



GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE SALUD  
CRS de Peñalolén Cordillera Oriente  
Dirección  
Subdirección Administrativa  
CSS/APS/MEES/PVR/rfp

Nº 35 / 21.04.2010

DELEGA FACULTADES QUE SEÑALA EN  
SUBDIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS  
O UNIDADES DEL CENTRO DE  
REFERENCIA DE SALUD DE PEÑALOEN  
CORDILLERA ORIENTE

EXENTA Nº 314

SANTIAGO; 21 ABR 2010

**VISTOS:**

Lo dispuestos en los artículos 41 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1/19.653 y 9 letra o) del decreto con Fuerza de Ley Nº 30 del 2000 que crea el Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente y lo establecido de la Resolución Nº 1600 de 2008 de la Contraloría General de la Republica, y

**CONSIDERANDO:**

Que es necesario desconcentrar algunas de las atribuciones que corresponden al Director del Centro de Referencia de Salud,

Que es conveniente, para optimizar la gestión administrativa, clínica y médica de facultades que permitan dicha optimización en el ejercicio de sus funciones, dicto lo siguiente:

**RESUELVO:**

1. **Delegase** en la **Subdirección Médica**, en la **Subdirección Clínica** y en la **Subdirección de Administración y Finanzas**, la facultad de firmar los documentos relativos a las siguientes materias, respecto del personal que se desempeñen en las respectivas Subdirecciones:
  - a) Autorizar los feriados legales y su acumulación, reconocer licencias médicas, maternales y de reposo preventivo concedidas al personal del Centro.
  - b) Ordenar, modificar o poner término a las comisiones de servicios y cometidos funcionarios que se realicen en el país, por un plazo no superior a 30 días de los funcionarios del Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente.

c) Otorgar permisos con goce de remuneraciones, establecidos en las leyes N° 18.834, 15076 y 19.664.

d) Otorgar permisos sin goce de remuneraciones por asuntos particulares hasta por seis meses en el año calendario.

e) Extender los certificados de cumplimiento de funciones, asesorías y/o asistencia de las personas contratadas a honorarios, y de las personas naturales que tengan convenio de compra de servicios en las diferentes unidades de las respectivas Subdirecciones.

f) Contratar o poner término a contratos, del personal bajo su dependencia.

**2. Delegase en el Subdirector Médico la facultad de firmar las siguientes materias:**

a) Autorizar las prescripciones de medicamentos que están fuera del arsenal o de los protocolos farmacológicos del CRSCO.

b) Autorizar la realización de exámenes y procedimientos especiales que no son parte de la cartera de prestaciones habituales del Establecimiento.

c) Dictar las resoluciones que aprueben los programas de cualquier naturaleza, que sean de la competencia de la Subdirección Médica en el ámbito del funcionamiento clínico respecto del establecimiento y de sus profesionales funcionarios regidos por la Ley N° 19.664 y/o 15.076.-

**3. Delegase en la Subdirectora Clínica la facultad de firmar las siguientes materias:**

a) Dictar las resoluciones que tienen por objeto la planificación y control de las actividades vinculadas a la gestión de la Subdirección Clínica.

b) Dictar las resoluciones que aprueben los programas de cualquier naturaleza, que sean de la competencia de la Subdirección Clínica en el ámbito de la gestión del cuidado respecto del establecimiento y de sus profesionales regidos por la Ley N° 18.834

**4. Delegase en el Subdirector de Administración y Finanzas la facultad de firmar las siguientes materias:**

a) Autorizar bases administrativas y técnicas, adjudicar los gastos en compra de bienes y contratación de servicios que no excedan de 100 Unidades Tributarias Mensuales, de acuerdo a la reglamentación vigente.

b) Autorizar la ejecución de los cursos de capacitación y perfeccionamiento, de acuerdo con los programas anuales que se formulen.

c) Endosar boletas de garantía

d) Firmar los oficios a la Contraloría General de la República en los cuales se solicite la devolución de decretos o resoluciones en trámite, se remitan antecedentes complementarios o se envíen a retramite dichos decretos o resoluciones.

e) Autorizar descuentos de las remuneraciones, por atrasos e inasistencias injustificadas.

f) Reconocer derechos económicos derivados de leyes específicas, tales como Bono Escolar, Aguinaldo, Incentivo de Desempeño y otros.

g) Suscribir los documentos relativos a los subsidios de cesantía que corresponda percibir a ex funcionarios del establecimiento.

h) Firmar Certificados de Renta percibidos por los funcionarios.

i) Firmar Certificados y consignar todos los antecedentes necesarios para solicitar el beneficio del desahucio, cuando corresponda y para el trámite de jubilación, suscribiendo para esos efectos los formularios o solicitudes pertinentes, como también la de certificar y consignar los antecedentes necesarios para la contratación, cancelación o liquidación de la respectivas Fianzas.

j) Aceptar las donaciones o aportes voluntarios sean en especies en dinero que personas naturales o jurídicas efectúen al Centro de Referencia de Salud de Peñalolen Cordillera Oriente, sin perjuicio de la autorización o comunicación al Ministerio de Hacienda, cuando corresponda.

5. **Delegase** en el **Jefe del Departamento de Operaciones**, la facultad de autorizar licitaciones y publicaciones en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y de autorizar compras hasta un monto de 10 UTM en cada caso.

6. **Delegase**, en el **Jefe del Departamento de Recursos Humanos** la facultad de firmar las siguientes materias.

a) Certificados de antigüedad y de remuneraciones de los funcionarios del Centro.

b) Solicitar certificados de Antecedentes al Servicio de Registro Civil e Identificación, de las personas que sean contratadas en el Centro de Referencia de Salud de Peñalolen Cordillera Oriente.

c) Efectuar el reconocimiento, prórroga y término de asignaciones familiares y prenatales.

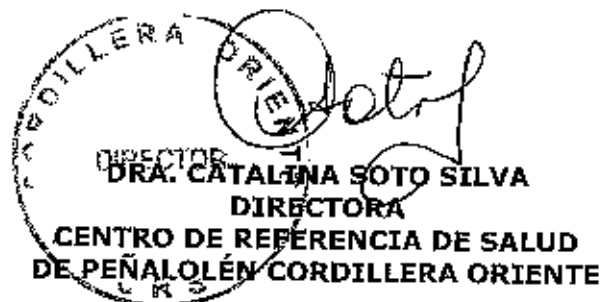
7. **Delegase**, en el **Jefe del Departamento de Finanzas** la facultad de firmar las siguientes materias:

a) Endosar boletas de garantía

b) Autorizar los pagos previamente visados por los administradores de contrato

8. **Delegase** en el **Jefe de la Unidad de Auditoria Interna** la facultad de solicitar directamente a las Unidades y Departamentos, cualquier tipo de información con relación a sus funciones y de solicitar el acceso a cualquier recinto del CRS en el momento que lo determine, para efectuar sus auditorías y controles.
9. La presente Resolución tendrá plena vigencia a contar de la fecha de su total tramitación.
10. **DEJASE** sin efecto la Resolución Nº 248/2005 de la Dirección de este Centro de Referencia de Salud de Peñalolén Cordillera Oriente, a contar de la entrada en vigencia de esta resolución.
11. Las facultades delegadas por la presente Resolución deberán ejercitarse mediante la suscripción de resoluciones, certificados u oficios, según corresponda.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHÍVESE**



**Distribución.**

- Dirección
- Subdirección: Medica , Administrativa y Clínica
- Departamentos
- Unidades
- Oficina de partes
- Archivo

**ESCONDIDO.**



**Ministro de Fe**