

---

---

**LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL**

---

---

Núm. 42.697

Sábado 4 de Julio de 2020

Página 1 de 8

---

**Normas Generales**

---

**CVE 1776752**

---

---

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

Subsecretaría para las Fuerzas Armadas / Caja de Previsión de la Defensa Nacional

**DELEGA EN DIRECTIVOS Y FUNCIONARIOS FACULTADES QUE INDICA**

**(Resolución)**

Núm. 1.519 exenta.- Santiago, 3 de junio de 2020.

Vistos:

1. Lo dispuesto en los artículos 3° y 41° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el DFL N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y en los artículos 6° letra m) del DFL N° 278 de 1960 y 7° de la ley N° 16.436 de 1966.

2. Lo prescrito por el artículo 3° de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

3. La ley N° 20.584 que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

4. Lo establecido en la resolución N° 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

5. Lo señalado en el Instructivo N° 1 de 2012 de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional, que dio instrucciones para el cumplimiento del Art. 3° de la ley N° 19.880.

6. La cuenta del Vicepresidente Ejecutivo aprobada en la sesión del 27 de mayo de 2020 por el Consejo Directivo de la Caja de Previsión de la Defensa Nacional.

Considerando:

1. Que toda decisión formal emitida por esta institución debe ser sancionada por acto administrativo, de acuerdo a lo que previene el artículo 3° de la ley N° 19.880.

2. Que se hace necesario para el servicio, en aras de velar por el principio de eficiencia, propender a la simplificación y rapidez de los trámites y procedimientos que en él se realizan, delegando parte de las atribuciones propias de la Vicepresidencia Ejecutiva.

Resuelvo:

Delegar en los directivos y funcionarios que se indican, las facultades y atribuciones de la Vicepresidencia Ejecutiva que se señalan, a contar de la publicación de esta resolución en el Diario Oficial:

1. Deléguese en el Fiscal las facultades que a continuación se indican:

a. La representación judicial de la Caja establecida en el artículo 6 del DFL N° 278, de 1960.

b. Aprobar las resoluciones de prórroga de plazos para instruir sumarios administrativos e investigaciones sumarias.

c. La resolución de los asuntos sometidos a la Ley N° 17.663 y al DL N° 539 de 1974 y a su Reglamento, contenido en el DS N° 610, de 1974, del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, en lo relativo a la no reajustabilidad de las deudas que allí se indican.

---

**CVE 1776752**

Director: **Juan Jorge Lazo Rodríguez**  
Sitio Web: [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

Mesa Central: +562 2486 3600 Email: [consultas@diarioficial.cl](mailto:consultas@diarioficial.cl)  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N°19.799 e incluye sellado de tiempo y firma electrónica avanzada. Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese este código en el sitio web [www.diarioficial.cl](http://www.diarioficial.cl)

---

d. La firma de las escrituras públicas en que sea parte la Caja y que contengan préstamos habitacionales. La concesión de estos beneficios o derechos quedará reservada en el Consejo Directivo o en la Vicepresidencia Ejecutiva, según corresponda, como asimismo aceptar hipotecas y prohibiciones de gravar y enajenar a favor de la institución, por concepto de préstamos otorgados a sus imponentes, suscribiendo los instrumentos respectivos.

e. La firma de las escrituras públicas de aclaración, adición, rectificación, declaración y resciliación relacionadas con préstamos habitacionales otorgados por la institución.

f. Declarar la inhabilidad de fiscales instructores, investigadores o instructores en los procesos disciplinarios que se tramiten en la institución.

g. Designar fiscales instructores, investigadores o instructores en reemplazo de aquellos que se encuentren imposibilitados de continuar con los procesos disciplinarios que se tramiten en la institución, por encontrarse inhabilitados, con licencia médica prolongada, haciendo uso de feriado legal u otra causa, como también designar fiscales instructores, investigadores o instructores ad-hoc para la práctica de diligencias precisas y determinadas.

2. Deléguese en el Gerente General las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar las resoluciones exentas que:

- 1) Autorizan la ejecución de trabajos extraordinarios remunerados.
- 2) Autorizan la ejecución de trabajos extraordinarios compensados.

b. Firmar oficios para la remisión y el retiro de resoluciones enviadas a la Contraloría General de la República que ameriten nuevo análisis.

3. Deléguese en la Jefatura de la División Planificación y Desarrollo la facultad de aprobar y formalizar los procedimientos e instructivos institucionales, así como las políticas relacionadas con seguridad de la información.

4. Deléguese en la Jefatura de la División Gestión y Desarrollo de Personas las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar las resoluciones exentas relacionadas con:

- 1) Suplencias con personal interno de la institución.
- 2) Designaciones a contrata dispuestas por periodos iguales o inferiores a tres meses, incluyendo las de reemplazo y de renta global única.
- 3) Contratos regidos por el Código del Trabajo, cuya remuneración bruta mensual sea igual o inferior a 35 unidades tributarias mensuales.
- 4) Renovaciones de contratos de trabajo y transformaciones de contratos de plazo fijo a indefinido.
- 5) Contrataciones de egresados y estudiantes para práctica profesional, conforme al decreto ley N° 2.080, de 1977.
- 6) Ceses por fallecimiento.
- 7) Ceses por obtención de jubilación o pensión en un régimen previsional, en relación con el respectivo cargo público.
- 8) Términos anticipados de contrata.
- 9) Términos anticipados de suplencias.
- 10) Términos anticipados de contratos a honorarios.
- 11) Términos de contratos de trabajo, por las causales estipuladas en el artículo 159 del Código del Trabajo.
- 12) Reconocimientos de la condición de funcionario de hecho.
- 13) Otorgamiento de beneficios remuneratorios que requieran contar con un título profesional.
- 14) Comisiones de estudio y otorgamiento de becas a profesionales funcionarios.
- 15) Comisiones de servicio.
- 16) Cometidos funcionarios que generen gastos.
- 17) Destinaciones.
- 18) Asignación de cambio de residencia.
- 19) Declaración de inhabilidades administrativas, cuando no operen por el solo ministerio de la ley.

20) Aplicación de medidas disciplinarias no expulsivas, que no deriven de investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos u ordenados instruir por la Contraloría General.

21) Autorizan y modifican convenios a honorarios de los profesionales médicos, odontólogos y químicos farmacéuticos que se desempeñen en las instalaciones de salud de Capredena.

22) La concesión de las bonificaciones de permanencia que correspondan según la Ley N° 15.386 y de las cotizaciones adicionales de salud, conforme a la Ley N° 18.566.

b. Firmar oficios para el envío de la siguiente documentación y materias:

1) Escalafón de mérito de la institución a la Contraloría General de la República.

2) Retiro y envío de resoluciones de toma de razón y exentas en soporte papel a la Contraloría General de la República sometidas a nuevo análisis y relacionadas con materias propias de personal, previa autorización del Vicepresidente Ejecutivo.

3) Notificaciones y finiquitos de trabajo del personal a que alude la ley N° 18.837.

5. Deléguese en la Jefatura del Subdepartamento Gestión de Personas las facultades que a continuación se indica:

a. Firmar las resoluciones exentas que aprueban:

1) Días administrativos, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

2) Feriado legal, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

3) Licencias médicas, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

4) Permisos preventivos.

5) Permisos compensatorios, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

6) Permisos por fallecimiento, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

7) Permisos paternales, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

8) Permisos maternales (pre y post natal) y post parental, con excepción del personal de las Agencias Regionales.

9) Asignación familiar.

10) Asignación pérdida de caja.

11) Asignación de movilización especial.

12) Asignación de zona.

13) Asignación de permanencia.

14) Asignación de antigüedad.

15) Convenio de prácticas.

16) Conceden feriado legal progresivo.

17) Establecen horario maternal y permiso para dar alimento a hijo menor de dos años.

18) Postergación de feriado legal, previa aprobación del Jefe de Servicio.

19) Permisos sin goce de remuneraciones, previa autorización del Vicepresidente Ejecutivo.

b. Firmar oficios para el envío de la siguiente documentación y materias:

1) Cobranzas a instituciones previsionales por subsidios de incapacidad laboral.

2) Solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación certificados de antecedentes para los ingresos de personal de planta, contrata y honorarios a suma alzada de la institución, regidos por el Estatuto Administrativo y del personal de los Centros de Salud y Rehabilitación.

