



**Providencia**

*Vida Buena*

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 25 FEB 2026

Nº 323 / VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- El Reglamento Nº 222 de 18 de diciembre de 2019 sobre "DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE", cuyo texto refundido y sistematizado fue fijado mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº 1.953 del 22 diciembre 2023, modificado por Reglamento Nº 295 de 26 de enero y Reglamento Nº 297 de 23 de febrero, ambos de 2024.-

2.- El Memorándum Nº 23.010 de 24 de diciembre de 2025 de la Administración Municipal.-

3.- El correo electrónico de don Sebastián De la Cerda Errázuriz, enviado desde la casilla electrónica [REDACTED] el 18 de febrero de 2026, a las 16:25 horas, a la casilla electrónica [REDACTED]

4.- El Memorándum Nº 3132 de 18 de febrero de 2026 de la Alcaldesa (S).-



## REGLAMENTO

1.- Fíjase el nuevo texto del Reglamento sobre "DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE":

### TITULO I

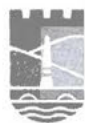
#### DE LAS GENERALIDADES Y LOS PROCESOS DE CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO

**ARTÍCULO 1º:** Las Delegaciones de Facultades que a continuación se establecen, se materializarán mediante la dictación del Decreto Alcaldicio EX. Sigla Dirección (Anexo 1 del presente Reglamento que establece la nomenclatura de Decretos Alcaldicios EX. dictados por los Directores Municipales en uso de sus facultades) o mediante la formalización del documento que se señale específicamente para cada caso. Se exceptúan aquellas materias relativas a personal que deben ser tramitadas en línea en la Plataforma Web de la Contraloría General de la República, denominada "Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado SIAPER", que serán materializadas mediante la dictación de Decreto Alcaldicio EX.CGR.

**ARTÍCULO 2º:** Las contrataciones que se realicen por este municipio serán clasificadas conforme a su monto y complejidad de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento que establece el Manual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia, clasificándose estas en:

**BAJA COMPLEJIDAD:** Es toda aquella adquisición de un bien o contratación de un servicio inferior a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, que sea de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas por parte del proveedor. Se formalizará mediante la emisión de Orden de Compra en el Portal y posterior aceptación de ésta por parte del proveedor.

**ALTA COMPLEJIDAD:** Es toda aquella adquisición de un bien mueble o contratación de un servicio de monto igual o superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales que requiera mayor especificación en sus requerimientos, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proponentes preparen sus ofertas, el grado de dificultad para ejecutar lo contratado y el tiempo que el proveedor mantendrá el vínculo con la Municipalidad. Se formalizará mediante la suscripción de contrato firmado por ambas partes.



HOJA N° 2 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

**ARTÍCULO 3°:** DELÉGASE en el Director de Administración y Finanzas o quien lo subroge la facultad para **autorizar** la individualización de los funcionarios que, a solicitud de cada Director, se encuentren facultados para desarrollar cualquier actividad del proceso de contrataciones, a través de la Plataforma Mercado Público, identificando en él la función de:

- a. Participantes de la Unidad de compra o unidad equivalente: La o las personas que integran la unidad de compra respectiva e intervienen en los procesos de compra.
- b. Administrador de Contrato: Persona que realiza todas las gestiones del contrato.

Lo anterior, de acuerdo a los Niveles de Competencia y Roles Adicionales definidos en dicha plataforma, cuyas responsabilidades se encuentra establecidas en el Reglamento que establece el Manual de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Providencia.

**ARTÍCULO 4°:** DELÉGASE en el Director de Administración y Finanzas, en el Jefe del Departamento de Administración y en el Jefe de la Sección Supervisión de Compras, en orden de prelación, la facultad de **ADMINISTRADOR CHILECOMPRA** enmarcados en todas las gestiones relacionadas con el Portal Mercado Público.

**TITULO II**

**DE LA DELEGACIÓN DE LAS CONTRATACIONES Y/O ADQUISICIONES DE BAJA COMPLEJIDAD**

**ARTÍCULO 5°:** DELÉGASE en el **SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE BIENESTAR** y en los **DIRECTORES** que a continuación se mencionan, la facultad de autorizar los procesos de contratación de **BAJA COMPLEJIDAD**:

1. **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**, o quien lo subroge podrá **AUTORIZAR** los procesos municipales de contratación relacionados con el desarrollo de la Comuna, que no se encuentren delegados en otras Direcciones.

Así también, podrá el **SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN** **AUTORIZAR** estudios, proyectos y servicios municipales relacionados con el Departamento de Coordinación y Desarrollo de Proyectos e Inversiones y del Departamento de Asesoría Urbana en el territorio de la comuna.

2. **DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, o quien lo subroge podrá **AUTORIZAR** la contratación relativa a Bienes o Servicios en materias relacionadas con el funcionamiento municipal en general.

3. **DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**, o quien lo subroge podrá **AUTORIZAR** la contratación de Bienes o Servicios para el desarrollo de los Programas Sociales, Recreacionales y Culturales, sean estos con financiamiento Municipal o Externos.

4. **DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN**, o quién lo subroge podrá **AUTORIZAR** la contratación de Bienes o Servicios en materias relacionadas con: extracción de basura, aseo de las vías públicas, mantención de áreas verdes (incluyendo juegos infantiles, máquinas de ejercicios, mobiliario urbano y fuentes ornamentales), sistemas de riego, reciclaje de la fracción orgánica e inorgánica, adquisición de vehículos municipales y la compra de repuestos, insumos, accesorios, equipamiento o servicios necesarios para ejecutar la mantención preventiva y/o correctiva para el normal funcionamiento de la flota de vehículos municipales, como también la compra de combustible y lubricantes para la operación de éstos.

5. **DIRECTOR DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL** o quien lo subroge, podrá **AUTORIZAR** la adquisición y/o arrendamiento de Bienes y/o Contratación de Servicios en materias relacionadas a Programas, Sistemas y Equipos Computacionales y Periféricos y licencias computacionales.

6. **DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES** o quien lo subroge podrá **AUTORIZAR** la contratación de Bienes o Servicios, Ejecución de Obras y/o Servicios, incluyendo los destinados a la demolición por infracción a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.



7. **DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA**, o quien lo subrogue, podrá **AUTORIZAR** la contratación de Bienes, Servicios, Estudios o Proyectos en materias relacionadas con:

- a) la Mantención del Alumbrado Público;
- b) Pavimentos u obra vial del Bien Nacional de Uso Público;
- c) la mantención y/o reparación del Bien Nacional de Uso Público, destinado a la reparación, habilitación y mantención de bienes muebles e inmuebles municipales;
- d) Servicios para el funcionamiento interno municipal, relacionado con las contrataciones previamente señaladas.

8. **SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE BIENESTAR**, o quien lo subrogue, previa autorización del Comité de Bienestar, tendrá la facultad de **AUTORIZAR** la contratación de Bienes y Servicios necesarios para el desarrollo de Programas y/o Prestaciones que permitan contribuir al Bienestar de los funcionarios, de acuerdo a lo que establezca su Reglamento vigente.

9. **DIRECTOR DE PERSONAS**, o quien lo subrogue, podrá **AUTORIZAR** la contratación relativa a servicios de sala cuna y jardín infantil para hijos de funcionarios municipales, **CELEBRAR** los convenios de prestación de dichos servicios y **DECRETAR** la aprobación de los mismos.

**ARTÍCULO 6°:** Para procesos de contratación de **BAJA COMPLEJIDAD**, los funcionarios del artículo 5°, precedente, podrán:

1. **APROBAR** las Bases de una Licitación y **AUTORIZAR** su llamado;
2. **APROBAR** respuestas a las preguntas, las aclaraciones y modificaciones a las Bases y **AUTORIZAR** su publicación;
3. **AUTORIZAR** la adjudicación de una Licitación de acuerdo a los montos definidos en el artículo 7°.
4. **AUTORIZAR** declarar **DESIERTO** los procesos de contratación por no presentarse ofertas, o bien, éstas no resultaron convenientes a los intereses municipales.
5. **AUTORIZAR** declarar **INADMISIBLES** las ofertas, cuando éstas no cumplieron con los requisitos solicitados en las bases de licitación.
6. **AUTORIZAR** los aumentos y/o disminuciones, en la medida de que se haya establecido en las respectivas Bases de Licitación.
7. **AUTORIZAR** los fundamentos de las **CONTRATACIONES DIRECTAS**, señaladas en el artículo 71° del Reglamento de Compras Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, con visto bueno del Director de Control y Administración Municipal, exceptuando el Artículo 10° del presente Reglamento (Urgencia, Emergencia e Imprevisto).
8. **AUTORIZAR** la adjudicación de las **CONTRATACIONES DIRECTAS**, de acuerdo a los montos definidos en el artículo 9°, exceptuando el Artículo 10° del presente Reglamento (Urgencia, Emergencia e Imprevisto).
9. **AUTORIZAR** las **CONTRATACIONES POR COMPRA ÁGIL**, señaladas en el artículo 97° del Reglamento de Compras Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.
10. **AUTORIZAR**, los fundamentos de las **COMPRAS POR COTIZACIÓN**, señaladas en el artículo 100° del Reglamento de Compras Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, con visto bueno del Director de Control y Administración Municipal.
11. **AUTORIZAR DEJAR SIN EFECTO** una adjudicación cuando el proveedor **NO DE CUMPLIMIENTO** a la presentación de antecedentes solicitados antes de la firma del contrato o la respectiva emisión de la Orden de Compra o **NO ACEPTA LA ORDEN DE COMPRA** en el Portal Mercado Público.
12. **AUTORIZAR** rectificar todo DA.EX (sigla Dirección) que tengan relación con errores de carácter menor (redacción, ortografía e impuestos) que no afecten el objeto de la autorización inicial decretada ni los montos previamente autorizados.
13. **AUTORIZAR** las desobligaciones de los saldos presupuestarios a lo contratado cuando corresponda.
14. **DESIGNAR**, al Inspector Municipal de Contrato (IMC), mediante un Decreto EX. (sigla dirección), quienes asumen el control administrativo y técnico del bien o servicio a contratar, en conformidad con la solicitud de la Unidad Técnica.
15. **AUTORIZAR** la **REINCORPORACIÓN** de una oferta en casos justificados.



HOJA N° 4 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

16. El Secretario Comunal de Planificación podrá **AUTORIZAR** consultas al Mercado, de acuerdo a lo previsto en el Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sobre cualquier monto.
17. **AUTORIZAR** el **TÉRMINO ANTICIPADO** de contrataciones hasta 100 UTM cuando el proveedor acepta la Orden de Compra y hace entrega parcial o no hace entrega de la totalidad del bien o servicio contratado.

Para los casos del punto 18 al 20 se requiere el visto bueno del Director Jurídico, Director de Control y del Administrador Municipal.

18. **AUTORIZAR** el **REVOCAR** un proceso cuando por razones de mérito, oportunidad y conveniencia ya no se puede proceder con el acto administrativo y sus efectos. Este acto se debe formalizar por Decreto Alcaldicio Exento (sigla Dirección) hasta antes de la adjudicación.
19. **INVALIDAR** los actos contrarios a derecho, previa audiencia del interesado, siempre que lo haga dentro de los 2 años desde la notificación o publicación de este.
20. **AUTORIZAR** el **TÉRMINO ANTICIPADO** conforme a lo dispuesto en los artículos 130 y siguientes del Decreto N°661, de 2024, Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de contrataciones superiores a 100 UTM y menores a 500 UTM y, cuando corresponda, el cobro del o los respectivos instrumentos de garantía.

**ARTÍCULO 6° BIS:** Para procesos de contratación efectuados mediante **COMPRA ÁGIL**, de **BAJA COMPLEJIDAD**, los funcionarios mencionados en el artículo 5° precedente, podrán **AUTORIZAR** la **ADJUDICACIÓN**, conforme a las reglas siguientes:

- a) Por montos iguales o inferiores a 30 Unidades Tributarias Mensuales,
- b) Por montos superiores a 30 Unidades Tributarias Mensuales y hasta 100 Unidades Tributarias Mensuales deberán contar con la visación del **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**.

**TÍTULO III**  
**DE LOS PROCESOS INTERNOS DE AUTORIZACIÓN DE GASTOS**

**ARTÍCULO 7°:** Para procesos de contratación efectuados mediante **LICITACIÓN PÚBLICA O PRIVADA**, de **BAJA COMPLEJIDAD**, los funcionarios mencionados en el artículo 5° precedente, podrán **AUTORIZAR** la **ADJUDICACIÓN**, conforme a las reglas siguientes:

- a) Por montos igual o inferior a 30 Unidades Tributarias
- b) Por montos superiores a 30 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 200 Unidades Tributarias Mensuales deberán contar con la visación del **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**; salvo las que **GESTIONE** la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantenimiento respecto a la mantención necesaria para el normal funcionamiento de los vehículos, y la adquisición de su combustible y lubricantes.
- c) Por montos **IGUAL O SUPERIOR** a 200 Unidades Tributarias Mensuales e **INFERIOR** a 500 Unidades Tributarias Mensuales, requerirá el acuerdo de la **COMISIÓN DE HACIENDA**.
- d) Por monto **IGUAL O SUPERIOR** a 500 Unidades Tributarias Mensuales e inferior a 1000 Unidades Tributarias Mensuales, requerirá el **ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL**, y cada Dirección deberá **PROPONER LA ADJUDICACIÓN**, previa visación del Secretario Comunal de Planificación, Director Jurídico, Director de Control y del Administrador Municipal, no obstante, la **ADJUDICACIÓN** la realizará la Unidad de Compra mediante **DECRETO ALCALDICIO EX. (Sigla Dirección)** y su formalización será mediante la emisión de Orden de Compra en el Portal Mercado Público.
- e) Excepcionalmente aquellos gastos que sean de **HASTA 500 Unidades Tributarias Mensuales** que correspondan a Correos de Chile, pagos por Impuestos, Derechos, Autorizaciones, Certificaciones a otras a entidades públicas, así como también su reembolso, no requerirán aprobación de la Comisión de Hacienda, y solo se publicará en el **Portal de Transparencia Activa**.



