

Juan:



GOBIERNO DE CHILE
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS

DEPARTAMENTO JURÍDICO

RECURSOS HUMANOS
DIBAM
2 FEB 2010
RECIBIDO
REGISTRO 1003

ASIGNA Y DELEGA FUNCIONES DIRECTIVAS EN
FUNCIONARIOS QUE INDICA.

29. ENE 2010*

124

SANTIAGO,

EXENTA

VISTOS: Estos antecedentes, la Ley N° ~~20.407~~, de Presupuestos del Sector Público para el año 2010, que previene en la glosa N° 2, g), de la partida presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que el personal a contrata en una cantidad no superior a dos funcionarios podrá desempeñar funciones de carácter directivo que se le asignen o deleguen mediante resolución fundada del Jefe Superior del Servicio; los artículos 3 y 41 de la Ley N° 18.575; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO: Las necesidades del Servicio en orden a asignar y delegar funciones directivas en dos funcionarios contratados de la DIBAM, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública,

RESUELVO :

EXENTA

1° *Asígnase y delégase en los funcionarios a contrata de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que se individualizan, las funciones de carácter directivo, que en cada caso se señala, para cuyo efecto, según corresponda, deberán suscribir los actos administrativos a que haya lugar bajo la fórmula: "Por orden de la Directora":*

ACUÑA POBLETE, OSCAR RICARDO
RUT: 8.763.553-8

Profesional Gdo 4° EUS., contrata, Secretario Ejecutivo del Consejo de Monumentos Nacionales

- a) *Materias referidas al personal del Consejo de Monumentos Nacionales:*
 - *Cometidos funcionarios, y según corresponda, el pago de viáticos y pasajes.*
 - *Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.*
 - *Permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones.*
 - *Feridos legales.*
 - *Asignaciones familiares.*
 - *Licencias médicas.*
 - *Horas extraordinarias.*
 - *Informes y actuaciones que dicen relación con el proceso anual de calificaciones del personal.*
- b) *Materias referidas a compras y pago de bienes y/o contratación de servicios:*
 - *Autorización de compras y pago de bienes y/o servicios por montos hasta por 1.000 UTM.*
 - *Llamado y adjudicación de propuestas para la adquisición de bienes y servicios hasta por 1.000 UTM.*

c) *Convenios y contratos:*

- *Establecer convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, con excepción de aquellos de carácter internacional o los que impliquen aportes o transferencias de recursos por montos superiores a 1.000 UTM.*
- *Celebrar contratos de comodato y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cuando las necesidades del Servicio lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos.*

TRAMPE TORREJON, ALAN JORGE

RUT: 9.583.373-K

Profesional, Gdo. 4° EUS., contrata, Subdirector de Museos.

a) *Materias referidas al personal de la Subdirección de Museos:*

- *Cometidos funcionarios, y según corresponda, el pago de viáticos y pasajes.*
- *Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.*
- *Permisos administrativos con y sin goce de remuneraciones.*
- *Feridos legales.*
- *Asignaciones familiares.*
- *Licencias médicas.*
- *Horas extraordinarias.*
- *Informe y actuaciones que dicen relación con el proceso anual de calificaciones del personal.*

b) *Materias referidas a compras y pago de bienes y/o contratación de servicios:*

- *Autorización de compras y pago de bienes y/o servicios por montos hasta por 1.000 UTM.*
- *Llamado y adjudicación de propuestas para la adquisición de bienes y servicios hasta por 1.000 UTM.*

c) *Convenios y contratos:*

- *Establecer convenios de colaboración con otras entidades públicas o privadas, con excepción de aquellos de carácter internacional o los que impliquen aportes o transferencias de recursos por montos superiores a 1.000 UTM.*
- *Celebrar contratos de comodato y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, cuando las necesidades del Servicio lo requieran, como asimismo, los actos necesarios para la mantención de éstos.*

2° Déjase establecido que las operaciones de compra a que se refiere la presente resolución, comprenden exclusivamente las que se efectúen con cargo al presupuesto asignado al Consejo de Monumentos Nacionales y a la Subdirección de Museos, respectivamente, y dentro del ámbito de sus competencias.

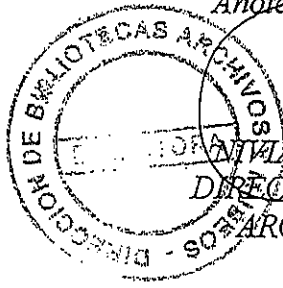
3° Copia de las resoluciones que recaigan en estas materias, serán remitidas oportunamente al Departamento de Recursos Humanos y a la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM, según corresponda.

4° Las bases sobre licitaciones, contratos y convenios resultantes de la aplicación del presente acto administrativo delegatorio serán aprobados mediante resolución y las facultades delegadas en torno a la suscripción de convenios, convocatorias a licitaciones y firma de contratos que impliquen desembolsos por parte de las dependencias precedentemente indicadas, deberán contar con la visación del Departamento Jurídico de la DIBAM.

enero de 2010.

5º El presente acto administrativo regirá a contar del 2 de

Anótese y comuníquese.



JOHANNA PALMA MANRIQUEZ
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS

[Handwritten signature]
JUAN DOMÍNGUEZ

Distribución:

-Subdirecciones:

Museos, Administración y Finanzas, Planificación y Presupuesto.

-Consejo de Monumentos Nacionales

-Departamentos: Jurídico, Recursos Humanos, Auditoría Interna.

-Oficina de Partes DIBAM.