

**DELEGA FACULTAD PARA AUTORIZAR Y SUSCRIBIR
ACTOS ADMINISTRATIVOS/**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, 20.OCT2016* 1191

VISTOS:

EXENTA

La Ley Nº 20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016, que previene en la glosa Nº 2, letra g), de la Partida Presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que el personal a contrata en una cantidad no superior a 37 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 Nº 18.575; el D.F.L. Nº 5.200, de 1929; el D.S. Nº 6.234, de 1929 y el D.S. Nº 508, de 2014, todos del Ministerio de Educación; la Resolución Nº 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con el propósito de cumplir adecuadamente su quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública, ha estimado conveniente delegar ciertas atribuciones.

RESUELVO:

EXENTA

1. **DELÉGASE** en la **Coordinadora Regional de Bibliotecas Públicas de la X Región de Los Lagos**, Sra. Pamela Altamirano Cárdenas, RUN: 13.406.121-9, Profesional grado 10° EUS, las facultades para autorizar y suscribir bajo la fórmula "**Por orden del Director**", los actos administrativos, que recaigan en las materias de su competencia que se detallan en el número 2 de la presente resolución, como asimismo, las acciones necesarias para su implementación, que digan relación con los recursos, dependencias y bienes de la DIBAM, así como con el personal, pertenecientes a la **Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas de la X Región de Los Lagos**.

2. **DELÉGANSE** las materias que a continuación se indican, y en el ámbito de lo señalado en el número 1 de la presente resolución:

a) Materias relativas al Personal de la Dependencia:

- Asignaciones familiares, reconocimiento, prórroga y cese de asignación familiar.
- Programación y autorización de horas extraordinarias, tanto para compensación en tiempo como en dinero, y su debido registro.
- Autorización de uso de horas compensatorias.
- Comisiones de servicio dentro del territorio nacional que no irroguen gastos para el Servicio.
- Feriados Legales.
- Autorizaciones para hacer uso de feriado legal.
- Licencias médicas: recepción, autorización para hacer uso, tramitación, ingreso a SIAPER y recuperación de subsidios; gestión ante funcionarios frente a reducciones o rechazos, para

- Facultad para efectuar compras, las imputaciones presupuestarias correspondientes y autorizar pagos de bienes y servicios hasta por un monto de 1.000 UTM, en el ámbito de sus competencias, conforme a las normas de la Administración Pública y a las instrucciones que entregue la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.
- Dichos procesos deberán contar previamente con la visación del Departamento Jurídico de la Dibam, cuando correspondiere.

d) **Materias relativas a los Procesos propios del quehacer de la Coordinación:**

- Autorizar mediante Resolución Exenta, la suspensión de la atención de público y/o el cierre temporal de Bibliotecas Públicas, en el ámbito de sus competencias, por motivos fundados enviando copia mediante un mecanismo legible a la Subdirección Nacional de Bibliotecas Públicas dentro de las 24 horas siguientes.
- Revisión y control anual de las existencias de material bibliográfico en las bibliotecas públicas dependientes, pudiendo emitir Resoluciones Exentas que den de baja materiales que fueron ingresados en los registros oficiales de la Bibliotecas, verificar la causal que amerite reemplazos de libros, eliminación por deterioro y/o traslados, visar las actas de eliminación y/o traslados. En caso de pérdida de material bibliográfico se procederá de acuerdo a lo pactado con los municipios y establecido en los convenios. Copias de las resoluciones exentas que se confeccionen por esta causa deberán remitirse con la documentación anexa al Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.

3. **DELÉGASE** en la funcionaria individualizada en el número 1 de la presente resolución la realización de los procesos financieros referidos al ejercicio de la ejecución presupuestaria de la **Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas de la X Región, de Los Lagos**, conforme a los presupuestos asignados, a las normas administrativo financieras de la Administración Pública y a las instrucciones, que en su caso, entreguen la Subdirección de Planificación y Presupuesto y la Subdirección de Administración y Finanzas de la DIBAM.

4. **DÉJASE** establecido que las operaciones de compra a que alude la presente resolución, comprenden exclusivamente las que se efectúen con cargo al Presupuesto asignado a la dependencia indicada y dentro del ámbito de su competencia.

5. **DETERMÍNASE** que la facultad para suscribir los tratos directos contemplados en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, corresponde exclusivamente al Director General de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

6. **DEJASE** establecido que en caso de que por cualquier causa la funcionaria individualizada en el número 1° de la presente resolución, se encuentre imposibilitada de ejercer las facultades que se le otorgan mediante el presente acto, la delegación de dichas facultades recaerán en su jefatura directa, mientras no se dicte una nueva resolución de delegación, o bien, hasta que la funcionaria en cuestión reasuma nuevamente sus funciones.

7. **VIGENCIA**, la presente delegación regirá desde la total tramitación del acto administrativo hasta el 31 de diciembre de 2016.

8° **DERÓGANSE** todas las anteriores Resoluciones de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, referidas a las materias contenidas en la presente Resolución, y déjense sin efecto las delegaciones de facultades recaídas en jefaturas de las dependencias señaladas en la presente resolución, contenidas en anteriores actos administrativos, quedando, en todo caso, subsistentes aquellas facultades delegadas no consideradas en la presente resolución, en tanto no sean contrarias a las que se aprueban mediante el presente acto administrativo.

Anótese y comuníquese.



ÁNGEL CABEZA MONTEIRA
DIRECTOR

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

CV.GOS.MCIB.SMA.0017

Distribución:

- Coordinación Regional de Bibliotecas Públicas X Región
- Departamento de Recursos Humanos
- Departamento Jurídico
- Oficina de Partes DIBAM
- Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
- Subdirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Registro y Control ✓