**ARTÍCULO 8°:** Para los procesos de contratación en modalidad de **CONVENIO MARCO DE BAJA COMPLEJIDAD**, los funcionarios mencionados en el artículo 5° precedente, podrán **AUTORIZAR LA ADJUDICACIÓN** a la oferta, que cumpla las siguientes condiciones:

- a) Por montos igual o inferior a 30 Unidades Tributarias Mensuales.
- b) Por montos superiores a 30 Unidades Tributarias Mensuales e inferior a 200 Unidades Tributarias Mensuales, deberán contar con la visación del **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**.
- c) **IGUAL O SUPERIOR** a 200 Unidades Tributarias Mensuales e **INFERIOR** a 500 Unidades Tributarias Mensuales, requerirá la visación de la **COMISIÓN DE HACIENDA**, a excepción de la autorización de compra de combustible y lubricante para vehículos municipales, efectuadas por la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención.
- d) Por monto **IGUAL O SUPERIOR** a 500 Unidades Tributarias Mensuales e inferior a 1000 Unidades Tributarias Mensuales, requerirá el **ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL**, y cada Dirección deberá **PROPONER LA SELECCIÓN DE LA OFERTA**, previa visación del Secretario Comunal de Planificación, Director Jurídico, Director de Control y del Administrador Municipal, no obstante, la **SELECCIÓN DE LA OFERTA** la deberá realizar la Unidad de Compra mediante **DECRETO ALCALDICIO EX.** (Sigla Dirección) y lo formalizará con la emisión de Orden de Compra en el Portal Mercado Público.

**ARTÍCULO 9°:** Para los procesos de contratación en modalidad de **TRATO DIRECTO Y COMPRA POR COTIZACIÓN, DE BAJA COMPLEJIDAD**, los funcionarios del artículo 5°, podrán **ADJUDICAR**, a excepción de aquellos actos que deriven de las contrataciones establecidas en el artículo 11° del presente Reglamento, conforme a lo siguiente:

- a) Monto **HASTA 200 Unidades Tributarias Mensuales**: requerirá la visación del Administrador Municipal.
- b) Montos **SUPERIOR** a 200 Unidades Tributarias Mensuales e **INFERIOR** a 500 Unidades Tributarias Mensuales: requerirá la autorización de la Comisión de Hacienda y la visación del Administrador Municipal.
- c) Por monto **IGUAL O SUPERIOR** a 500 Unidades Tributarias Mensuales e inferior a 1000 Unidades Tributarias Mensuales, requerirá el **ACUERDO DEL CONCEJO MUNICIPAL**, y cada Dirección deberá **PROPONER LA ADJUDICACIÓN**, previa visación del Secretario Comunal de Planificación, Director Jurídico, Director de Control y del Administrador Municipal, no obstante, la **ADJUDICACIÓN** la deberá realizar la Unidad de Compra mediante **DECRETO ALCALDICIO EX.** (sigla dirección) y lo formalizará con la emisión de Orden de Compra en el Portal Mercado Público.

Excepcionalmente para contrataciones relacionadas con mantenciones preventivas y correctivas de vehículos y aquellos gastos adicionales e inferiores a 100 UTM, podrán ser autorizadas sólo por el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención. Mensualmente el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención deberá emitir informe de contrataciones por modalidad Trato Directo a Administración Municipal y Control.

**ARTÍCULO 10°:** Respecto a la causal del numeral N° 3 del artículo 71° del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, "**EMERGENCIA, URGENCIA O IMPREVISTOS**", será el Administrador Municipal quien, mediante un Decreto Alcaldicio EX.ADM, calificará una situación como tal para que sea posible llevar a cabo una contratación de **EMERGENCIA, URGENCIA O IMPREVISTOS** y los directores del artículo 5° emitirán un Decreto Alcaldicio EX. (sigla dirección) que autoriza el trato directo y emitirán la Orden de Compra en el Portal Mercado Público, según las materias delegadas en el Artículo 5° del presente Reglamento. Dicha facultad se delega solo respecto de aquellos contratos cuyo monto no requiera acuerdo del Concejo, conforme al artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.



**ARTÍCULO 11°:** Para **CONTRATACIONES DE: 1) BIENES O SERVICIO A SUMA ALZADA Y ADEMÁS A PRECIOS UNITARIOS PARA LABORES EVENTUALES o 2) CONTRATACIONES DE BIENES O SERVICIOS A PRECIOS UNITARIOS**, provenientes de una Licitación de Alta Complejidad, aprobada por el Concejo Municipal, y contemplado en las Bases de Licitación, podrán ser **AUTORIZADAS** las Ordenes de Trabajo por los Directores señalados en el artículo 5° y por el Secretario Ejecutivo del Comité de Bienestar, y adicionalmente, por los Directores que no tengan Delegación de Facultades pero que tengan a cargo la Supervisión de Contratos de Alta Complejidad. conforme a la Orden del Portal con el detalle del presupuesto en base a los valores unitarios adjudicados y sus respectivos reajustes, si correspondiere.

Para lo anterior, la Secretaría Comunal de Planificación, con la visación del Administrador Municipal, podrá **AUTORIZAR** a principio de cada año, el presupuesto anual disponible para estas labores eventuales o encargo a valores unitarios en cada contrato, debiéndose llevar el control del saldo presupuestario en cuentas especialmente creadas para ello.

**ARTÍCULO 12°:** Sin perjuicio a lo señalado precedentemente se excluye del Sistema de Información Mercado Público las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 Unidades Tributarias Mensuales, convenios que celebren entre sí los organismos públicos, contrataciones directas inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), contrataciones con gastos de representación y pagos por concepto de gastos comunes o consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otro similar, respecto del cual no exista alternativa o sustitutos.

**ARTÍCULO 13°:** Los funcionarios señalados en el artículo 5°, que realicen contrataciones en **cualquiera de las modalidades** antes mencionadas (Convenios Marco, Licitación Pública, Licitación Privada, Trato o Contratación Directa, Compra Ágil y Compra por Cotización), incluidas las excepciones, serán responsables de informar al Concejo Municipal, para su conocimiento en la Sesión inmediatamente siguiente a la de su contratación.

**ARTÍCULO 14°:** En relación a la **EJECUCIÓN DEL CONTRATO** y a los Actos Administrativos que este requiera, de **ALTA y BAJA COMPLEJIDAD**, establecidos en las Bases, los funcionarios mencionados en el artículo 5° precedente, y adicionalmente, los Directores que no tengan Delegación de Facultades especiales en dicho artículo, para efectos de los procesos administrativos que les correspondan en su calidad de responsables de la administración y gestión de estos contratos, tendrán las siguientes facultades:

1. **AUTORIZAR** la notificación de incumplimiento y la aplicación de multas, en caso que el contratista no presente descargos dentro de los plazos establecidos en las Bases de Licitación.  
En caso de que el contratista presente descargos, la aplicación de la multa deberá considerar dichos antecedentes y requerirá la visación de la Dirección de Control, respecto de la revisión de los descargos presentados. Lo anterior deberá constar en el respectivo Decreto Alcaldicio que establezca la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección con Delegación de Facultades en la materia.
2. **PUBLICAR** las multas en el Portal Mercado Público, a través del IMC del contrato o el encargado de compras de cada Dirección.
3. **AUTORIZAR** las Recepciones Provisorias, Parciales y Finales de un contrato, cuando corresponda previo visto bueno de la Dirección de Control, y
4. **AUTORIZAR** los **AUMENTOS, SUSPENSIONES O REACTIVACIONES DE PLAZOS** con la visación de la Dirección Jurídica, Dirección de Control y de Administración Municipal.
5. **CERTIFICAR** las recepciones conformes de los bienes y servicios contratados previa visación del IMC a cargo del Contrato.
6. **AUTORIZAR** resolver sobre **RECURSOS DE REPOSICIÓN** que versen sobre la aplicación de multas cuando sea presentado por algún proveedor, previa visación de la Dirección Jurídica y Administración Municipal.
7. El Director que tenga la calidad de responsable de la ejecución y gestión administrativa de un contrato de **BAJA COMPLEJIDAD**, deberá designar al o los Inspector(es) Municipal(es) de Contratos (IMC) mediante un Decreto EX. (Sigla Dirección).



