



GOBIERNO DE CHILE  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS

DEPARTAMENTO JURÍDICO

CREA DEPARTAMENTOS DEPENDIENTES  
DE LA SUBDIRECCION DE  
ADMINISTRACION Y FINANZAS DIBAM.

SANTIAGO/ 22.010.2004 4190

VISTOS. Estos antecedentes, lo dispuesto en el artículo 1º, letra o) del D.S. N° 6.234, de 1929, Reglamento de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos; el requerimiento de la Subdirección de Administración y Finanzas; la Resolución N° 520-96, de la Contraloría General de la República y las necesidades del Servicio,

**RESUELVO:**

1º Créanse los siguientes departamentos dependientes de la Subdirección de Administración y Finanzas de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, con las funciones que en cada caso se señala:

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

***Función General.***

***Registrar correcta y oportunamente las operaciones financieras de la DIBAM. y generar información contable que permita administrar sus activos y pasivos financieros y contribuir a la gestión institucional.***

***Funciones Específicas:***

- *Controlar que todas las operaciones financieras que se efectúen en la DIBAM. se ajusten a las normas legales, para cuyo efecto podrá revisar rendiciones de gastos de unidades desconcentradas; revisar in situ documentación existente en dichas unidades, como asimismo, revisar en línea operaciones financieras y sus registros contables.*
- *Registrar contablemente todas las operaciones financieras de la DIBAM. y emitir los informes y estados financieros que se le soliciten por parte de usuarios externos o internos, conforme a las normas vigentes.*
- *Verificar la disponibilidad presupuestaria previa a cada compromiso de gastos.*
- *Recopilar información y coordinar las acciones destinadas a implementar los Sistemas de contabilidad que se determinen.*

- Asesorar y capacitar a sus usuarios internos, esto es, los encargados administrativos de las unidades desconcentradas de la DIBAM., en relación a normas sobre ejecución e imputación presupuestaria y a normas contables generales y las de uso de los Sistemas de contabilidad autorizados (SIGFE).
- Recibir información financiera contable desde la Dirección de Presupuestos y de la Contraloría General de la República y distribuirla internamente.
- Actuar como usuario validador de factura electrónica.
- Otras funciones que asigne la autoridad superior.

## **DEPARTAMENTO TESORERIA**

### **Función general.**

**Generar permanentemente y en forma actualizada, información relativa a la situación de los activos y pasivos circulantes de la DIBAM. y emitir los pagos autorizados.**

### **Funciones específicas:**

- Registrar las operaciones financieras que afecten cuentas bancarias de la DIBAM. y determinar permanentemente su saldo efectivo y contable, esto es, antes y después de la conciliación respectiva.
- Visar y emitir documentos de pago, cheques y transferencias, y requerir su firma.
- Entregar documentos de pago a proveedores, funcionarios, organismos previsionales y tributarios.
- Custodiar las especies valoradas, documentos de garantía y fondos en efectivo que se le asignen.
- Relacionarse con las instituciones bancarias que mantienen las cuentas corrientes de la DIBAM.
- Otras funciones que asigne la autoridad superior.

2° El presente acto administrativo entrará en vigencia a contar del primer día hábil de enero de 2005, dejando de existir, a contar desde igual data, el actual Departamento de Recursos Financieros de la DIBAM.

Anótese y comuníquese.



*Clara Budnik Sinay*

CLARA BUDNIK SINAY  
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS,  
ARCHIVOS Y MUSEOS

CBS.OAP.TOM.

Distribución:

- Subdirección de Administración y Finanzas
- Subdirección de Planificación y Presupuesto
- Auditoría Interna
- Departamento Jurídico
- Of. Partes DIBAM.