

PÚBLICO

D.G.T.M. Y M.M. EXENTA N° 6030/14/19 VRS.

DISPONE DELEGACIÓN DE FIRMAS.

VALPARAÍSO, 14 ABR 2025.

VISTO: lo dispuesto en el artículo 10°, inciso segundo, del Decreto con Fuerza de Ley N° 292, de 1953, texto fijado por la Ley N° 19.722, que aprobó la Ley Orgánica de la Dirección General del Territorio Marítimo y de Marina Mercante; el Artículo 41°, inciso final, de la Ley N° 18.575; 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 el Subdirector, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina de esta Dirección General y el Representante Alterno Permanente de la Representación chilena ante la Organización Marítima Internacional – OMI, en Londres, Inglaterra, o de los Oficiales que los subroguen, la facultad de firmar documentos en conformidad a lo señalado en VISTO.
- 2.- **DISPÓNESE** que los documentos a ser firmados por el Sr. Subdirector, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina 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. EXENTA N° 6030/14/47 Vrs., del 20 de diciembre de 2024.
- 4.- **ANÓTESE** y comuníquese a quienes corresponda, para su conocimiento y cumplimiento, y publíquese en el Diario Oficial.

(ORIGINAL FIRMADA)

ROBERTO ZEGERS LEIGHTON
VICEALMIRANTE
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- SUBMAR, JEFES DEPTO. y OFICINAS.
- 2.- DIARIO OFICIAL.
- 3.- ARCHIVO (Secretaría Gral.).

ANEXO "A"

DOCUMENTOS A FIRMAR POR EL SR. SUBDIRECTOR, JEFES DE OFICINAS Y JEFES DE DEPARTAMENTOS DE LA D.G.T.M. Y M.M., BAJO LA FÓRMULA "POR ORDEN DEL SR. DIRECTOR GENERAL"

1.- DOCUMENTACIÓN A FIRMAR POR EL SR. SUBDIRECTOR BAJO LA FÓRMULA "POR ORDEN DEL SR. DIRECTOR GENERAL".

A.- OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN Y DE SERVICIO PÚBLICO MARÍTIMO:

- Respuestas a requirentes de la OIRS.
- Respuestas a consultas de personas naturales, jurídicas, usuarios marítimos, autoridades y servicios.
- Instrucciones a DD.TT. y GG.MM., respecto a temas de Transparencia.
- Respuestas al Consejo para la Transparencia.
- Instrucciones internas a Departamentos sobre temas de transparencia/OIRS.
- Oficios conductores, preinformes e informes finales de inspección técnica administrativa a las Gobernaciones Marítimas revistadas.

B.- DEPARTAMENTO PLANES:

- Autorización de pago de fondos por rendir al personal, objeto cubrir gastos asociados a proyectos.
- Autorización de comisión del servicio, para efectuar curso de capacitación para dotaciones de proyectos.
- Autorización pago de viáticos por comisiones al extranjero.
- Autorización devolución de importaciones por gastos en exámenes y licencias que deba incurrir personal seleccionado para cursos de proyectos.
- Certificados con antecedentes que justifican comisión al extranjero.
- Resolución de pago por compra de combustible adquirido por la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución de reintegros por pagos de adquisiciones o contrataciones de servicios, que otros órganos institucionales hubieren efectuado en beneficio de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución de pago de facturas por el Plan de Mantenimiento de equipos gestionados por SERVICONS.
- Resolución de traspasos de recursos DUCAF, por mantención de viviendas fiscales.

C.- DEPARTAMENTO JURÍDICO:

- Oficios a la Cortes de Apelaciones y demás Tribunales de Justicia informando requerimientos en general.
- Oficios a las Contralorías Regionales, solicitando ampliación de plazos de respuesta e informar sobre presentaciones y/o solicitar pronunciamientos.
- Oficios al Consejo de Defensa del Estado remitiendo antecedentes solicitados.
- Memorandos a órganos dependientes (GG.MM.), remitiendo opinión jurídica solicitada.