8. El o los IMC de los contratos de **ALTA COMPLEJIDAD**, serán designados mediante un Decreto Alcaldicio EX.

#### **TITULO IV**

#### **DEL ENDOSO DE GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DEMÁS CAUCIONES**

**ARTÍCULO 15°:** DELÉGASE en el Secretario Municipal y en los funcionarios mencionados en el artículo 5° precedente, el endoso de las garantías de seriedad de las ofertas que sean devueltas en el acto de Apertura de Propuestas Públicas y Privadas, cuando el oferente sea declarado Fuera de Bases.

**ARTÍCULO 16°:** DELÉGASE en el Jefe del Departamento de Finanzas y en el Tesorero Municipal o en quienes los subroguen, para que cualesquiera de ellos en forma indistinta y separada, realice el endoso de:

- a) **Garantías de seriedad de la oferta** que proceda devolver a los oferentes no favorecidos en Propuestas Públicas o Privadas,
- b) **Garantías de fiel cumplimiento del contrato**, y
- c) **Demás cauciones** que se establezcan y letras de cambio entregadas para convenios de pago por derechos de permisos de edificación.

#### **TITULO V**

#### **DE LOS CONVENIOS DE PAGO**

**ARTÍCULO 17°:** DELÉGASE en el Director de Administración y Finanzas o en quién lo subroque, la facultad para suscribir Convenios para el Pago en cuotas de permisos de circulación, contribuciones, patentes y/o derechos municipales adeudados, por deudas iguales o superiores a 100 Unidades Tributarias Mensuales, otorgando facilidades de hasta 12 cuotas mensuales, en conformidad con la Ordenanza sobre Normas para la Cobranza de Patentes, Derechos y Contribuciones que se encuentran Morosas.

**ARTÍCULO 18°:** DELÉGASE en el Jefe de Departamento de Finanzas o en quién lo subroque, la facultad para suscribir Convenios para el Pago en cuotas de permisos de circulación, contribuciones, patentes y/o derechos municipales adeudados, por deudas inferiores a 100 Unidades Tributarias Mensuales, otorgando facilidades de hasta 12 cuotas mensuales, en conformidad con la Ordenanza sobre Normas para la Cobranza de Patentes, Derechos y Contribuciones que se encuentran Morosas.

**ARTÍCULO 19°:** DELÉGASE en el Director de Administración y Finanzas o en quien lo subroque, la facultad para Decretar la aprobación de los Convenios de Pagos que se suscriban señalados en el artículo 17° y 18°.

**ARTÍCULO 20°:** DELÉGASE en el Director de Administración y Finanzas, o en quien lo subroque, la facultad de declarar la caducidad de los Convenios de Pago suscritos autorizados según los artículos 17° y 18° precedentes.

Dicha caducidad procederá en caso de no pago de dos cuotas, sean estas continuas o discontinuas, o cuando exista un atraso superior a 30 días en el pago de la última cuota. En tales casos, el Convenio de Pago quedará sin efecto, lo que deberá formalizarse mediante Decreto Alcaldicio Exento DAF.

#### **TITULO VI**

#### **DE LOS PAGOS AUTORIZADOS POR EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 21°:** El Director de Administración y Finanzas, con la visación del Jefe Departamento de Finanzas o quien lo subroque tendrá la facultad de **AUTORIZAR** el pago correspondiente a cualquier materia hasta un monto inferior a 30 Unidades Tributarias Mensuales.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los Decretos de Pago relativos a Gastos Menores, Fondos a Rendir y Subvenciones, deberán contar con la visación adicional de la Dirección de Control.

7



**ARTÍCULO 22°:** El Director de Administración y Finanzas, con la visación del Jefe Departamento de Finanzas y el Director de Control o quienes lo subroguen, tendrán la **FACULTAD** de **AUTORIZAR** Decretos de Pago sobre cualquier materia, cuyo monto sea igual o superior a 30 Unidades Tributarias Mensuales.

Sin embargo, los Decretos de Pago de las siguientes materias, **no deberán ser sometidos a revisión previa o visación de la Dirección de Control**, no obstante, los Decretos de Pago con sus antecedentes de respaldo, deberán estar a disposición de la precitada Dirección, para revisiones futuras o para la elaboración del Informe Trimestral de Avance Presupuestario.

- a) Los pagos, que corresponda enterar por conceptos de Retenciones de Impuestos, Cotizaciones Previsionales e Impuesto Único, conforme a las leyes en las Cuentas Complementarias certificadas por la Dirección de Personas.
- b) Servicios Básicos (electricidad, agua, gas, autopistas, entre otros), telefonía fija o móvil, televisión por cable y Correos de Chile y Diario Oficial.
- c) Transferencias a la Corporación de Desarrollo Social en cuanto a fondos calzados enviados por los Ministerios respectivos en las áreas de Salud y Educación.
- d) El pago de Multas del Registro de Multas No Pagadas.
- e) Fondo Común Municipal sobre Permisos de Circulación, Patentes Municipales, Multas y Otros Impuestos Municipales.

#### **TITULO VII DE LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA**

**ARTÍCULO 23°:** **DELÉGASE** en el Director de Tecnología y Gestión Digital la facultad para dictar Decretos Alcaldicios EX. DTGD, destinados exclusivamente a individualizar a los funcionarios que, en razón de sus cargos, requieran habilitación de **FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA**, para efectos de gestión administrativa interna.

La habilitación y uso de firma electrónica avanzada se limitará a la asignación de dispositivos y credenciales tecnológicas provistas por un Prestador de Servicios de Certificación autorizado. Para el uso de FirmaGob, la Dirección de Tecnología y Gestión Digital registrará a los funcionarios en la plataforma correspondiente, requiriéndose en todo caso la firma del Secretario Municipal como ministro de fe.

#### **TITULO VIII DE LA FIRMA DE CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 24°:** **DELÉGASE** en el Secretario Municipal o en quién lo subroque, la **FIRMA** de los Oficios que se envíen fuera del Municipio a autoridades, servicios públicos, organismos y personas particulares, respecto en cada caso, de las materias que se indican:

- a) Contraloría General de la República relativos a materias de personal.
- b) Respuesta al solicitante de información de Transparencia Pasiva, que los antecedentes por él pedidos, se encuentran en la página WEB, portal Transparencia.
- c) Oficiar a la Autoridad competente cuando la Municipalidad ha sido requerida en un asunto que no sea de su competencia.

**ARTÍCULO 25°:** **DELÉGASE** en el Secretario Comunal de Planificación o en quién lo subroque, la **FIRMA** de:

- a) Solicitudes, planos y demás documentación que diga relación con la obtención de **permisos de edificación** para inmuebles municipales.
- b) Planos, solicitudes, contratos, suscripción de acciones y otros documentos que digan relación con **instalaciones o suministros de servicios públicos**.

