



GOBIERNO DE CHILE  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS

DEPARTAMENTO JURÍDICO

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 délegase 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.
- Feriados 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.4º 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.*
- *Feriatos 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.*

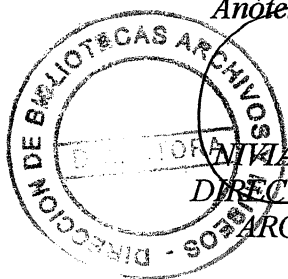
*2º Déjase establecido que las operaciones de compra a que se refiere la presente resolución, comprenden exclusivamente las que se efectúen con cargo al presupuesto asignado al Consejo de Monumentos Nacionales y a la Subdirección de Museos, respectivamente, y dentro del ámbito de sus competencias.*

*3º 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.*

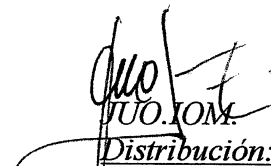
*4º Las bases sobre licitaciones, contratos y convenios resultantes de la aplicación del presente acto administrativo delegatorio serán aprobados mediante resolución y las facultades delegadas en torno a la suscripción de convenios, convocatorias a licitaciones y firma de contratos que impliquen desembolsos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

5º El presente acto administrativo regirá a contar del 2 de enero de 2010.

Anótese y comuníquese.



ANTHIA PALMA MANRIQUEZ  
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS

  
ANTHIA PALMA MANRIQUEZ

Distribución:

-Subdirecciones:

Museos, Administración y Finanzas, Planificación y Presupuesto.

-Consejo de Monumentos Nacionales

-Departamentos: Jurídico, Recursos Humanos, Auditoría Interna.

-Oficina de Partes DIBAM.