



INTENDENCIA REGIONAL
DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA

Asesoría Jurídica

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 55/2019.

MAT.: Aprueba Organigrama y Descripción de Funciones.

PUNTA ARENAS, 21 ENE. 2019

Con esta fecha se ha resuelto lo que sigue:

VISTOS:

1. Los artículos 110 y siguientes de la Constitución Política de la República;
2. El D.F.L. 22, de 1959, que fija texto de la Ley Orgánica del Servicio de Gobierno Interior de la República;
3. El D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
4. El D.F.L. Nº 1-19.175 de 2005 (I), que fijó texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley Nº 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
5. El D.F.L. Nº 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, Estatuto Administrativo;
6. La Ley 20.502, de 21.02.2011 (I), que crea el Ministerio del Interior y Seguridad Pública y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol, y modifica diversos cuerpos legales;
7. La Resolución Nº 1.600, de 06.11.2008 de la Contraloría General de la República;
8. El Decreto Nº 1.109, de 11.07.2018, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Intendente Regional a doña María Teresa Castañón Silva;
9. El Informe Final Nº832 de 2018 de la Contraloría Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena; y
10. Los antecedentes tenidos a la vista,

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de generar el acto administrativo que formaliza el organigrama y la descripción de funciones de la Intendencia Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, conforme lo señalado en el Informe Final Nº 832 de 2018 de la Contraloría Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE**, la descripción de funciones y atribuciones de la Intendencia Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que es del siguiente tenor:

a) Intendente Regional

Representación natural e inmediata del Presidente de la República en el territorio de su jurisdicción. Dentro de sus funciones se encuentra la de dirigir las tareas del Gobierno Interior, en conformidad con las orientaciones, órdenes e instrucciones impartidas directamente por el Jefe de Estado o el Ministro del Interior a través del Subsecretario del Interior. Tiene la responsabilidad de mantener el orden público y la seguridad ciudadana. Coordina, fiscaliza y supervigila a los servicios públicos. Aplica administrativamente las disposiciones de la ley de extranjería.

b) Departamento Social

Gestionar atención social a través del Fondo ORASMI; administración del subsidio al consumo de agua y alcantarillado (Sap); asignación de los subsidios: al consumo de gas natural y de la compensación del gas; postulación al Fondo Social de la República; asignación del subsidio para personas con discapacidad mental menores de 18 años; postulación y asignación de los beneficios otorgados por la Ley Nº 20.330 que fomenta la prestación de servicios de jóvenes profesionales y técnicos en comunas con menor nivel de desarrollo en el país y realizar toda otra tarea que le sea encomendada por la autoridad competente en el ámbito de sus funciones.

c) Asesoría Jurídica

Velar por la legalidad de los actos administrativos, tramitar las solicitudes de las Leyes N° 18.392 y N°19.149, dictar las R.T.R.; dictar las Res. Ex. de amonestaciones, multas y expulsiones en el marco de la Ley de Extranjería; autorizar a través de resoluciones y decretos las rifas y colectas regionales; resoluciones relativas a la Ley de Donaciones 19.247/93; gestionar Certificados de Residencia para traslado a otra región; legalización de documentos para viajar al extranjero; tramitar resoluciones de transporte público de la SEREMITT; tramitar y dictar Res. Ex. del DFL 15, CORFO, etc., además, cuando es necesario confeccionar resoluciones que sean de las demás Unidades, de acuerdo a la normativa legal y que tengan que ser dictadas por esta Asesoría Jurídica.

d) Departamento de Administración y Finanzas

Apoyar y asesorar a la autoridad y a la organización en materias de orden administrativo, presupuestario y financiero. Lograr la eficiente administración de los recursos de la Intendencia, sean estos humanos, presupuestarios, financieros y/o materiales, en conformidad a la legislación vigente contenidas en el Estatuto Administrativo, Ley de Presupuesto, y a las instrucciones emanadas por la Contraloría General de la República, entre otros cuerpos normativos. También le corresponde realizar las gestiones que permitan la mantención, seguridad de la infraestructura y funcionamiento de las dependencias del edificio que ocupa el Servicio.

d.1.) Presupuesto y Adquisiciones

Realizar los procesos de adquisiciones, ajustadas a la normativa legal e interna, para proveer de productos y servicios a todas las dependencias, para el normal funcionamiento de la Institución. Esta unidad elabora o colabora en la preparación de bases, términos de referencia, solicitud de cotizaciones, etc., necesarias para generar la compra de un Bien y/o Servicio. Por otra parte, es la encargada del almacenamiento, registro y control de los stocks de artículos, materiales e insumos.

d.2.) Personal

Aplicar la estrategia de gestión del personal definida por el nivel central, buscando promover en el personal un óptimo clima laboral y una adecuada administración de los diferentes procesos que dicen relación con las personas que se desempeñan en la Intendencia Regional.