**ARTÍCULO 26°:** **DELÉGASE** en el Director de Desarrollo Comunitario o en quién lo subroque, la **FIRMA** "por orden del Alcalde" de los siguientes documentos:



**Providencia**

*Vida Buena*

Secretaría Municipal

HOJA N° 9 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

1.- Contratos de personas bajo la modalidad de honorarios de Programas Sociales, Recreacionales y Culturales, dependientes de su unidad, previa visación del Director de Control y del Administrador Municipal.

2.- Oficios que se envíen fuera del Municipio ante los organismos respectivos para efectuar la tramitación administrativa que compete a la municipalidad en las siguientes materias:

- a) Subsidios fiscales, tales como solicitudes de pensión básica solidaria, aporte previsional solidario, subsidio de agua potable;
- b) Informes de asistencia social y jurídica requerido por el Juzgado de Familia;
- c) Solicitudes al Servicio Registro Civil e Identificación de certificados de antecedentes para la contratación de personas bajo la modalidad de honorarios para la ejecución de Programas Sociales, Recreacionales y Culturales.

**ARTÍCULO 27°: DELÉGASE en el Director de Tránsito y de Transporte Público o en quién lo subrogue, la FIRMA de los Oficios que se envíen fuera del Municipio a autoridades, servicios públicos, organismos y personas particulares, respecto de:**

- a) Tribunales de Justicia, que remiten licencias de conducir o informan sobre señalización vial y funcionamiento de semáforos.
- b) Secretaría Regional Ministerial de Transporte sobre los Estudios que correspondan respecto a las distintas medidas de impacto vial.
- c) Empresa Concesionaria de Parquímetros sobre materias de reubicación y/o retiro de parquímetros, previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

**ARTÍCULO 28°: DELÉGASE en el Director de Personas o en quién lo subrogue la FIRMA de los siguientes documentos:**

- a) **Certificados de Antigüedad** de los funcionarios activos y pasivos;
- b) **Certificados de Rentas** percibidas por funcionarios activos y pasivos;
- c) **Oficio dirigido al Servicio de Registro Civil e Identificación para la solicitud de Certificados de Antecedentes** para el ingreso a la Administración del Estado;
- d) **Certificados de horarios de trabajo** de los funcionarios municipales dirigidos a la Mutualidad;
- e) **Certificado de feriado legal** de los funcionarios que residan en las regiones de Tarapacá, Antofagasta, Aisén del General Carlos Ibáñez del Campo, y de Magallanes y de la Antártica Chilena, y en las provincias de Chiloé y Palena de la Región de Los Lagos.
- f) **Certificado de Imposiciones** dirigidos al Fondo Nacional de Salud (Fonasa) y a las Instituciones de Salud Previsional (Isapre);
- g) **Firma de recepción conforme y de tramitación** ante los Organismos de Previsión de Salud, Instituciones de Salud Previsional (Isapre) y Fondo Nacional de Salud (Fonasa), **de las Licencias Médicas** de los funcionarios municipales.

**ARTÍCULO 29°: DELÉGASE en el Director de Atención al Contribuyente o en quién lo subrogue, la FIRMA de los certificados de carácter tributario a contribuyentes, para ser presentados ante otras municipalidades u organismo públicos o privados relativos a materias propias de su gestión:**

- a) Distribución de Capital Propio.
- b) Exención de Patentes Municipales y Derechos Asociados.
- c) Acreditación de Sucursales.
- d) Vigencia de Patentes Municipales.
- e) De antigüedad para acreditar tiempo de vigencia de una Patente Municipal.

**ARTÍCULO 30°: DELÉGASE en el Tesorero Municipal, o en quién lo subrogue, la FIRMA de los Certificados de No Deuda por conceptos de Impuestos, Contribuciones, y Derechos Municipales, a excepción de los Certificados de Deuda correspondientes a Patentes Municipales.**



HOJA N° 10 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

**ARTÍCULO 31°: DELÉGASE** en el Jefe de la Sección Remuneraciones de la Dirección de Personas o en quién lo subrogue, la FIRMA de los siguientes documentos:

- a) Liquidación de Remuneraciones, y
- b) Certificados sobre Sueldos, Pensiones o Jubilaciones y Otras Rentas Similares percibidas por funcionarios activos y pasivos.

**ARTÍCULO 32°: DELÉGASE** en el Director de Desarrollo Local o quien lo subrogue, la firma “por orden del Alcalde” de contratos de personas bajo la modalidad de honorarios de Programas Sociales, Recreacionales y Culturales, dependientes de su unidad, previa visación del Director de Control y del Administrador Municipal.

**ARTÍCULO 33°: DELÉGASE** en el Director de Barrios y Patrimonio o quien lo subrogue, la firma “por orden del Alcalde” de contratos de personas bajo la modalidad de honorarios de Programas Sociales, Recreacionales y Culturales, dependientes de su unidad, previa visación del Director de Control y del Administrador Municipal.

**ARTÍCULO 34°: DELÉGASE** en el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención o quien lo subrogue, la firma “por orden del Alcalde” de contratos de personas bajo la modalidad de honorarios de Programas Sociales, Recreacionales y Culturales, dependientes de su unidad, previa visación del Director de Control y del Administrador Municipal.

**TITULO IX**  
**DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA Y RECTIFICACIÓN DE IMPUTACIÓN**

**ARTÍCULO 35°: DELÉGASE** en el Secretario Comunal de Planificación o en quién lo subrogue, previa autorización por parte del Administrador Municipal, la facultad de efectuar la distribución presupuestaria del Presupuesto Inicial y sus modificaciones posteriores en cuanto a la redistribución de la modificación presupuestaria aprobadas a nivel de Concejo.

**ARTÍCULO 35° BIS: DELÉGASE** en el Secretario Comunal de Planificación o en quién lo subrogue, la facultad de aumentar, disminuir o modificar el Plan Anual de Compras de manera fundada, en cualquier oportunidad mediante la dictación del respectivo Decreto Alcaldicio EX.SECPLA y en conformidad a las instrucciones generales que dicte la Dirección de Compras, previa visación del Administrador Municipal.

**ARTÍCULO 36°: DELÉGASE** en el Director de Desarrollo Comunitario o en quién lo subrogue, la facultad para efectuar las modificaciones y distribuciones presupuestarias correspondiente sólo a nivel del Subprograma “Programas Sociales”, “Programas Recreativos” y “Programas Culturales”.

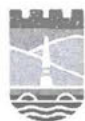
**ARTÍCULO 37°: DELÉGASE** en el Director de Administración y Finanzas o en quién lo subrogue, la facultad de rectificar la imputación de los Decretos de Pago.

**TITULO X**  
**DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 38°: DELÉGASE** en el Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención o en quién lo subrogue, las siguientes facultades:

- a) Fijar la distribución de las cuotas máximas de entrega mensual de combustible para los vehículos de la Flota Liviana.
- b) Establecer el recinto municipal en que se guardará diariamente cada vehículo, una vez finalizada la jornada de trabajo en sus dependencias.

**ARTÍCULO 39°: DELÉGASE** en el Director de Fiscalización o en quién lo subrogue la facultad de establecer el recinto municipal en que se guardará diariamente cada vehículo finalizada la jornada de trabajo correspondiente a su dependencia.