3) Ingreso y retiro de vigilantes privados en la póliza de Seguros Colectivo de Vida, notificaciones de siniestro a la compañía, finiquitos correspondientes a siniestros y formulario de la compañía denominado Endoso, que confirma los ingresos y retiros de la póliza.

4) Tramitación y cancelación de Pólizas de Fidelidad Funcionaria y de conductores de vehículos fiscales para funcionarios de planta y contrata regidos por el Estatuto Administrativo y del personal de los Centros de Salud y Rehabilitación.

5) Formularios de solicitud de credencial de salud y solicitudes de préstamos de Fonasa para funcionarios de planta y contrata regidos por el Estatuto Administrativo, vigilantes privados y del personal de los Centros de Salud y Rehabilitación.

6) Formularios de solicitud de bonos y créditos de la Caja de Compensación para el personal de los Centros de Salud y Rehabilitación y personal de planta, a contrata y vigilantes privados.

7) Formularios para pago de aporte empleador al Fondo de Retiro de Caja de Compensación.

8) Autorizaciones para la compra de cupones de colación para el personal de los Centros de Salud y Rehabilitación.

6. Deléguese en la Jefatura del Subdepartamento Desarrollo Organizacional las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar las resoluciones exentas que aprueban:

- 1) Asistencia de personal a cursos de capacitación.
- 2) Iniciar procesos de selección simple, previa autorización por escrito del Vicepresidente Ejecutivo.
- 3) Planificación de actividades para procesos de calificación.
- 4) Difusión de resultados de las elecciones de los candidatos electos para representar al personal en la Junta Calificadora.
- 5) Pago de los alumnos en práctica en unidades e instalaciones de Capredena.

b. Firmar oficios conductores para el envío de la siguiente documentación y materias:

- 1) Facturas relacionadas con servicios de capacitación, selección de personal u otros relacionados con las materias antes mencionadas.
- 2) Informes de resultados de procesos de selección.

7. Deléguese en la Jefatura del Subdepartamento Calidad de Vida las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar las resoluciones exentas referidas a la asignación de beneficios de Jardín Infantil y Derecho a Sala Cuna del personal Caja y de los Centros de Salud y Rehabilitación.

b. Firmar oficios para el envío de la siguiente documentación y materias:

- 1) Documentos ante la Superintendencia de Seguridad Social (Suseso) en relación al Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG), Sistema de Higiene-Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo.
- 2) Documentos ante el Cuerpo de Bomberos de Chile para la coordinación en trabajos de actualización de los Planes de Emergencia y de apoyo a la Brigada de Emergencia.
- 3) Documentos ante el Ministerio de Salud, con excepción del Ministro y Subsecretarios correspondientes, en temas de cumplimiento legal de prevención de riesgos, para el caso de los permisos necesarios que permita el funcionamiento de las instalaciones de salud de la institución.
- 4) Documentos ante la Seremi de Salud, en temas de cumplimiento legal de prevención de riesgos.
- 5) Documentos y relación directa con los organismos administradores (Mutualidades) de la ley N° 16.744 (sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales).
- 6) Declaraciones individuales de accidentes del trabajo (DIAT).
- 7) Declaraciones individuales de enfermedad profesional (DIEP).
- 8) Oficios externos y cartas ante el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, con excepción del Ministro y Subsecretarios correspondientes, en temas de cumplimiento legal de prevención de riesgos profesionales.
- 9) Órdenes de pago para la adquisición de bienes y contratación de servicios que se realicen con fondos del Servicio del Bienestar del Personal de la institución.
- 10) Órdenes de pago y facturas de concesionarios de Jardín Infantil institucional.
- 11) Órdenes de pago y facturas de Jardín Infantil y Sala Cuna externos.

8. Deléguese en la Jefatura de la División Tecnologías de la Información la facultad de firmar, en representación de Capredena, planos de infraestructura y redes computacionales.

9. Deléguese en la Jefatura de la División Operaciones las facultades que a continuación se indican:

a. Autorizar, en casos calificados, el depósito de pensiones en cuentas corrientes de apoderados. En el evento que estime conveniente, podrá solicitar los antecedentes de respaldo que justifiquen dicha medida.

b. Autorizar depósitos en cuentas bipersonales de los pensionados de retiro y montepío.

c. Autorizar, en casos excepcionales (catástrofes naturales, estados de excepción constitucional, etc.) y debidamente fundados con los antecedentes de respaldo que acrediten dicha medida, depósitos de pensiones en cuentas de terceros.