d.3.) Inventario

Mantener actualizados los registros de bienes y el inventario, conforme a la valoración de los mismos; efectuar controles periódicos de los bienes asignados a las distintas unidades del Servicio.

d.4.) Vehículos

Tener el cargo y control de los vehículos del Servicio, controlar la documentación de los conductores referidas a las licencias de conducir y respecto la obligación de rendir caución, tener actualizada las bitácoras y las hojas de vida de los vehículos, anotando todas las novedades y compra de repuestos, lubricantes, neumáticos, etc., tener al día el registro de combustible de los vehículos, coordinar el lavado, así como del aseo y limpieza interior de los mismos, realizar informes de mantenimiento según el cumplimiento de kilometraje recorrido. Deberá además velar por el control y registro de la documentación del vehículo, como Revisión Técnica, Seguro Obligatorio, Permiso de Circulación, etc.

d.5.) Oficina de Partes y Archivo

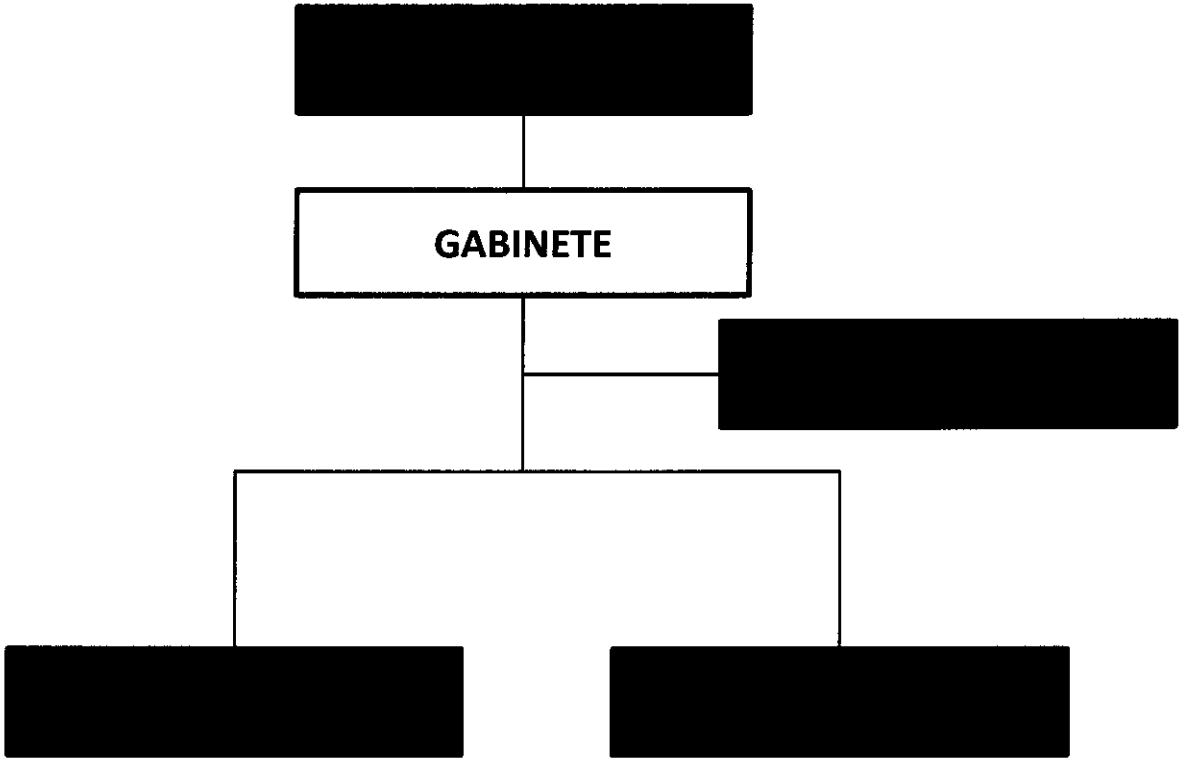
Realizar labores administrativas asociadas a la recepción, registro, distribución, despacho y archivo de la documentación que ingresa y egresa de la Intendencia Regional, atención de Usuarios y/o Clientes internos y externos del Servicio.

d.6) Oficina de Informaciones OIRS

Atender a los usuarios internos y externos que requieran información, explicando los procedimientos, tramitación, estado del trámite y demás indicaciones necesarias a fin de que el público tenga acceso expedito y oportuno a la información. Registrar todas las solicitudes asociadas a las leyes N° 19.880 y N° 20.285 en la plataforma del sistema de Información, establecido por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