**ARTÍCULO 40°: DELÉGASE** en el Director de Administración y Finanzas o en quién lo subrogue, las siguientes facultades:

- a) Tramitar ante los organismos pertinentes, todo lo relacionado con el cambio de características de los vehículos municipales, como cambio de color, motor y chasis.
- b) Establecer el recinto municipal en que se guardarán diariamente los vehículos municipales al término de la jornada de trabajo, en los respectivos calzos de estacionamiento de Pedro de Valdivia N°963, y de cualquier otra dependencia, con la sola excepción de los vehículos correspondientes a los recintos de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención y a los vehículos correspondiente a la Dirección de Fiscalización.

**ARTÍCULO 41°:** Las materias señaladas en este Título, serán objeto de Decretos Alcaldicios emanados del Director de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención EX.DAOM, del Director de Fiscalización EX.DF, y del Director de Administración y Finanzas EX.DAF, previa visación del Director de Control y aprobado por el Administrador Municipal.

#### **TITULO XI DE LAS INSTRUCCIONES**

**ARTÍCULO 42°: DELÉGASE** en los Directores Municipales, la facultad de dictar **INSTRUCCIONES** (Sigla Dirección), para autorizar directivas impartidas a los funcionarios subalternos relativas a materia de orden interno que correspondan a su área.

La materia señalada será objeto de **INSTRUCCIONES** (Sigla Dirección), las que tendrán numeración independiente y correlativa de cada Dirección y serán archivados y custodiados en la Dirección respectiva y subidas al Sistema Documental correspondiente.

#### **TITULO XII DEL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 43°: DELÉGASE** en el Administrador Municipal o en quién lo subrogue, la facultad de:

- a) **APROBAR** los acuerdos de la Comisión de Hacienda;
- b) **APROBAR** los Decretos Alcaldicios emitidos por los Directores señalados en el artículo 5° y del Servicio de Bienestar, que autoricen la procedencia del **TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA de Baja Complejidad**, y en forma exclusiva aquellos que correspondan a la declaración de **EMERGENCIAS, URGENCIAS E IMPREVISTOS**.
- c) **APROBAR** las adquisiciones o contrataciones de servicios hasta 200 Unidades Tributarias Mensuales que no deban ser aprobadas por la Comisión de Hacienda, y que sean realizados por los Directores señalados en el artículo 5° y por el Servicio de Bienestar.
- d) **APROBAR** los acuerdos del Comité de Capacitación;
- e) **APROBAR** los acuerdos del Comité Técnico Administrativo Municipal;
- f) **ADMINISTRAR** los bienes municipales y nacionales de uso público de la comuna que correspondan en conformidad a la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, otorgando para ello autorización transitoria del BNUP mediante Decreto EX. (Sigla Dirección).
- g) **CERTIFICAR** la suficiencia de los antecedentes presentados que acrediten la calidad de experto para ser contratado a honorarios.
- h) **AUTORIZAR**, los fondos globales para operar en dinero efectivo y efectuar gastos menores por conceptos comprendidos en los ítems del Subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo", para compras requeridas por el municipio.
- i) Conceder los Feriados, Permisos y Descansos al Alcalde y a los Directores Municipales a excepción del Administrador Municipal.
- j) **AUTORIZAR** mediante Decreto Alcaldicio EX.ADM, regularizar el pago de una contratación o adquisición que no se realizó conforme a la normativa vigente.



**TITULO XIII  
DEL SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 44°:** DELÉGASE en el Secretario Comunal de Planificación o en quién lo subrogue, la facultad de:

- a) **AUTORIZAR**, el uso de mesas y sillas en espacios públicos, previa visación del Jefe del Departamento de Asesoría Urbana.
- b) **AUTORIZAR** la inscripción en el Sistema de Evaluación de Impacto en la Movilidad (SEIM) y en el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), proyectos en que la municipalidad tenga carácter de titular y digan relación con el desarrollo de la comuna.

**TITULO XIV  
DEL DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO**

**ARTÍCULO 45°:** DELÉGASE en el Director de Desarrollo Comunitario o en quién lo subrogue, la facultad de efectuar el reconocimiento de beneficios de las materias que a continuación se señalan:

- a) Subsidio Único Familiar
- b) Subsidio Estatal de Consumo de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado de Aguas Servidas regidos por la Ley N° 18.778.
- c) **Certificar la exención** del derecho de aseo en conformidad con la Ordenanza.
- d) Autorizar, previo visto bueno del Director de Tránsito y Transporte Público, el uso de las vías de tránsito vehicular para la realización de las actividades deportivas y/o recreativas.
- e) Autorizar la entrega en comodato o en préstamo de uso de bienes muebles, de acuerdo a lo establecido en el "Reglamento para el otorgamiento de beneficios sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Providencia" vigente.
- f) Decretar los contratos de comodato de bienes muebles a que den origen la letra e) anterior.

**TITULO XV  
DEL DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 46°:** El Director de Obras Municipales o en quién lo subrogue, conforme a los artículos 1.1.3. y 2.7.10 del Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, deberá evaluar y resolver conforme a las normas vigentes a la fecha de ingreso de las solicitudes de aprobación o permisos presentados respecto de la instalación y retiro de toda publicidad y propaganda que sea vista u oída desde la vía pública, en conformidad a la Ordenanza Local sobre Publicidad y Propaganda.

**TITULO XVI  
DEL DIRECTOR DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE PÚBLICO**

**ARTÍCULO 47°:** DELÉGASE en el Director de Tránsito y Transporte Público o en quién lo subrogue, previa autorización del Administrador Municipal, las siguientes materias:

- a) **Establecer y modificar los sentidos de circulación de tránsito vehicular** en las vías de la comuna.
- b) **Otorgar, modificar, renovar, suspender y poner término a los permisos para estacionamiento reservado y paraderos de taxis.**

**TITULO XVII  
DEL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 48°:** DELÉGASE en el Director de Administración y Finanzas o en quién lo subrogue, la facultad de:



- a) **Cotizar inversiones en el mercado de capitales**, conforme a las directrices que entregue el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección de Presupuestos.
- b) **Establecer el Plan de Cuentas de Clasificaciones Presupuestarias y de Cuentas Complementarias** de cada año, conforme a las directrices que entregue el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección de Presupuestos y a la normativa de Contraloría General de la República.
- c) **Autorizar devoluciones de pago de Patentes, Permisos de Circulación, Derechos Municipales y Garantías en Efectivo** por montos de hasta **100 Unidades Tributarias Mensuales**, teniendo a la vista los antecedentes correspondientes, previo visto bueno del Director de Control.
- d) **Tramitar ante las Compañías de Seguros correspondientes**, todo lo relacionado con los finiquitos de siniestro de bienes muebles e inmuebles municipales, con el objeto de obtener la devolución de dineros que corresponda.
- e) **Representar y suscribir los instrumentos y contratos para el otorgamiento de servicios básicos** que sea necesario para mantener la continuidad y correcto funcionamiento de los Servicios Municipales, que tengan relación con telefonía fija y/o telefonía móvil.
- f) **Autorizar la individualización de los funcionarios** que, a solicitud del Director que corresponda, se encuentren facultados para acceder al Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas (Plataforma web SISREC) como entidad Ejecutora, para realizar las rendiciones de cuenta asociadas a cada Dirección.

Lo anterior, de acuerdo al tipo de perfil que se asocia a cada funcionario, los cuales se encuentran definidos en la misma Plataforma.

