



**MATERIA:** DESCRIPTOR DE FUNCIONES DE ASESOR JURIDICO DE LA DELEGACION PRESIDENCIAL PROVINCIAL DE TOCOPILLA

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 748 -2021**

TOCOPILLA, 10 de Agosto de 2021

CON ESTA FECHA LA DELEGACIÓN PRESIDENCIAL PROVINCIAL DE TOCOPILLA HA RESUELTO LO QUE SIGUE:

**VISTOS:**

- DFL N° 29/2005 que fija el texto refundido coordinado, sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo;
- DFL N° 1/2001, que establece el texto refundido, coordinado y sistematizado, de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- DFL N° 1/2005, que establece el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, de la Ley 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
- Lo previsto en la Resolución N° 1600 del año 2008, de la Contraloría General de la República;
- Decreto N° 181 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 14 de Julio de 2021, relativo a mi nombramiento como Delegada Presidencial Provincial de Tocopilla

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de adecuar los cargos y funciones del personal, conforme a sus competencias.
2. La necesidad de establecer los deberes funcionarios, las responsabilidades y el cumplimiento de los mismos, con el objeto de lograr una gestión eficaz y eficiente de esta Gobernación Provincial.
3. La necesidad de designar nominativamente cargo titular y funciones, es que se hace imperante formalizar el nombramiento

**RESUELVO:**

1. **DEJASE ESTABLECIDO** que don **GUILLERMO ALFREDO QUEZADA BRUZZONE** cédula nacional de identidad N° 16.927.272-7, Abogado, funcionario de esta Gobernación Provincial, profesional, Grado 8 E.U.S, es el Encargado del Departamento de Jurídico de esta Gobernación.

2. Que, en su calidad de Encargado de dicha unidad, la funcionario deberá desempeñar las siguientes funciones:
  - a. Asesorar a la Delegada Presidencial Provincial en materias jurídicas.
  - b. Dar el visto bueno a los convenios suscritos entre la Delegación y diversas instituciones.
  - c. Velar por la legalidad del accionar de la autoridad en cuanto a materias de administración, atribuciones y disposiciones de administración fiscal.
  - d. Dictar diversas resoluciones. (autorizaciones para desfiles, procesiones religiosas, manifestaciones pacíficas, etc.)
  - e. Dictar resoluciones de desalojos administrativos
  - f. Asesorar a funcionarios y usuarios del Departamento de Extranjería en materias vinculadas a migración, refugio, visas y permanencia definitiva.
  - g. Propender a que la gestión de la autoridad y el servicio en su conjunto, se ejecute conforme al ordenamiento jurídico vigente.
  - h. Ministro de fe en sistema SIAPER de la Contraloría General de la Republica.
  - i. Elaborar, ejecutar y/o supervisar los diversos actos administrativos que se realizan en la entidad.
  - j. Asesorar jurídicamente a los diferentes departamentos o encargados de Proyectos o Programas, para la obtención de productos que se deban realizar en el servicio.
  - k. Dar forma jurídico administrativa a las atribuciones ejercidas por la autoridad (actos administrativos en general, resoluciones, etc).
  - l. Elaborar, revisar y/o supervisar contratos y convenios que firma la institución.
  - m. Atender y orientar jurídicamente al público ante requerimiento de la autoridad.
  - n. Patrocinar querellas relativas a delitos de connotación social derivados desde las autoridades del Gobierno Interior.
  - o. Asesorar judicialmente al servicio ante los Tribunales respectivos cuando corresponda.
  - p. Coordinar la defensa con el Consejo de Defensa del Estado.
  - q. Asesorar al departamento de Administración y Finanzas sobre Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
  - r. Apoyar a Departamento Social en materias de Casa de Acogida, Orasmi y en cualquier materia en que lo requiera.



- s. Apoyar a Departamento de Fomento Productivo en cualquier materia en que lo requiera.
- t. Apoyar a cualquier funcionario en las materias que requiera.
- u. Reemplazar a Encargados de Seguridad Pública durante ausencias prolongadas, licencias, feriado legal, etc.
- v. Presentar denuncias y querrelas en representación de la Delegación Presidencial Provincial en los casos en que legalmente proceda.
- w. Asesorar en materias de Declaraciones de Patrimonio e intereses (DIP).
- x. Revisión jurídica de ayudas Orasmi en sistema SIEP.
- y. Redactar Resoluciones que designan ministro de fe para Colectas Anuales de Fundaciones y Corporaciones sin fines de lucro.
- z. Asistir a las capacitaciones que corresponda de acuerdo con el perfil del cargo y funciones anexas. Por ejemplo: Capacitaciones impartidas por el Ministerio del Interior, Contraloría, Bienestar, UAF, y otros servicios de relevancia para el cargo y la gestión.
- aa. Apoyar a Departamento de Administración y Finanzas en materias de tratos directos y en cualquier materia en que lo requiera.
- bb. Realizar las actividades que la autoridad le encomiende. Por ejemplo: Coordinar gestiones con otros servicios como el INE.
- cc. Redactar la documentación que se le encomiende, tales como oficios de comunicaciones, información o peticiones, respuesta de oficios de otros servicios, resoluciones exentas, etc.
- dd. Encargado de la unidad de control interno de Gobernación Provincial, en sistema intranet de Contraloría General de la Republica.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-**



**DANIELA VECCHIOLA RIQUELME**  
**Delegada Presidencial Provincial de Tocopilla**