



LSMH / RVR / SBF / sbf

3982

RESOLUCION EXENTA N°:

REF.:

1. APRUEBA DELEGACION DE FACULTADES EN LAS JEFATURAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL COMPLEJO ASISTENCIAL "DR. VÍCTOR RÍOS RUIZ" - LOS ANGELES, QUE SE INDICAN Y SOBRE LAS MATERIAS EXENTAS DEL TRAMITE DE TOMA DE RAZON.
2. ESTABLECE FECHA PUESTA EN VIGENCIA.

LOS ANGELES, 02 OCT. 2012

VISTOS : Estos antecedentes: El Art. 8 del DFL N° 1/19.653 del 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el art. 41 del citado DFL1-19653, referido al acto de delegación, la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, Ley N° 20.285, de 2008, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública; los artículos 35 y 36 del D.F.L. N° 01, de 2005 que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del DL N° 2763/79 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469", el DFL N° 29 de 2004 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, el D. S. N° 38 de 2005 del Ministerio de Salud "Reglamento Orgánico de los Complejo Establecimientos de Salud de Menor Complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red"; la Resolución N° 2341 del 11 de julio del 2011, del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" - Los Angeles, la Resolución N° 1.600 del 2008, de la Contraloría General de la República y las atribuciones que me confiere el artículo 46 del D. S N° 140 del 2004 del Ministerio de Salud, "Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud", el Decreto Exento N°508 de 2007 del Ministerio de Salud modificado por el Decreto Exento N° 73/2008 del Ministerio de Salud y la Resolución N°267 del 28 de Octubre del 2011 del Director del Servicio de Salud Bío Bío que me designó en el cargo y,

CONSIDERANDO:

1. La necesidad del Director del Complejo Asistencial de delegar en jefaturas intermedias facultades que se refieren a actividades operativas habituales, exentas del trámite de Toma de Razón, con el objetivo de agilizar la gestión de dichas áreas,

Dicto la siguiente:

RESOLUCION

1. APRUEBES LA PRESENTE DELEGACION DE FACULTADES EN LAS JEFATURAS DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL QUE INDICA:

a) **DELEGASE** en el **SUB DIRECTOR EJECUTIVO ADMINISTRATIVO** del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz"- Los Ángeles, las siguientes facultades:

- i. Aprobar adquisiciones sobre toda clase de bienes y servicios, en el rango de 100 a 500 UTM, en conformidad a la Ley N° 19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, a excepción de las adquisiciones bajo la modalidad de Trato Directo.
- ii. Aprobar Bases de Licitación de los convenios de bienes y servicios referidos en la letra anterior, siempre que estas bases estén referidas a contratos por montos entre de 100 a 500 UTM y que no estén afectas al trámite de Toma de Razón.
- iii. Declarar desierta licitaciones objeto de esta delegación, por montos entre de 100 a 500 UTM y que no estén afectas al trámite de Toma de Razón.
- iv. Aprobar Contratos de Arrendamiento y Contratos de Comodato, por montos entre de 100 a 500 UTM, sobre bienes muebles e inmuebles, en conformidad a la Ley N° 19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, a excepción de las adquisiciones bajo la modalidad de Trato Directo.

- v. Aprobar Contratos de Seguros, depósitos con excepción de hipotecas y prendas, y demás contratos nominados e innominados, por montos entre de 100 a 500 UTM.
- vi. Aceptar donaciones puras y simples, que personas naturales o jurídicas, efectúen al Complejo Asistencial, hasta por 250 UTM.
- vii. Recibir bienes en garantía de otros contratos, aceptar fianzas simples y solidarias, y toda clase de cauciones a favor del Complejo Asistencial, por montos entre de 100 a 500 UTM.

b) DELEGASE en el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz"-Los Ángeles, las siguientes facultades en materias relativas a adquisición de bienes, compras de servicios y convenios:

- i. Aprobar adquisición sobre toda clase de bienes y servicios, por montos inferiores a 100 UTM, en conformidad a la Ley 19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, a excepción de las adquisiciones bajo la modalidad de Trato Directo.
- ii. Aprobar Bases de Licitación para la adquisición de bienes y servicios, siempre que estas estén referidas a contratos inferiores a 100 UTM y no estén afectas al trámite de Toma de Razón.
- iii. Declarar desierta licitaciones objeto de esta delegación, inferior a 100 UTM y no afecto al Trámite de Toma de Razón.
- iv. Aprobar Contratos de Arrendamiento y Contratos de Comodato, por montos inferiores a 100 UTM, sobre bienes muebles e inmuebles, en conformidad a la Ley Nº 19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, a excepción de las adquisiciones bajo la modalidad de Trato Directo.
- v. Aprobar Contratos de Seguros, depósitos con excepción de hipotecas y prendas, y demás contratos nominados e innominados, por montos inferiores a 100 UTM.
- vi. Recibir bienes en garantía de otros contratos, aceptar fianzas simples y solidarias, y toda clase de cauciones a favor del Complejo Asistencial, por montos inferiores a 100 UTM.