#### TITULO XVIII DEL DIRECTOR DE PERSONAS

**ARTÍCULO 49°: DELÉGASE** en el **Director de Personas** o en quién lo subrogue, las siguientes facultades:

- a) Establecer turnos de jornadas de trabajo para el personal municipal que en razón de sus funciones así lo requiere.
  - b) **DECRETAR** los **llamados a concursos** destinados al cumplimiento de los programas de capacitación y perfeccionamiento, previamente aprobados por la Comisión de Capacitación y Perfeccionamiento del Personal Municipal.
  - c) Efectuar la evaluación de los postulantes a los concursos de capacitación, proponiendo su resultado a la "Comisión de Capacitación y Perfeccionamiento del Personal Municipal".
  - d) De acuerdo a lo resuelto en la "Comisión de Capacitación y Perfeccionamiento del Personal Municipal", **AUTORIZAR** las **COMISIÓN es de Servicio** que se dispongan en favor del personal municipal **dentro del país, a excepción de los Directores Municipales**.
  - e) Autorizar las comisiones de servicios o cometidos funcionarios por invitación, que no estén vinculados a procesos de Capacitación y que sólo sean efectuados al interior del territorio nacional previo visto bueno del Administrador Municipal, con excepción de los Directores Municipales.
  - f) **DECRETAR** la convocatoria a elección del representante ante la Junta Calificadora, conforme a la normativa vigente sobre la materia
  - g) Conceder los Feriados, Permisos y Descansos al Administrador Municipal y a los funcionarios municipales, previo visto bueno del Director correspondiente, a excepción de los Directores Municipales:
- 1) **Del Feriado:**
    - 1.1) **Autorizar el Feriado legal** que corresponda a cada año calendario y la acumulación de éste;
  - 2) **De los Permisos:**
    - 2.1) **Permisos con goce de remuneraciones**, conforme al inciso primero del art. 108° del Párrafo 4° de la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales;
    - 2.2) **Permisos contemplados en el art. 108°bis de la Ley N°18.883**, Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; que corresponde:



HOJA N° 14 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

- 2.2.1) En el caso de muerte de un hijo, así como en el de muerte del cónyuge;
- 2.2.2) En el caso de muerte de un hijo en período de gestación, de la muerte del padre o de la madre.
- 2.3) **Permiso pagado de 5 días para el padre, en caso de nacimiento de un hijo.**
- 2.4) **Permiso postnatal parental para el padre, a partir de la séptima semana del mismo, previa autorización de la madre.**
- 2.5) **Permiso a la madre trabajadora consagrado en el art. 199° y art. 199° bis del Código del Trabajo.**
- 2.6) **Permiso pagado en caso de contraer matrimonio o celebrar un acuerdo de unión civil, según lo establecido en el art. 207° bis del Código del Trabajo.**
- 2.7) **Permisos a los Directores de las Asociaciones que sean necesarios para ausentarse de sus labores con objeto de cumplir con sus funciones fuera del lugar de trabajo, conforme al art. 31° y siguiente de la Ley N°19.296 sobre Asociaciones de Funcionarios de la Administración del Estado.**
- 3) **De los Descansos**
  - 3.1) **Descanso complementario** conforme al art. 63° inciso segundo de la Ley N°18.883, respecto de trabajos extraordinarios.
  - 3.2) **Descanso Complementario Interferiado**, con goce de remuneraciones, de acuerdo a lo señalado en el inciso segundo del art. 108° de la Ley N°18.883.
- h) Otorgar permisos sin goce de remuneraciones, al personal municipal, previo visto bueno del Director respectivo con excepción de los **Directores Municipales**.
- i) **Aceptar licencias médicas** concedidas a los funcionarios municipales, realizando la imputación presupuestaria;
- j) **Autorizar la devolución o reintegro de las remuneraciones o subsidios indebidamente percibidos por el beneficiario de una licencia médica no autorizada, rechazada o invalidada por la institución de salud previsional respectiva;**
- k) **Reconocer y suspender Asignaciones Familiares**, y el pago del Bono de Escolaridad y Bono Adicional al de Escolaridad contemplado en leyes especiales;
- l) **Reconocer Asignación de Antigüedad** desde el 1° del mes siguiente a aquel en que se hubiere cumplido el bienio respectivo;
- m) **Conceder asignación de movilización** semestralmente a los funcionarios que por la naturaleza de sus funciones deban realizar regular y continuamente visitas domiciliarias o labores inspectivas fuera de la Municipalidad, previa solicitud del Director de área respectivo.
- n) **Conceder asignación por pérdida de caja** a los funcionarios que por la naturaleza de sus funciones tengan manejo directo de dinero en efectivo, previa solicitud del Director de área respectivo.
- o) **Ratificar la autorización funcionaria de descuento por concepto de cotización adicional y autorizar el aporte del empleador**, en función de la calificación realizada por la Comisión Ergonómica Nacional, que determina las labores que, por su naturaleza y condiciones en que se desarrollan, revisten el carácter de trabajo pesado, conforme lo dispone la Ley N°19.404 y su Reglamento (art. 28°).
- p) **Autorizar el beneficio de sala cuna** contemplado en las normas sobre protección a la maternidad vigentes; certificando toda aquella situación de excepción en que pueda acceder al beneficio de sala cuna por parte de la funcionaria, en alguna modalidad distinta a la establecida en la normativa legal vigente sobre la materia señalando taxativamente el beneficio otorgado y al tiempo de vigencia autorizado.
- q) **Autorizar horario de lactancia** a la madre y/o padre, para atender la alimentación de su hijo, y
- r) **Dictar**, previa autorización del Administrador Municipal, el Reglamento sobre **UNIFORMES Y PRENDAS ADICIONALES DE LOS FUNCIONARIOS** y el Reglamento sobre **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS**, según la naturaleza de las funciones que cada cual desempeñe, regulando los aspectos administrativos, normativos y el correcto uso de estos elementos, estableciendo y modificando los implementos proporcionados por la Municipalidad de Providencia a sus funcionarios.



HOJA N° 15 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

- s) Autorizar los trabajos extraordinarios de los funcionarios municipales, previo visto bueno del Administrador Municipal.
- t) Autorizar destinaciones y traslados del personal municipal dentro de la Municipalidad, previo visto bueno del Administrador Municipal a excepción de reasignar o designar al personal municipal que se desempeñe en la Dirección de Control y en los Juzgados de Policía Local, ya que en ese caso deberá hacerlo el Alcalde con acuerdo del Concejo Municipal

**TITULO XIX**  
**DEL DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 50°: DELÉGASE** en el Director de Infraestructura o en quién lo subrogue, la facultad de otorgar permisos precarios para:

- a) Ocupación o ruptura de aceras, calzadas u otros espacios públicos para instalaciones de servicios públicos tales como agua, alcantarillado, electricidad, gas, telecomunicaciones u otros similares.
- b) Ocupación o ruptura de aceras, calzadas u otros espacios públicos para instalaciones de faenas, acopio de escombros y/o de materiales, faenas de carga y descarga, construcción de proyectos de infraestructura, obras de repavimentación o conservación de pavimentos, obras de mantención de infraestructura, ya sea de particulares, empresas privadas, Órganos o empresas del Estado o mandatadas por el Municipio.