10. Deléguese en la Jefatura del Departamento Imponentes las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar resoluciones exentas que:

- 1) Aprueben el pago de bonos de reconocimiento.
- 2) Aprueben el pago por concepto de devolución de imposiciones.

b. Autorizar la devolución de los descuentos indebidos por cotizaciones al Fondo de Desahucio formulados a los pensionados con posterioridad a los 35 años de imposiciones efectivas a dicho fondo.

11. Deléguese en la Jefatura del Departamento Pensiones la facultad de dictar instrucciones en que se establezca la modalidad de cobro e interés a aplicar a las deudas por concepto de beneficios indebidamente percibidos por ex-imponentes y terceros, de las cuales debe tomar conocimiento y aprobar la Contraloría General de la República.

12. Deléguese en la Jefatura del Departamento Salud la facultad de suscribir, modificar o ampliar convenios de salud con personas naturales o jurídicas correspondientes Región Metropolitana y aquellas regiones no incorporadas a la jurisdicción de las Agencias y Oficinas Regionales, en conformidad con el artículo 8° del decreto N° 265 de 1977, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 12.856, junto con efectuar los pagos que procedieren por tal concepto, como asimismo poner término a dichos convenios cuando el interés institucional así lo aconseje, siempre y cuando tales operaciones se ajusten a las normas de la ley N° 19.886 y su reglamento, previo visto bueno o visación legal por parte del Fiscal. La elección final del oferente quedará reservada en el Vicepresidente Ejecutivo según propuesta de la Comisión Evaluadora.

13. Deléguese en la Jefatura del Departamento Asistencia Social, las facultades que a continuación se indican:

a. Autorizar el financiamiento con cargo al ítem presupuestario "Ubicación de Menores, Ancianos e Incapacitados" para el pago de los beneficios del Programa de Menores, Ancianos e Incapacitados, Inutilizados en Acto Determinado de Servicio, capacitación en oficios, técnicas básicas, desarrollo personal y recreativas, complementación por gastos asociados a la estadía en casas de reposo, centros de larga estadía, clínicas de larga estadía y psiquiátricas y demás beneficios económicos que se puedan generar a imponentes, montepíos o cargas familiares conforme a la reglamentación vigente.

b. Autorizar ampliación de créditos a los beneficiarios del Fondo de Medicina Curativa afectados por enfermedades de carácter crónico en general y que tengan problemas en su capacidad de crédito, avalado por un estudio socioeconómico de la Asistente Social correspondiente, de conformidad a la reglamentación vigente.

c. Firmar las resoluciones exentas que:

1) Den cuenta del pago de los beneficios que se otorgan por el Ítem Presupuestario Ubicación de Menores, Ancianos e Incapacitados, a través de sus diversos programas.

2) Autorizan la concesión de los préstamos de asistencia social, considerando que la concesión de estos beneficios es facultativa de Capredena, condicionada a la evaluación social y a la disponibilidad de los presupuestos anuales respectivos.

14. Deléguese en la Jefatura del Departamento Préstamos las facultades de firmar las resoluciones exentas que:

a. Autorizan la concesión de los préstamos de auxilio.

b. Formalicen mensualmente los gastos con Fondos Fijos y/o Fondos por Rendir para atender gastos de alzamiento de hipotecas.

15. Deléguese en la Jefatura de la División Administración y Finanzas la facultad de formular y solicitar los flujos de caja institucionales anuales y mensuales, y gestionarlos ante la Dirección de Presupuestos.

16. Deléguese en la Jefatura del Departamento Compras y Contrataciones las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar las resoluciones exentas que apliquen multas por incumplimiento de contratos comunicados por la unidad requirente administradora del contrato, previo informe favorable de la Fiscalía.

b. Dictar, previo informe favorable de Fiscalía, resoluciones exentas para cobro de boletas u otros documentos de garantías por incumplimiento de contratos comunicados por la unidad requirente administradora del contrato.

c. Firmar oficios a proveedores para notificarle la aplicación de multas por incumplimiento de contratos comunicados por la unidad requirente administradora del contrato.

d. Certificar las modificaciones o enmiendas de forma sugeridas por parte de la Contraloría General de la República a las Resoluciones de Aprobación de Bases de Licitación y a las resoluciones que aprueban los contratos, sujetas al control de juridicidad.