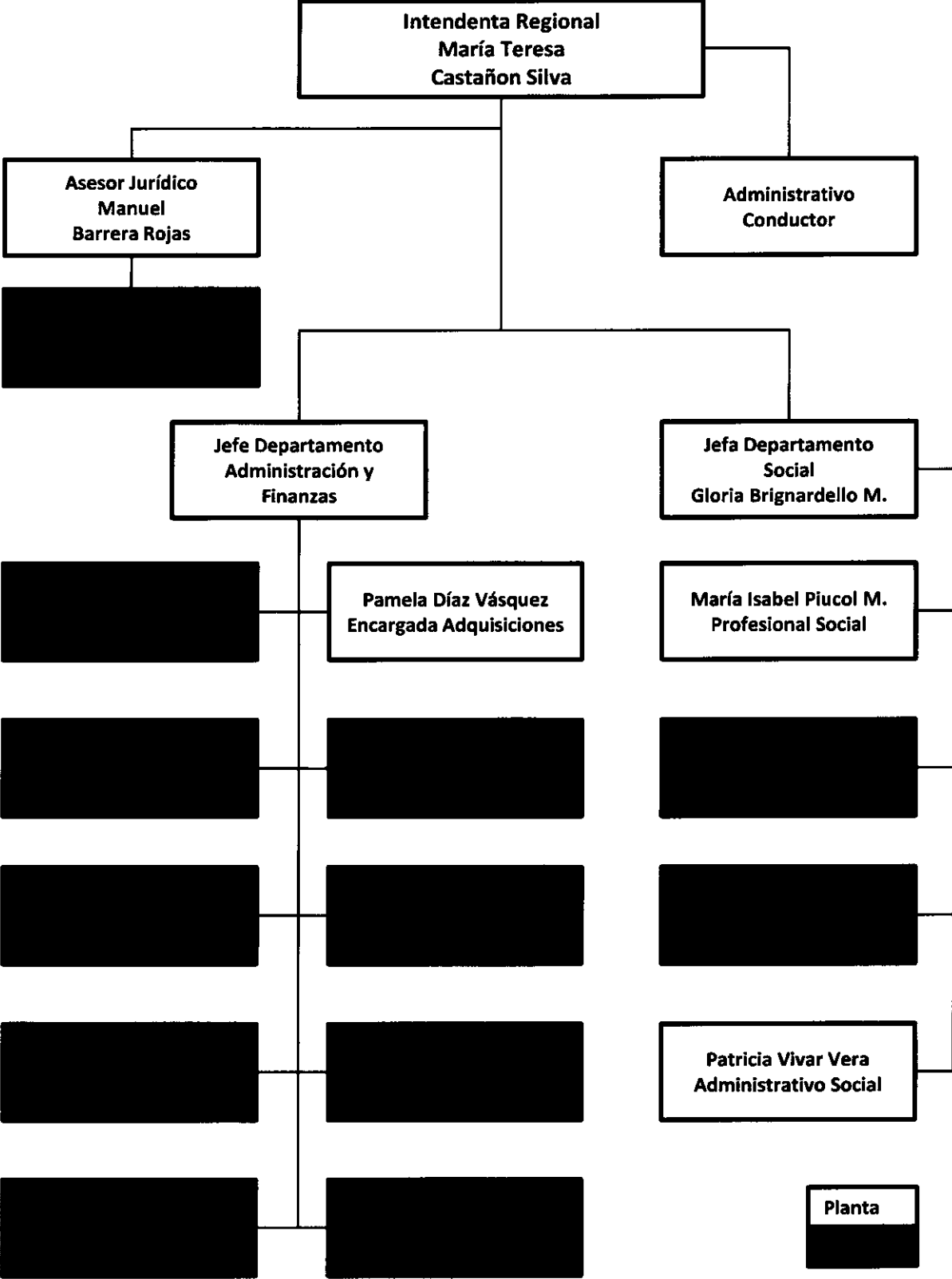
- 2. APRUÉBASE**, a contar de la fecha de la presente resolución, el organigrama de la Intendencia Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, que es del siguiente tenor:

**ORGANIGRAMA
INTENDENCIA REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA**



Funcionarios de Gobierno Regional

DETALLE DE CARGOS
INTENDENCIA REGIONAL DE MAGALLANES Y DE LA ANTÁRTICA CHILENA



3. PUBLÍQUESE, por el funcionario que corresponda, la presente resolución en el portal web de Gobierno Transparente de la Intendencia Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, en las categorías "Marco Normativo Aplicable" y "Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas", ambas de la sección "Marco Normativo", a objeto de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 7° de la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE. (Fdo.), María Teresa Castañón Silva, Intendenta Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena.

Lo que transcribo a UD., para su conocimiento.



Galina S. Solís Ruiz
GALINA S. SOLÍS RUIZ
ASESORA JURÍDICA
INTENDENCIA REGIONAL

Distribución:
Funcionarios Intendencia Regional
OIRS
Archivo
MTCS/VBR/CSR