**ARTÍCULO 51°: DELÉGASE** en el Director de infraestructura o en quién lo subrogue, previa autorización del Administrador Municipal y Director de Control, la facultad de representar y suscribir los instrumentos y contratos para el otorgamiento de servicios básicos que sea necesario para mantener la continuidad y correcto funcionamiento de los Servicios Municipales, tales como agua, electricidad, y/o gas.

**TITULO XX**  
**DEL DIRECTOR DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**

**ARTÍCULO 52°: DELÉGASE** en el Director de Atención al Contribuyente o en quién lo subrogue, las siguientes facultades, relacionadas con las patentes municipales de actividades lucrativas profesionales, comerciales e industriales que se desarrollan en la Comuna, a excepción de las relacionadas con las autorizaciones sobre otorgamiento de patentes de alcoholes:

- a) Autorizaciones y termino de funcionamiento;
- b) Traslados de patentes;
- c) Transferencias de patentes, previo análisis y autorización de la Dirección Jurídica,
- d) Término de actividades;
- e) Autorizar y poner término al permiso especial transitoria del artículo 19° de la Ley N° 19.925, por un máximo de 3 días;
- f) Otorgar y poner término a permisos precarios para la ocupación del espacio público a carros móviles;
- g) Autorizar aquella publicidad y propaganda que se encuentre exenta por solo hacer mención al giro, nombre, denominación o individualización de la empresa y se encuentra adosada a la edificación y/o aquella que se encuentre afecta a pago del derecho de publicidad y/o propaganda en los establecimientos comerciales, oficinas u otros que se encuentren amparados por patente municipal, basados en lo autorizado por la Dirección de Obras Municipales mediante el Decreto Alcaldicio EX.DOM respectivo.
- h) Visar los Certificados de Deuda por Conceptos de Patentes Municipales.

**TITULO XXI**  
**DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE BIENESTAR**

**ARTÍCULO 53°: DELÉGASE** en el Presidente del Comité de Bienestar, la facultad de FIRMA para los Decretos de Pago, correspondientes a las cuentas presupuestarias del Servicio de Bienestar, previa visación del Director de Control.



HOJA N° 16 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

**ARTÍCULO 54°: DELÉGASE** en el Presidente del Comité de Bienestar la facultad de celebrar los contratos y convenios que sean necesarios para mejorar el nivel de atención y el de las prestaciones que el Servicio de Bienestar otorgue a sus afiliados.

**ARTÍCULO 55°: El Presidente del Comité de Bienestar**, tendrá la facultad de emitir Decretos de Pago, previa visación del Secretario Ejecutivo del Servicio de Bienestar, para cotizar y girar los recursos que **invertirá en el mercado de capitales**, conforme a las directrices que entregue el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección de Presupuesto.

**TÍTULO XXII  
DEL DIRECTOR JURÍDICO**

**ARTÍCULO 56°: DELÉGASE** en el Director Jurídico o en quien lo subrogue, la facultad de decretar la autorización de prórroga de plazo a los fiscales designados para la tramitación de sumarios administrativos mediante **DECRETO ALCALDICIO EX (Sigla Dirección)**.

**ARTÍCULO 57°: DELÉGASE** en el Director Jurídico o en quien lo subrogue, la firma “por orden del alcalde”:

- a) De los decretos que aprueben contratos celebrados por el municipio;
- b) Los oficios dirigidos a tribunales de justicia, en cuanto constituyan respuestas a requerimientos de información o antecedentes formulados por dichos órganos jurisdiccionales en causas en las que la Municipalidad no tenga la calidad de parte.
- c) Los oficios dirigidos a la Contraloría General de la República que, atendida su naturaleza, requieran de la intervención o visación de la Dirección Jurídica.

**TÍTULO XXIII  
DEL DIRECTOR DE CONTROL**

**ARTÍCULO 58°: DELÉGASE** en el Director de Control o en quien lo subrogue, ejercer el rol de Administrador en la Plataforma web SISREC como entidad Otorgante, respecto de las transferencias que entrega la Municipalidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución Exenta N° 1.858 de 2023 de la CGR y autorizar mediante DA EX. Control a los funcionarios municipales que designe tanto el Director de la Secpla como de la Dirección de Administración y Finanzas, como usuarios con perfil de Analista Otorgante y Encargado Otorgante.

2.- El Alcalde no podrá ejercer la competencia delegada sin que previamente revoque la delegación mediante la dictación del Reglamento que así lo disponga.

3.- Las Delegaciones mencionadas en función de la Delegación de Facultades, se materializarán mediante la dictación del **Decreto Alcaldicio EX. Sigla Dirección** (Anexo I del Presente Reglamento que establece la nomenclatura de Decretos Alcaldicios EX. dictados por los Directores Municipales en uso de sus facultades), a excepción de aquellas materias relativas a personal que deben ser tramitadas en línea en la Plataforma Web de la Contraloría General de la República, denominada “Sistema de Información y Control de Personal de la Administración del Estado SIAPER”, que serán materializadas mediante la dictación de **Decreto Alcaldicio EX.CGR**.

4.- Derógase el Reglamento N° 222 de 18 de diciembre de 2019 sobre “**DELEGACIÓN DE FACULTADES DEL ALCALDE**”, cuyo texto refundido y sistematizado fue fijado mediante Decreto Alcaldicio EX. N° 1.953 del 22 diciembre 2023, modificado por Reglamento N° 295 de 26 de enero y Reglamento N° 297 de 23 de febrero, ambos de 2024.



**Providencia**  
*Vida Buena*  
Secretaría Municipal

HOJA N° 17 DEL REGLAMENTO N° 323 / DE 2026

5.- La Secretaría Municipal, publicará en la página Web Municipal este Reglamento.-

Anótese, comuníquese y archívese.



EDITH NAMUR GONZÁLEZ ESCUDERO  
Secretario Abogado Municipal (S)

  
JAIME BELLOLIO AVARIA  
Alcalde



RBC/EGE/IMYJ/sgr.-

Distribución

A todas las Direcciones

Archivo

Reglamento en Trámite N° 4



ANEXO I

**NOMENCLATURA DE DECRETOS ALCALDICIOS DICTADOS POR LOS DIRECTORES MUNICIPALES:**

**EN USO DE FACULTADES DELEGADAS DEL ALCALDE**

EX.ADM (Administración Municipal)  
EX.SECPLA (Secretaría Comunal de Planificación)  
EX.DIDECO (Dirección de Desarrollo Comunitario)  
EX.DOM (Dirección de Obras Municipales)  
EX.DAOM (Dirección de Medio Ambiente, Aseo, Ornato y Mantención)  
EX.DT (Dirección de Tránsito y Transporte Público)  
EX.DAF (Dirección de Administración y Finanzas)  
EX.CGR (Dirección de Personas SIAPER)  
EX.DAC (Dirección Atención al Contribuyente)  
EX.DF (Dirección de Fiscalización)  
EX.DI (Dirección de Infraestructura)  
EX.DTGD (Dirección de Tecnología y Gestión Digital)  
EX.BIENESTAR (Secretario Ejecutivo del Comité de Bienestar)  
EX.JURIDICA (Dirección Jurídica)  
EX.CONTROL (Dirección de Control)  
EX.SSMM (Secretaría Municipal)  
EX.EC (Dirección de Emergencias Comunes)  
EX.COM (Dirección de Comunicaciones)  
EX.BYP (Dirección de Barrios y Patrimonio)  
EX.DL (Dirección de Desarrollo Local)