17. Deléguese en la Jefatura del Departamento Servicios Generales la facultad de intervenir en las reuniones y asambleas de copropietarios de edificios en representación de la Caja, ejercer actos de administración y adoptar los acuerdos pertinentes, entre los cuales se consideran aquellos relativos a la administración del inmueble.

18. Deléguese en la Jefatura del Departamento Gestión Financiera de los Centros de Salud las facultades que a continuación se indican:

a. Certificar las modificaciones o enmiendas de forma sugerida por parte de la Contraloría General de la República a las Resoluciones de Aprobación de Bases de Licitación y a las Resoluciones que aprueben los contratos, sujeta al control de juridicidad.

b. Firmar las resoluciones exentas que apliquen multas por incumplimiento de contratos comunicados por la unidad requirente administradora del contrato, previo informe favorable de la Fiscalía.

c. Dictar, previo informe favorable de Fiscalía, resoluciones exentas para cobro de boletas u otros documentos de garantías por incumplimiento de contratos comunicados por la unidad requirente administradora del contrato.

19. Deléguese en el Director/a Nacional de los Centros de Salud y Rehabilitación las facultades que a continuación se indican:

a. Firmar las resoluciones exentas que autorizan la incorporación de nuevas prestaciones médicas o dentales y sus respectivas valoraciones en el arancel de los Centros de Salud y Rehabilitación. Esta facultad no incluye la modificación del arancel del Fondo de Medicina Curativa ni el compromiso de financiamiento con cargo a dicho fondo.

b. Firmar las resoluciones exentas que modifican convenios a honorarios de los profesionales médicos, odontólogos y químicos farmacéuticos que se desempeñen en las instalaciones de salud de Capredena, informando a la División Gestión y Desarrollo de Personas.

c. Representar al Vicepresidente Ejecutivo ante autoridades y organismos de salud públicos y privados, como también ante aquellas entidades responsables de acreditar y reacreditar los Centros de Salud y Rehabilitación.

20. Deléguese en los Directores/as Administrativos/as de los Centros de Salud y Rehabilitación las facultades que a continuación se indican:

a. Realizar gestiones o tramitaciones vinculadas tanto a la aprobación, modificación y adopción de los documentos relacionados con el proceso de acreditación y reacreditación del respectivo centro, como de todo otro documento institucional y de obligatorio cumplimiento para los funcionarios que laboran en él.

b. Responder las reclamaciones, consultas u observaciones que se reciban en sus respectivas instalaciones de salud en el marco de la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y de la ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.

21. Deléguese en los Agentes Regionales las facultades que se indican en su jurisdicción:

a. Otorgar a los imponentes los beneficios que las leyes ordenen, de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos correspondientes y cuya concesión no esté reservada al Consejo Directivo o que haya sido delegada por éste al Vicepresidente Ejecutivo.

b. Firmar las resoluciones exentas que:

1) Formalizan los beneficios de asistencia social y préstamos de auxilio concedidos de acuerdo a presupuestos asignados y a sus respectivos reglamentos, exceptuándose las bonificaciones extraordinarias con cargo al Fondo de Medicina Curativa.

2) Aprueban pagos de beneficios de cuotas de funerales y anticipos de pensiones de retiro y montepío que se cancelen por estos conceptos dentro de su jurisdicción, de acuerdo a la reglamentación vigente.

c. Firmar las resoluciones exentas que aprueban:

- 1) Días administrativos.
- 2) Feriado legal.
- 3) Licencias médicas.
- 4) Permisos preventivos.
- 5) Permisos compensatorios.
- 6) Permisos por fallecimiento.
- 7) Permisos paternos.
- 8) Permisos maternales (pre y post natal) y post parental.

d. Firmar los siguientes documentos:

1) Escrituras públicas en que sea parte la Caja y que contengan préstamos habitacionales. La concesión de estos beneficios o derechos quedará reservada en la Vicepresidencia Ejecutiva o en el Consejo Directivo, según corresponda, como asimismo aceptar hipotecas y prohibiciones de gravar y enajenar a favor de la institución, por concepto de préstamos otorgados a sus imponentes, suscribiendo los instrumentos respectivos.