FECHA: 14 ABR 2025

ANEXO "A"

- Memorandos a DD.TT., con observaciones a circulares y/o directivas marítimas, para su tramitación y/o proposición de actualización de resoluciones.
- Memorandos a GG.MM. remitiendo antecedentes sobre remoción de restos náufragos.
- Memorandos 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.
- Certificados en materia de desaparecimiento de personas en el mar y/o Certificado por instrucción de Investigación Sumaria Administrativa Marítima a raíz de esta situación.

Los siguientes Oficios serán firmados por el Sr. Subdirector, bajo la fórmula "Por orden del Sr. Director General", solo cuando el Director se encuentre en comisión del servicio sin subrogancia:

- Oficios a la Corte Suprema.
- Oficios a la Contraloría General de la República.

D.- DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS MARÍTIMAS:

- Resolución Apertura Fondo Fijo Presupuestario (FOFI).
- 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 en la misma resolución.
- Resolución de baja de Material Inventariable, del cargo de Telecomunicaciones Marítimas de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución de baja de Material Inventariable, del cargo de Informática de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución que autoriza la restitución del Fondo Fijo Gastos Menores (FOFI).
- Resolución que autoriza el pago de Fondos por Rendir, con el objeto de financiar gastos imprevistos.
- Resolución que autoriza Cierre Fondo Fijo Presupuestario por el año.

E.- DEPARTAMENTO PERSONAL:

- Oficios dirigidos a la Contraloría Regional de Valparaíso, relacionados con observaciones a resoluciones de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución que fija montos de asignación FONLIT.
- Resolución que autoriza el pago de la asignación FONLIT.
- Resolución que actualiza las tarifas por concepto de sala cuna y asignación de movilización del Personal a Contrata.
- Resolución que reconoce el derecho a percibir el beneficio de trienios para el Personal a Contrata.
- Resolución que dispone el pago de asignación por pérdida de caja al Personal a Contrata.
- Resolución que autoriza el pago de remuneraciones y sueldos con fondos provenientes de la Ley de Navegación.
- Resolución que autoriza el pago de honorarios con fondos provenientes de la Ley de Navegación.
- Resolución que autoriza el pago de seguros de vida por comisión del servicio al extranjero del Personal a Contrata.
- Resolución que autoriza el pago por exámenes de Medicina Preventiva del Personal a Contrata.

- Resolución que autoriza el pago del beneficio de asignación de máquina al Personal a Contrata.
- Resolución que autoriza la transferencia a la D.G.P.A., para el pago de Oficiales Prácticos por concepto de servicios de practicaje.
- Resolución que autoriza el pago de pasaporte por comisión del servicio al extranjero, dispuesta por la D.G.T.M y M.M., con cargo a los recursos que indica.
- Resolución que autoriza el pago de cursos, viáticos y asignación especial única en el extranjero.
- Documentación que remite antecedentes de la planificación de cursos extrainstitucionales en el país y en el extranjero, controlada por la D.G.P.A.
- Documentación que remite a la D.G.P.A. y a la 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.
- Documentación que remite ofrecimiento de cursos extrainstitucionales a las DD.TT.
- Resolución que autoriza práctica profesional en reparticiones del ámbito marítimo.
- Resolución que reconoce tiempo trabajado en otra calidad jurídica, para efectos de feriado.

F.- DEPARTAMENTO ASUNTOS INTERNACIONALES:

- Cartas a organizaciones internacionales (Comisión Permanente del Pacífico Sur (CPPS), Organización Marítima Internacional (OMI), Prefectura Naval Argentina (PNA), Coast Guard, etc.
- Oficios al Instituto de Fomento Pesquero – IFOP.
- Oficios a la Comisión Permanente del Pacífico Sur – CPPS.
- Oficios a la División de Recursos Naturales y Biodiversidad y a la División de información y Economía Ambiental del Ministerio del Medio Ambiente.
- Resoluciones de pago de planilla de viáticos y asignación diaria en el extranjero.

G.- OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Resolución que autoriza devolución de montos cobrados indebidamente.
- Resolución que autoriza traspaso de fondos a las GG.MM.
- Documentos a las DD.TT. por temas y documentación asociados a la Comisión Reguladora de Tarifas (C.R.T.).
- Memorándum que aprueba o rechaza los reparos recibidos, asociados a una orden de ingreso.
- Resoluciones disponiendo las auditorías e inspecciones de recaudaciones intempestivas.
- Oficios conductores de auditoría a inspección de recaudaciones conteniendo preinformes, informes finales y de seguimiento, según corresponda.

H.- DEPARTAMENTO FINANZAS:

- Resolución Exenta que autoriza traspaso de fondos de la Ley de Navegación entre cuentas corrientes de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución Exenta que autoriza la devolución a usuarios marítimos, por concepto de pagos dobles de órdenes de ingreso en cuentas de la D.G.T.M. y M.M., incluyendo los gastos bancarios para efectuarlo.

FECHA: **14 ABR 2025**

ANEXO "A"

- Resolución Exenta que autoriza la remesa de fondos de la Ley de Navegación a la Dirección de Contabilidad de la Armada, según lo establece el flujo de caja anual.
- Resolución Exenta que autoriza la remesa de fondos de la Ley de Navegación al Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, según lo establece el flujo de caja anual.
- Resolución Exenta que autoriza pago de cargos bancarios de las cuentas en moneda nacional y dólar.
- Resolución Exenta que autoriza efectuar operaciones de cambio e inversiones en el mercado de capitales, con cargo a los recursos de las cuentas corrientes de la D.G.T.M. y M.M.
- Resolución Exenta que autoriza remesas de caja, en moneda nacional o dólar, a las cuentas corrientes de los Centros Financieros Marítimos Operativos.
- Resolución que autoriza modificar giradores de las cuentas corrientes de la D.G.T.M. y M.M.
- Oficio a la Contraloría General de la República, que envía el balance de comprobación y saldos mensual.
- Oficio a la Contraloría General de la República, que envía el informe de cierre contable anual.
- Resolución Exenta por el pago de gastos comunes que se efectúa al Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Resolución Exenta por el traspaso de fondos a la cuenta corriente del Fondos Rotativo de Abastecimiento, que administra la Dirección de Contabilidad de la Armada.
- Resolución de Apertura y Cierre de los fondos fijos "Gastos Menores".
- Resolución de Pago por Reposición de los fondos fijos "Gastos Menores".
- Resolución que autoriza la restitución del Fondo Fijo Gastos Menores (FOFI).
- Resolución que autoriza el pago de Fondos por Rendir, con el objeto de financiar gastos imprevistos.
- Resolución que autoriza Cierre Fondo Fijo Presupuestario por el año.
- Resolución que autoriza transferencia de caja a la Tesorería General de la República.
- Resolución que autoriza Fondos por Rendir asignado a personal.
- Resolución Exenta que autoriza la devolución a usuarios marítimos, por concepto de depósito o transferencia errónea.
- Resolución Exenta que autoriza la devolución a usuarios marítimos, por concepto de pago en exceso.

I.- DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIONES POLICIALES MARÍTIMAS:

- Informe Semestral dirigido a la Dirección de Inteligencia de la Armada.
- Ordenes Permanente Internas para el funcionamiento de las Secciones de Investigaciones Policiales Marítimas dependientes.
- Oficios, informes y documentos dirigidos al Ministerio Público, relacionados con materias del ámbito investigativo policial.
- Oficios, informes y documentos dirigidos a organismos afines, relacionados con materias del ámbito investigativo e inteligencia policial.
- Resoluciones de baja de material inventariable.
- Resolución que autoriza la restitución del Fondo Fijo Gastos Menores (FOFI).

- Resolución que autoriza el pago de Fondos por Rendir, con el objeto de financiar gastos imprevistos.
- Resolución que autoriza Cierre Fondo Fijo Presupuestario por el año.