c) DELEGASE en el JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" - Los Angeles, las siguientes facultades en materias relativas a personal, sujetas a la condición de contar previamente con la disponibilidad presupuestaria y financiera, considerando el nivel de meta deuda y las demás normas que fije la Dirección del Complejo Asistencial:

- i. Aceptar Renuncia Voluntaria.
- ii. Designar funcionarios en comisiones de servicio, cometidos funcionales y destinaciones de funcionarios dentro del mismo Complejo Asistencial.
- iii. Autorizar la asistencia y/o participación del personal del Complejo Asistencial en las actividades de capacitación de acuerdo a las disposiciones del párrafo 3ro de la ley 18.834, y autorizar el permiso destinado a actividades de perfeccionamiento o capacitación y su acumulación, a los profesionales funcionarios, según lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19664.
- iv. Autorizar ausentismo por licencias por enfermedad, por accidentes en actos de servicio o enfermedad profesional.
- v. Autorizar, conceder y reconocer al personal del Complejo Asistencial, los siguientes derechos y/o beneficios:
 1. Trabajos en horas extraordinarias en los distintos sistemas de turnos, trabajos nocturnos o en días Sábados, Domingos y Festivos, o a continuación de la jornada de trabajo, siempre que no se haya compensado con descanso suplementario.
 2. Feriados, permisos con o sin goce de remuneraciones dentro del país, licencias por enfermedad, reposos preventivos o maternales,
 3. Reconocer, prorrogar y poner término a asignaciones familiares y prenatales.

4. Asignaciones de antigüedad, movilización, pérdida de caja, estímulo, responsabilidad, permanencia
 5. Otras asignaciones contempladas en leyes especiales.
- vi. Autorizar, mediante resolución los responsables de la dotación del Complejo Asistencial de los fondos fijos.
 - vii. Tramitar ante la Contraloría Regional de Biobío, Pólizas de Fianza, de Fidelidad Funcionaria y otras similares.
- d) **DELEGASE** en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA** del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz" - Los Angeles, las siguientes facultades en materias financieras, contables, presupuestarias y económicas:
- i. Efectuar traspasos entre ítems presupuestarios, siempre que no involucren variaciones en el monto total de presupuesto para cada subtítulo.
 - ii. Autorizar el Arancel de Particulares para la atención de personas no beneficiarias de la Ley Nº 18.469, el cual en ningún caso podrá ser inferior al Arancel a que se refiere el artículo 28 de dicha ley;
 - iii. Consolidar y Aprobar el Plan Anual de Compras del Complejo Asistencial con la información que le reporten la Subdirección Ejecutiva Administrativa, los Departamentos de Abastecimiento, Tecnologías de la Información, Apoyo Logístico y Operaciones, y Departamento Orientación Médico Estadística.
 - iv. Autorizar viáticos, pasajes u otros análogos, cuando corresponda, en caso de comisión de servicios y cometidos funcionarios.
 - v. Firmar los formularios de inventarios que registran todas las especies inventariables del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz"-Los Angeles.
 - vi. Declarar la exclusión, declaración de estar fuera de uso y dar de baja los bienes muebles del Complejo Asistencial, pudiendo utilizar cualquier mecanismo que asegure la publicidad y la libre e igualitaria participación de terceros en la enajenación, no pudiendo excederse de las 7.000 UTM anuales;
 - vii. Autorizar mediante resolución la distribución trimestral de presupuesto.
- e) **DELEGASE** en el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y GESTIÓN DE USUARIOS** del Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz"- Los Angeles, las siguientes facultades:
- i. Aprobar los procedimientos administrativos de acceso a la información en cada una de las etapas: Presentación y recepción de solicitudes de acceso a la información, Análisis formal de la solicitud y búsqueda de información, y Resolución de la solicitud, dentro de los plazos que establece el art. 14 de la Ley de Transparencia, considerando los procedimientos de cobro que correspondan cuando se haya dispuesto la entrega de información, la entrega efectiva y las restricciones de datos personales.
 - ii. Aprobar los procedimientos administrativos para el almacenamiento de los expedientes en que conste todo el procedimiento de acceso a la información.
 - iii. Definir un responsable del procedimiento administrativo de acceso a la información.
 - iv. Aprobar el procedimiento que valide y mantenga operativo, el sistema electrónico con que cuenta el Complejo Asistencial "Dr. Víctor Ríos Ruiz"- Los Angeles para efectuar las solicitudes de acceso a la información, según los requerimientos contemplados en el art. 12 de la Ley de Transparencia.
 - v. Aprobar el procedimiento que garantiza el acceso universal al procedimiento administrativo de acceso a la información, manteniendo especial atención a las normas que dicten los organismos competentes en esta materia.



Complejo Asistencial
"Dr. Víctor Ríos Ruiz" Los Angeles

Subdirección Ejecutiva Administrativa
Red Minsal 436026
Red Pública (43) 336026
ivette.ibanez@ssbiobio.cl
www.hospitallosangeles.cl

INCLUYASE antes de la firma de todas las Resoluciones que dicten los delegados en virtud de las atribuciones que se le confieren por el presente documento, la glosa "POR FACULTAD DELEGADA DEL DIRECTOR DEL COMPLEJO ASISTENCIAL, indicando su número y fecha; individualizándola además en los vistos de las Resoluciones que deban dictar.

