

REF: ASIGNA Y DELEGA FUNCIONES DIRECTIVAS EN FUNCIONARIO QUE INDICA/

RESOLUCIÓN EXENTA Nº -6.ENE2014\* 03

SANTIAGO,

VISTOS:

**EXENTA**

Estos antecedentes, la Ley Nº 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, que previene en la glosa Nº 2, letra g), de la partida presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Programa 01, 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; la Resolución Nº 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 el funcionario que desempeña la función de Coordinador de la Sede Regional de Tarapacá del Archivo Nacional de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:

**EXENTA**

1º Asígnese y deléguese en el funcionario a contrata de la Subdirección Nacional de Archivos de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que se individualiza, las funciones de carácter directivo, que se señalan, para cuyo efecto, según corresponda, deberá suscribir los actos administrativos a que haya lugar bajo la fórmula: "Por orden de la Directora":

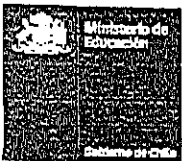
ERNESTO MIGUEL ALMONTE ESCUDERO

RUT: 6.853.739-8

Profesional grado 11º EUS, Contrata

a) Materias referidas al personal de su Unidad:

- 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:

- Compra 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.
- Suscripción de los contratos correspondientes a las materias de esta letra.

c) Autorización de altas, bajas y traslados de bienes muebles de su respectiva Unidad.

2° Déjese 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 Presupuesto del Archivo Nacional, 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 Nacional de Archivos de la DIBAM, según corresponda.

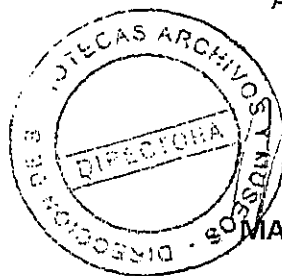
4° Las bases sobre licitaciones y contratos resultantes de la aplicación del presente acto administrativo delegatorio serán aprobados mediante resolución y las facultades delegadas en torno a convocatorias a licitaciones y firma de contratos que impliquen desembolsos por parte de las dependencias precedentemente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

5° El presente acto administrativo regirá a contar del 01 de Enero de 2014 y hasta el 31 de Diciembre de 2014.

6° El Conservador del Archivo Nacional será el encargado de supervisar que la delegación a que se refiere el presente acto administrativo se cumpla en los términos estipulados.

7° Se deja establecido que las facultades delegadas en la Resolución N° 1403/2005 se mantienen vigentes en cuanto no sean incompatibles con lo aquí resuelto.

Anótese y comuníquese.



*M. A. Krebs Kaulen*  
**MAGDALENA KREBS KAULEN**  
DIRECTORA

DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS

*SEM*  
MIRZ/IOM.

Distribución:

- 1c.: Destinatarios (funcionarios delegados)
- 1c.: Subdirección Nacional de Archivos
- 1c.: Departamento de Recursos Humanos
- 1c.: Dirección Dibam
- 1c.: Departamento Jurídico
- 1c.: Oficina de Partes.



Alameda 651, 2° piso,  
Santiago  
(56-2) 3605271  
www.dibam.cl