

MKK.MIHZ.MCIB.CMA.jml
06/01/2014

MINISTERIO DE HACIENDA
OFICINA DE PARTES

RECIBIDO

CONTRALORIA GENERAL
TOMA DE RAZON

RECEPCIÓN

| | | |
|------------------------------|--|--|
| DEPART. JURIDICO | | |
| DEP. T.R. Y REGISTRO | | |
| DEPART. CONTABIL. | | |
| SUB. DEP. C. DENTRAL | | |
| SUB. DEP. E. CUENTAS | | |
| SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC. | | |
| DEPART. AUDITORIA | | |
| DEPART. V.O.P. U. Y T. | | |
| SUB. DEP. MUNICIP. | | |

REFRENDACION

REF. POR \$ _____

IMPUTAC. _____

ANOT. POR \$ _____

IMPUTAC. _____

DEDUC. DTO. _____

ASIGNA Y DELEGA FUNCIONES DIRECTIVAS EN FUNCIONARIO QUE INDICA/

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, - 7 ENE 2014 - 17

VISTOS:



Estos antecedentes, la Ley Nº 20.713, de Presupuestos del Sector Público para el año 2014, que previene en la glosa Nº 1, letra f), de la Partida Presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Programa 02, que el personal a contrata en una cantidad no superior a un funcionario 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 un funcionario contratado de la DIBAM en el Programa Biblioredes, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:



1º Asígnase y delégase en el funcionario a contrata del Programa Biblioredes de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que se individualiza, la función de carácter directivo, que se señala, para cuyo efecto, según corresponda, deberá suscribir los actos administrativos a que haya lugar bajo la fórmula: "Por orden de la Directora":

GIL LAJAÑA, ALBERTO ANDRÉS

RUN: 13.456.139-4

Profesional grado 7º EUS, Contrata, Coordinador del Programa Biblioredes de la DIBAM:

- a) Materias referidas al personal del Programa Biblioredes:
- 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.

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 Programa Biblioredes, 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 Bibliotecas Públicas 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.

5° El presente acto administrativo regirá a contar del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2014.

Anótese y comuníquese.

 
MAGDALENA KREBS KAULEN
DIRECTORA DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS

Distribución:

- 1c.: Departamento de Recursos Humanos
- 1c.: Departamentos Jurídico
- 1c.: Dirección Dibam
- 1c.: Secretaría General DIBAM
- 1c.: Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
- 1c.: Programa Biblioredes

JMH.CGV.jml.-
26/01/2012

**ASIGNA Y DELEGA FUNCIONES DIRECTIVAS EN
FUNCIONARIO QUE INDICA/**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

SANTIAGO, -2.FEB2012 00211

VISTOS:

EXENTA

Estos antecedentes, la Ley Nº 20.557, de Presupuestos del Sector Público para el año 2012, que previene en la glosa Nº 1, letra d), de la partida presupuestaria de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, Programa 02, que el personal a contrata en una cantidad no superior a un funcionario 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; el Decreto Exento de Educación Nº 0025/2011, que fija orden de subrogación de la Directora Dibam y

CONSIDERANDO:

Las necesidades del Servicio, en orden a asignar y delegar funciones directivas en un funcionario contratado de la DIBAM en el Programa Biblioredes, para cumplir adecuadamente con el quehacer institucional, velando por la continuidad de la función pública.

RESUELVO:

EXENTA

1º Asígnase y delégase en el funcionario a contrata del Programa Biblioredes de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que se individualiza, la función de carácter directivo, que se señala, para cuyo efecto, según corresponda, deberá suscribir los actos administrativos a que haya lugar bajo la fórmula: "Por orden de la Directora":

GIL LAJAÑA, ALBERTO ANDRÉS

RUT: 13.456.139-4

Profesional grado 7º EUS, Contrata, Coordinador del Programa Biblioredes de la DIBAM:

a) Materias referidas al personal del Programa Biblioredes:

- 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.

| |
|---|
| MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES RECIBIDO |
|---|

| | | |
|--|-------|--|
| CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON | | |
| RECEPCIÓN | | |
| DEPART. JERIDICO | | |
| DEP. T.R. Y REGISTRO | | |
| DEPART. CONTABILI. | | |
| SUB. DEP. C. DENTRAL | | |
| SUB. DEP. E. CUENTAS | | |
| SUB. DEP. C.P. Y BIENES NAC. | | |
| DEPART. AUDITORIA | | |
| DEPART. V.O.P. U. Y T. | | |
| SUB. DEP. MUNICIPAL. | | |
| REFRENDACION | | |
| REF. POR \$ | _____ | |
| IMPUTAC. | _____ | |
| ANOT. POR \$ | _____ | |
| IMPUTAC. | _____ | |
| DEDUC.DTO. | _____ | |

- 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 Programa Biblioredes, 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 Bibliotecas Públicas 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.

5° El presente acto administrativo registrá a contar del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2012.

Anótese y comuníquese.



Manuel H. Z.
MANUEL IGNACIO HERTZ ZÚÑIGA
DIRECTOR DE BIBLIOTECAS,
ARCHIVOS Y MUSEOS (S)

Distribución:

- 1c.: Departamento de Recursos Humanos
- 1c.: Departamentos Jurídico
- 1c.: Dirección Dibam
- 1c.: Secretaría General DIBAM
- 1c.: Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas