

RESOLUCIÓN EXENTA N° 552

MAT.: Asigna cargo, funciones y responsabilidades que indica.

PUNTA ARENAS, 15 NOV. 2011

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. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
3. El D.F.L. N° 1-19.175 de 2005 (I), que fijó texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
4. El D.F.L. 22, de 1959, que fija texto de la Ley Orgánica del Servicio de Gobierno Interior de la República;
5. El D.F.L. N° 29, de 2005, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, Estatuto Administrativo;
6. La Resolución N° 1.600, de 06.11.2008, de la Contraloría General de la República;
7. 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;
8. El Decreto N° 275, de 25.04.11 que nombra Intendente Regional a don Arturo Storaker Molina;
9. Los antecedentes tenidos a la vista

CONSIDERANDO:

La necesidad de formalizar cargos, funciones y responsabilidades de los funcionarios de esta Intendencia Regional a fin de poder supervisar el cumplimiento de tareas orientadas a la evaluación de su desempeño.

RESUELVO:

1. **ASÍGNASE**, a don **ANTONIO GARAY BARRIENTOS**, Rut. 7.308.931-K, Auxiliar, Contrata Grado 20° E.U.R., de la Planta de Personal del Servicio de Gobierno Interior, con desempeño en el Depto. Administrativo, como Estafeta, sus Funciones y responsabilidades de su cargo son las siguientes:

FUNCIONES DE SU CARGO, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES:

- ❖ Despachar correspondencia, oficios y cursar resoluciones en Contraloría;
 - ❖ Colaborar con los demás choferes del servicio en traslado de Autoridades que vienen de visita a la Región;
 - ❖ Reemplazar a choferes del servicio para apoyar a distintos departamentos del servicio;
 - ❖ Apoyar a Unidad de Protocolo del Servicio de Gobierno Regional repartiendo correspondencia del Sr. Intendente, invitaciones, etc;
 - ❖ Apoyo logístico a la Unidad de Protocolo en toda actividad en que está presente el Sr. Intendente;
 - ❖ Cotizar medicamentos y/o todo tipo de materiales que aporta el Departamento Social a usuarios que tengan necesidades y la soliciten al servicio;
 - ❖ Pagar facturas, tanto de compras de ayudas sociales como del servicio;
 - ❖ Viajar fuera de la ciudad conduciendo vehículos cuando sea requerido;
 - ❖ Retirar correspondencia del correo que son para nuestro servicio.
 - ❖ Trasladar al aeropuerto a Jefes de Servicio que viajen en Cometido Funcionario en momentos que sean requeridos.
- 2. ASÚMASE** por el funcionario las funciones y responsabilidades del cargo, para todos los fines legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE, (Fdo). Arturo Storaker Molina, Intendente Regional Magallanes y Antártica Chilena.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.



JOSE HARO BARRIENTOS
JEFE DEPTO. ADM. Y FINANZAS
INTENDENCIA REGIONAL

DISTRIBUCIÓN:

- Sr. Antonio Garay Barrientos
- Depto. Administrativo
- Archivo Gabinete
- Archivo Asesoría Jurídica
- Archivo

ASMP/JHB/eps