



ASIGNA FUNCIONES DE CARÁCTER DIRECTIVO A PERSONAL A CONTRATA DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION QUE INDICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 4773

SANTIAGO, 22 OCT. 2012

Hoy se resolvió lo que sigue:

VISTOS: La Ley N° 20.557, que aprueba el Presupuesto del Sector Público año 2012, Partida 10, Capítulo 02 del Servicio Registro Civil e Identificación, en especial la Glosa 02, letra a) que autoriza al Jefe del Servicio a asignar o delegar funciones de carácter directivo a un máximo de 40 funcionarios a contrata del Servicio; el dictamen N° 23722, del 7 de mayo del 2009, de la Contraloría General de la República, y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón,

CONSIDERANDO:

El Memorandum DDP N° 833, que informa la finalización del proceso para el cargo de Jefe Unidad Atención a Instituciones, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. ASÍGNESE a contar del 1° de octubre de 2012, a doña Andrea Eliana Muñoz Contreras RUN N°12.882.498-7, contratada en calidad de Profesional grado 6° de la Escala Única de Sueldos, las siguientes funciones de carácter directivo, para ejercer como Jefe Unidad Atención a Instituciones dependiente de la Subdirección de Operaciones:

- Generar nuevos convenios y la administración de los mismos logrando la excelencia en los servicios y calidad de atención entregada a las instituciones gubernamentales y privadas, velando por la satisfacción de los usuarios/a del Servicio de Registro Civil e Identificación.
- Diseñar e implementar nuevos servicios y productos para nuevas Instituciones públicas y privadas, dentro del rol y atribuciones que la ley establece para el servicio.
- Administrar los convenios de prestación de servicios de información, con Instituciones públicas y privadas y las correspondientes relaciones comerciales.
- Gestionar y coordinar la atención de los clientes Institucionales en el marco de la misión y rol del Servicio.
- Generar coordinaciones internas o externas necesarias para el correcto funcionamiento de los convenios a otras Instituciones.
- Ejercer control jerárquico correspondiente en la Unidad
- Supervisar al Personal dependiente de la Unidad
- Velar por el cumplimiento de los planes de trabajo y demás materias encomendadas por ley;
- Firmar documentos de carácter oficial relativos a la Unidad, tanto internos como externos a la Institución;
- Definir acciones o políticas para implementar lineamientos estratégicos en el ámbito de la Unidad;
- Visar solicitudes de feriado legal, de acumulación de feriado, de permisos con y sin goce de remuneraciones, descanso con goce de remuneraciones, descansos complementarios y permisos paternales, de los funcionarios de la Unidad;
- Precalificar, incluidas todas las funciones que ello implica, al personal de la Unidad que corresponda.

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE LAS PERSONAS - Catedral 1772, 4° Piso, Santiago. Fono: (56-2) 782 2742

[www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) - Call Center 600 370 2000

2. Declárese que la dotación de funcionarios a contrata con funciones directivas, considerando la presente asignación, asciende a 39, no pudiendo exceder de 40 funcionarios.

ANÓTESE Y REGÍSTRESE



RODRIGO DURÁN LÓPEZ  
Director Nacional

Lo que transcribo para su conocimiento.  
Saluda a Usted,

PFE/EVG/sfm  
Prov. 2030  
SDO  
Auditoria  
DDP  
Interesada  
Personal (WM/SF)

PAOLA FLORES ESPINOZA  
Jefa Departamento Desarrollo de las Personas