



Chile  
en marcha

MAT: DESIGNA ENCARGADO DE LA OFICINA DE INFORMACIONES, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE LA INTENDENCIA REGIÓN DEL BIOBÍO A FUNCIONARIO QUE INDICA.

RESOLUCION EXENTA N° 00598

CONCEPCIÓN, 13 MAR. 2020

**VISTOS:**

Lo dispuesto DFL N° 1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de 2001, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el DFL 1-19.175, que fija el texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional Sobre Gobierno y Administración Regional; el DFL N° 29, de 16 de marzo de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo de los Funcionarios Públicos; en el D.S. N° 186, de 12 de abril de 2019, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública; y en las Resoluciones N° 7 y 10, de la Contraloría General de la República.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que el artículo 3° de la ley N° 18.575, que consagra el principio de continuidad del servicio público dispone, en lo que interesa, que "La Administración del Estado está al servicio de la persona humana; su finalidad es promover el bien común atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente".
- 2.- Que los Ministerios, Intendencias, Gobernaciones y los demás Servicios Públicos a que se refiere el inciso primero del artículo 18 de la Ley N° 18.575 establecerán oficinas de información para el público usuario en aquellas unidades que deben atenderlo, con el fin de asistir al administrado en su derecho a presentar peticiones; sugerencias o reclamos ante la Administración del Estado.
- 3.- Que a través del Decreto Supremo N° 680, de 1990, del Ministerio del Interior, se aprobó las instrucciones para el establecimiento de oficinas de información para el público usuario en la Administración del Estado.
- 4.- Que a las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias de cada Servicio Público les corresponderá, entre otras tareas:
  - a) Informar al administrado sobre la organización, competencia y funcionamiento del órgano, servicio o empresa en el que se adscribe esa repartición; los requisitos, formalidades y plazos de las presentaciones o solicitudes a ellos dirigidas; la documentación y antecedentes, que deben acompañarse a éstas; los procedimientos y su tramitación; y las demás indicaciones necesarias a fin de que el público tenga un acceso expedito y oportuno a sus diversas prestaciones. Asimismo, deberán informar sobre la ubicación, competencia y horarios de las unidades de la Administración del Estado perteneciente a otros órganos, servicios o empresas relacionadas con las prestaciones que se requieran;
  - b) Asistir al administrado cuando encontrare dificultades en la tramitación de sus asuntos ante el órgano, servicio o empresa al que pertenece dicha oficina;
  - c) Recibir y estudiar las sugerencias que los administrados presenten ante ellas, que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del órgano, servicio o empresa al que pertenece dicha oficina, y

d) Recibir los reclamos que los administrados presenten en relación al órgano, servicio o empresa al que pertenece dicha oficina o respecto de alguno de sus funcionarios, que tengan por objeto representar deficiencias, abusos, faltas, omisiones o cualquier otra irregularidad que afecten al interés personal legítimo del reclamante.

5.- Que mediante Resolución Exenta N° 612, de 04 de septiembre de 2012, se estableció el Manual de Descripción de Funciones, para los funcionarios de la Intendencia Región del Biobío.

6.- Que de manera paralela, la Ley 20.285 vino en regular el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información.

7.- Que tal como se desprende de lo mandado en los artículos 3° y 5° de la ley N° 18.575, compete a esta autoridad velar por el funcionamiento regular y continuo de la institución que dirige y por el eficiente uso de los bienes que se le asignan al organismo a su cargo.

8.- Que se hace imperioso nombrar un funcionario como encargado de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias, que cumpla con los requisitos señalados en la Ley para ejercer dicha función, el que a la fecha se encuentra vacante.

**RESUELVO:**

1.- **DESÍGNESE**, como Encargada de la Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias de esta Intendencia Regional, a la funcionaria **JESSICA ANDREA SARANDONA INZUNZA**, administrativo, grado 18° E.U.R.

2.- El funcionario designado deberá dar estricto cumplimiento a la descripción de funciones señalada en el Manual de Descripción de Cargos de esta Intendencia Regional así como en la presente resolución exenta.

3.- **NOTIFÍQUESE** a la funcionaria designada el presente acto administrativo.

4.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución exenta en el portal de transparencia activa de la Intendencia Región del Biobío.

**ANÓTESE y COMUNÍQUESE**



**SERGIO GIACAMAN GARCÍA**  
**INTENDENTE REGIÓN DEL BIOBÍO**

JPBA / GGDR / SMS

**Distribución:**

- Depto. de Administración y Finanzas, Intendencia Región del Biobío.
- Funcionario designado.
- Oficina de Partes.