J.- DEPARTAMENTO ADQUISICIONES:

- Resolución que autoriza el pago de los Bienes y Servicios adquiridos por la D.G.T.M. y M.M.
- Oficio que eleva informe de Seguimiento solicitados por la Contraloría General de la República.
- Resolución que autoriza a adquirir pasajes en plazo menor a 10 días corridos.
- Resolución que autoriza la restitución del Fondo Fijo Gastos Menores (FOFI).
- Resolución que autoriza el pago de Fondos por Rendir, con el objeto de financiar gastos imprevistos.
- Resolución que autoriza Cierre Fondo Fijo Presupuestario por el año.
- Resolución que aprueba modificaciones al Plan Anual de Compras.

K.- DEPARTAMENTO COMUNICACIONES Y RR.PP.:

- Carta respuesta a entidades aceptando invitación para que la organización D.G.T.M. y M.M. participe en Feria EXPOSEGURIDAD, a realizarse en la la ciudad de Santiago.
- Memorándum remitiendo informe por Actividades Mes del Mar.
- Resolución que autoriza la restitución del Fondo Fijo Gastos Menores (FOFI).
- Resolución que autoriza el pago de Fondos por Rendir, con el objeto de financiar gastos imprevistos.
- Resolución que autoriza Cierre Fondo Fijo Presupuestario por el año.

L.- DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO:

- Resolución de Pago de Bienes, Víveres o Servicios.
- Resolución de Pago de Movilización de Sala Cuna.
- Resolución de Pago de Movilización a Alumnos en Práctica.
- Resolución que autoriza la restitución del Fondo Fijo Gastos Menores (FOFI).
- Resolución que autoriza el pago de Fondos por Rendir, con el objeto de financiar gastos imprevistos.
- Resolución que autoriza Cierre Fondo Fijo Presupuestario por el año.
- Resolución que aprueba modificaciones al Plan Anual de Compras.

2.- DOCUMENTACIÓN A FIRMAR POR LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE OFICINA DE ESTA DIRECCIÓN GENERAL Y EL REPRESENTANTE ALTERNO PERMANENTE DE LA REPRESENTACIÓN CHILENA ANTE LA ORGANIZACIÓN MARÍTIMA INTERNACIONAL – OMI, EN LONDRES, INGLATERRA, BAJO LA FÓRMULA POR “POR ORDEN DEL SR. DIRECTOR GENERAL”.

A.- DEPARTAMENTO ASUNTOS INTERNACIONALES:

- Oficios a organizaciones nacionales informando representantes para participar en actividades internacionales.
- Oficios a la oficina de Asuntos Internacionales del Ministerio del Medio Ambiente.

B.- DEPARTAMENTO PERSONAL:

- Memorandos rutinarios dirigidos a Subdirecciones Técnicas, Gobernaciones Marítimas y Capitanías de Puerto, relacionados con antecedentes del personal.
- Resolución de Reconocimiento o Suspensión de Cargas Familiares del Personal a Contrata.
- Resolución que autoriza el pago de Asignación Maternal de Personal a Contrata.
- Resolución que autoriza el Descanso Prenatal y Postnatal de Personal a Contrata.
- Resolución que autoriza el Permiso Postnatal Parental de Personal a Contrata.
- Documentación al Jefe del Departamento de Pensiones de la CAPREDENA, relacionada con reliquidación de pensión de retiro y requerimientos de certificados de imposiciones para expedientes de pensión y ceses de sueldo para ajuste de pensión de retiro de Personal a Contrata.
- Documentación al Jefe del Departamento de Previsión Social de las SS.FF.AA., relacionada con pensión de retiro, reliquidación de pensión de retiro y devolución del 6% del fondo de desahucio de Personal a Contrata.
- Informe de la D.S.A. de altas y Bajas de Personal a Contrata imponente en CAPREDENA.
- Memorándum a MEDPREVPRIM con nómina de Personal a Contrata imponente en CAPREDENA y A.F.P.
- Documentación para remisión a la Mutual de Seguros de Chile de antecedentes de incorporación y/o modificación al SECORITA y solicitudes de Seguros por Comisión al Extranjero.
- Certificado de Cese de Sueldo de Personal a Contrata que reliquida pensión.
- Certificado de Antigüedad Laboral para Personal a Contrata, en servicio o retirado.
- Documentación que remite antecedentes de convenios.
- Documentación que remite informes y resultados de cursos a DD.TT. y UU.RR. marítimas.
- Certificado de antecedentes de Comisión del Servicio al Extranjero.
- Certificado de justificación para pago de beneficios por comisión del servicio al extranjero.
- Memorándum dirigido a PRIZONA (A-2), solicitando Informe Final de Seguridad para ingreso a la organización (contrato o alumno en práctica).