2) Escrituras públicas de cancelación de hipotecas y alzamiento de gravámenes correspondientes a operaciones habitacionales que sea parte la Caja, previa certificación de los Departamentos Préstamos, Salud y Asistencia Social respecto del saldo de deuda del imponente.

e. Suscribir, modificar o ampliar convenios de salud con personas naturales o jurídicas en conformidad con el artículo 8° del decreto N° 265 de 1977, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 12.856 y efectuar los pagos que procedieren por tal concepto, como asimismo poner término a dichos convenios cuando el interés institucional así lo aconseje, siempre y cuando tales operaciones se ajusten a las normas de la ley N° 19.886 y su reglamento, previo visto bueno o visación legal por parte del Fiscal.

f. Intervenir, en los casos que corresponda, en las reuniones y asambleas de copropietarios de edificios en representación de la Caja, ejercer actos de administración y adoptar los acuerdos pertinentes, entre los cuales se consideran aquellos relativos a la administración del inmueble, previa coordinación con el Departamento Servicios Generales.

g. Únicamente, respecto del Agente Regional de Talcahuano, ejercer el control administrativo respecto del personal de farmacia y óptica contratado por intermedio de los Centros de Salud y Rehabilitación.

22. Deléguese en los Encargados/as de las Oficinas Regionales las siguientes atribuciones o facultades en su jurisdicción:

a. Otorgar a los imponentes los beneficios que las leyes ordenen, de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos correspondientes y cuya concesión no esté reservada al Consejo Directivo o que haya sido delegada por éste al Vicepresidente Ejecutivo.

b. Firmar los siguientes documentos:

1) Escrituras públicas en que sea parte la Caja y que contengan préstamos habitacionales. La concesión de estos beneficios o derechos quedará reservada en el Consejo Directivo o en la Vicepresidencia Ejecutiva, según corresponda, como asimismo y aceptar hipotecas y prohibiciones de gravar y enajenar a favor de la institución, por concepto de préstamos otorgados a sus imponentes, suscribiendo los instrumentos respectivos.

2) Escrituras públicas de cancelación de hipotecas y alzamiento de gravámenes referidas a operaciones habitacionales que sea parte la Caja, previa certificación de los Departamentos Préstamos, Salud y Asistencia Social respecto del saldo de la deuda del imponente.

23. Sin perjuicio de lo indicado en cada uno de los números precedentes, regirán simultáneamente las siguientes disposiciones:

a. Las resoluciones exentas que despachen los delegados serán firmadas bajo la fórmula Por orden del Vicepresidente Ejecutivo.

b. No se entiende delegada ninguna atribución que incida en materias sometidas al trámite de toma de razón.

c. Los delegados conservarán las atribuciones y funciones que les son propias dentro de sus respectivos niveles.

d. Los delegados deberán informar al Vicepresidente Ejecutivo, trimestralmente y hasta el día 10 del mes siguiente, de los actos y operaciones en que hubieren intervenido o no en virtud de la presente delegación. En ejercicio de ésta, se ajustarán especialmente a las instrucciones y directivas particulares que en cada caso se impartan. Con excepción de las unidades dependientes de la Vicepresidencia Ejecutiva consideradas en la presente resolución, los delegados deberán remitir copia informativa del informe a la Gerencia General.

e. Se entenderá que las facultades y atribuciones delegadas en los cargos directivos de la institución y que cumplan con los requisitos legales para el ejercicio de los mismos se harán extensivas a quien corresponda asumir el cargo en ausencia del titular.

f. Auditoría Interna fiscalizará el adecuado cumplimiento de esta resolución exenta.

24. Las delegaciones que se efectúan regirán a partir de la publicación de la presente resolución exenta y se extenderán por el plazo de 2 (dos) años, sin perjuicio de ser revocadas cuando el Vicepresidente Ejecutivo lo estime pertinente.

Anótese, publíquese y archívese.- Cristián Rojas Grüzmacher, Vicepresidente Ejecutivo.

