- Resolución de Aprobación de Bases de Licitación, asociados a Licitaciones Públicas.
- Resolución de autorización de Trato Directo y Aprobación de Contratos Asociados a Licitaciones Públicas.
- Resolución de adjudicación de Trato Directo y Aprobación de términos de referencia, para la adquisición de Procesos Asociados a Licitaciones Públicas.
- Resolución de Remisión de Pasajes por cambio de itinerario y pasajero por comisión del servicio, asociados a agencias de viajes.
- Resolución designando integrantes de Comisión Evaluadora de ofertas, asociadas a Licitaciones Públicas.
- Resolución de autorización de Restitución de Fondo Fijo, gastos menores.
- Memorándum que eleva informes de seguimientos solicitados por la Contraloría de la Armada.

- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

**J.- DEPARTAMENTO COMUNICACIONES Y RR.PP.:**

- Carta respuesta a entidades que solicitan trofeos o regalos para ocupar como premios en actividades deportivas.
- Carta respuesta a entidades aceptando invitación para que la Organización D.G.T.M. y M.M. participe en actividades. Ejemplo "Expo Feria de Gestión del Riesgo e Inclusividad" (Ilustre Municipalidad de Peñaflor).
- Memorándum remitiendo informe por Actividades Mes del Mar.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

**K.- DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO:**

- Resolución de Pago de Bienes, Víveres o Servicios.
- Resolución de Pago de Fondos Fijos Presupuestarios o de Fondos Internos.
- Resolución de Pago de Movilización de Sala Cuna.
- Resolución de Pago de Movilización a Alumnos en Práctica.
- Autorización de reembolso por obtención de pasaporte por comisión al extranjero, con cargo a recursos fiscales.

**(ORIGINAL FIRMADO)**

**CARLOS HUBER VIO  
CONTRAALMIRANTE  
DIRECTOR GENERAL**

**DISTRIBUCIÓN:**

Igual docto. básico