2. **DEJASE** establecido que la delegación de facultades propia de la presente Resolución comenzará a regir a partir de su publicación en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE EN EL DIARIO OFICIAL



LUIS SAN MARTIN HERNANDEZ
DIRECTOR
COMPLEJO ASISTENCIAL "DR. VICTOR RIOS RUIZ"
LOS ANGELES

N° 005/ Julio 2012.

DISTRIBUCION:

- Director Complejo Asistencial VRR
- Subdirector Médico Complejo Asistencial VRR
- Subdirector Administrativo Complejo Asistencial VRR
- Subdirectora de los Cuidados
- Jefe Unidad de Gestión de Documentos Complejo Asistencial VRR
- Jefe Unidad de Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente Complejo Asistencial VRR
- Jefe Depto. de Participación Social y Gestión de Usuarios Complejo Asistencial VRR
- Jefe Unidad Evaluación y Control de Gestión Complejo Asistencial VRR
- Jefe Departamento Auditoría y Control Interno Complejo Asistencial VRR

- **SUBDIRECCION MÉDICA COMPLEJO ASISTENCIAL VRR**
 - Jefe Centro de Responsabilidad Atención Abierta
 - Enfermera Coordinadora CR Atención Abierta
 - Jefe CC Diálisis
 - Jefe CC Medicina Física y Rehabilitación
 - Jefe CC Dental
 - Jefe CC ETS
 - Jefe CC Cuidados Paliativos
 - Jefe CC Salud Mental
 - Jefe CC Atención Ambulatoria Médica del Adulto
 - Jefe CC Atención Ambulatoria de la Mujer
 - Jefe CC Atención Ambulatoria del Niño(a)
 - Jefe CC Atención Ambulatoria Quirúrgica
 - Jefe CC Oftalmología
 - Jefe CC Pabellón CMA
 - Jefe CC Oncología

 - Jefe Centro de Responsabilidad Atención Cerrada del Adulto
 - Jefe CC Pensionado
 - Jefe CC Indiferenciado del Adulto (Medicina)

 - Jefe Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Quirúrgica del Adulto
 - Jefe CC Cirugía
 - Jefe CC Especialidades Quirúrgicas
 - Jefe CC Unidad de Anestesia y Recuperación (Pabellón Quirúrgico)

 - Jefe Centro de Responsabilidad Atención Cerrada Materno-Infantil
 - Jefe CC Indiferenciado del Niño y la Niña (Pediatria)
 - Jefe CC Indiferenciado de la Mujer (Gineco-Obstetricia)
 - Jefe CC UPC Infantil
 - Jefe CC Cirugía Infantil

 - Jefe Centro de Responsabilidad Apoyo Clínico
 - Jefe CC Laboratorio Clínico
 - Jefe CC Unidad Medicina Transfusional
 - Jefe CC Farmacia



Complejo Subdirección Ejecutiva Administrativa
Red Minsal 436026
Red Pública (43) 336026
ivette.ibanez@ssbiobio.cl
www.hospitallosangeles.cl

- Jefe CC Imagenología
- Jefe CC Anatomía Patológica
- Jefe CC Endoscopia
- o Jefe Centro de Responsabilidad Indiferenciado de Urgencias
 - Jefe CC Unidad de Emergencias
 - Jefe CC SAMU
 - Jefe CC UPC Adulto
- **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA COMPLEJO ASISTENCIAL VRR**
 - ❖ Jefe Depto. Apoyo Logístico y Operaciones
 - Jefe Unidad de Esterilización
 - Jefe Unidad de Alimentación
 - Jefe Unidad de Ropería y Lavandería
 - Jefe Unidad de Mantenimiento
 - Jefe unidad de Servicios Generales
 - ❖ Jefe DOME
 - Jefe Unid. Monitoreo GES y Valoradas
 - Jefe Unid. Admisión y Coordinación
 - Jefe Unid. de Estadística
 - Jefe Unid. de Archivo
 - ❖ Jefe Depto. Abastecimiento
 - Jefe Unidad Licitaciones y Convenios
 - Jefe Unidad de Compras
 - Jefe Unidad de Almacenamiento y Distribución
 - ❖ Jefe Depto. Gestión Financiera
 - Jefe Unidad de Contabilidad y Presupuesto
 - Jefe Unidad de Recaudación y Cobranza
 - ❖ Jefe Depto. Gestión de Recursos Humanos
 - Jefe Unidad Gestión de las Personas
 - Jefe Unidad de Prev. de Riesgos y Seguridad Laboral
 - Jefe Unidad de Salud del Personal
 - Jefe Unidad de Calidad de Vida y Bienestar del Personal
 - Jefe Unidad de Capacitación
 - ❖ Jefe Depto. Gestión de Tecnologías de Información