- Oficio que solicita reembolso a la COMPIN, por licencias médicas de servidores que cotizan en FONASA.
- Oficios informativos sobre licencias médicas de servidores que cotizan en FONASA o ISAPRE.
- Certificado de cargas familiares del Personal a Contrata.

C.- DEPARTAMENTO PLANES:

- Antecedentes de comisión del servicio al extranjero, cuando sea más antiguo que los involucrados.

D.- DEPARTAMENTO JURÍDICO:

- Los registros de matrículas de naves mayores, de artefactos navales mayores, de naves mayores en construcción y de hipotecas, gravámenes y prohibiciones, incluyendo la facultad de autorizar y suscribir las pertinentes suscripciones, su rectificación, modificación, cancelaciones o subinscripciones del caso, como también de los libros repertorio e índice general, y demás dispuestos por el D.S. (M) 163, de 1979, del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Marina.
- La extensión y autorización de las constancias y certificados de los registros y libros a cargo de esta Dirección General que corresponda emitir, a petición de parte o de oficio, de conformidad con la Ley de Navegación y el Reglamento sobre Registro de Naves y Artefactos Navales.

E.- OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Cartas dirigidas a las Agencias Navieras que presentan reclamos de cobros y que solicitan devolución de dinero.
- Documentos de respuesta por reparos a Unidades Ejecutoras (UU.EE.).

F.- DEPARTAMENTO TECNOLOGÍAS MARÍTIMAS:

- Memorándum a DIRSOMAR enviando el Certificado de Conformance Test, del equipo LRIT (correspondiente a nave).
- Resolución que designa al Administrador de Contratos del Departamento de Tecnologías Marítimas.
- Resolución que autoriza al personal, para tener acceso al DATACENTER del Departamento de Tecnologías Marítimas.

G.- DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIONES POLICIALES MARÍTIMAS:

- Órdenes de Operaciones por tareas investigativas.
- Oficios dirigidos al Ministerio Público por actividades investigativas.

H.- DEPARTAMENTO FINANZAS:

- Resolución Exenta que autoriza traspaso de fondos de la Ley de Navegación y Servicios Marítimos desde las cuentas corrientes de la D.G.T.M. y M.M., a la Dirección de Seguridad y Operaciones Marítimas y Gobernaciones Marítimas.
- Resolución Exenta que dispone la eliminación del Registro Contable del activo fijo de la D.G.T.M. y M.M.

I.- DEPARTAMENTO COMUNICACIONES Y RR.PP.:

- Carta respuesta a entidades que solicitan auspicios, trofeos o regalos, para ocupar como premios en actividades deportivas.

J.- DEPARTAMENTO ADQUISICIONES:

- Guía de Remisión dirigida al Jefe de la División de Contabilidad General de la Dirección de Contabilidad de la Armada, que remite antecedentes asociados a pago de multas de empresas proveedoras por incumplimientos de Órdenes de Compra.
- Carta dirigida a empresas proveedoras informando inicio de procedimiento de cobro de multa, incumplimiento de Contratos y Órdenes de Compra.
- Oficio al Consejo de Defensa del Estado, informando deudores morosos para defensa de interés fiscal.

K.- REPRESENTANTE ALTERNO PERMANENTE DE LA REPRESENTACIÓN CHILENA ANTE LA ORGANIZACIÓN MARÍTIMA INTERNACIONAL – OMI, EN LONDRES, INGLATERRA:

- Resolución que autoriza el pago de los bienes y servicios adquiridos con cargo al presupuesto asignado.

(ORIGINAL FIRMADA)

ROBERTO ZEGERS LEIGHTON
VICEALMIRANTE
DIRECTOR GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

Igual docto. Básico.