



RESOLUCION EXENTA 4A/N°

035 08.01.2016

MAT. : ESTABLECE ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL FONDO Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES QUE INDICA.

VISTO: Lo dispuesto en los artículos 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 y 35 de la Ley N° 18.575; las facultades que me confieren los artículos 52, 53 letra a) y 54 del Libro I del D.F.L. N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud; el D.S. N° 46, de 2014, del Ministerio de Salud; la Resolución Exenta 3A/N° 1455, de 2002 y sus modificaciones, todas del Fondo Nacional de Salud ; y la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de sistematizar, actualizar y adecuar la estructura y organización del Fondo Nacional de Salud, a los nuevos objetivos y requerimientos derivados de la normativa vigente;

2. Que, conforme lo dispone el artículo 32 del DFL N° 1, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la organización interna de los servicios y órganos que integran la Administración del Estado, contemplará los niveles de Dirección Nacional, Direcciones Regionales, Departamentos, Subdepartamentos, Sección y Oficina; y

3. Que, según lo establecen los artículos 53 letra c) y 54 del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, la estructura y organización interna del Fondo será determinada por su Director, por lo que atendidas las atribuciones y funciones conferidas por la ley, dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1. APRUÉBASE el siguiente Reglamento Orgánico del Fondo Nacional de Salud, que establece su estructura y organización y organización interna.

TÍTULO I

NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 1º. El Fondo Nacional de Salud es un servicio público funcionalmente descentralizado, de ámbito nacional, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios.

Su sede será la ciudad de Santiago, sin perjuicio de las Direcciones Regionales o Zonales

que establezca el Director, en diversas zonas o regiones del país.

ARTÍCULO 2º. El Fondo Nacional de Salud está sometido a la supervigilancia del Presidente de la República, a través del Ministerio de Salud, en la forma y condiciones que determina la Ley Nº 18.575 y el D.L. Nº 2.763, de 1979, hoy Libro I del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud, y es el continuador legal, con los mismos derechos y obligaciones, del Servicio Médico Nacional de Empleados, para el cumplimiento de las funciones de orden administrativo y financiero que la Ley Nº 16.781 le asignó a ese Servicio, como también las que se le encomiendan por el artículo 27 del D.L. Nº 2.763, de 1979, hoy artículo 50 del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud, en el ámbito patrimonial.

ARTÍCULO 3º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Fondo, el Fondo ;
- b) Director, el Director del Fondo Nacional de Salud ;
- c) Sistema, el Sistema Nacional de Servicios de Salud;
- d) Ministerio, el Ministerio de Salud;
- e) Régimen, el Régimen de Prestaciones de Salud de la Ley Nº 18.469, actual Libro II del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud;
- f) Afiliados, las personas que cumplen con los requisitos señalados en el artículo 5º de la Ley Nº 18.469, actual artículo 135 del Libro II del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud;
- g) Beneficiarios, las personas que cumplen con los requisitos señalados en el artículo 6º de la Ley Nº 18.469, actual artículo 136 del Libro II del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud;

ARTÍCULO 4º. Son atribuciones del Fondo, las siguientes:

- a) Recaudar, administrar y distribuir los recursos señalados en el artículo 33 del D.L. Nº 2.763, de 1979, actual artículo 55 del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- b) Financiar, total o parcialmente, a través de aportes directos, per cápita, pagos directos por prestaciones o asociados a diagnósticos, convenios u otras modalidades que a futuro se establezcan, las prestaciones otorgadas a los beneficiarios del Régimen en cualquiera de sus modalidades por organismos, entidades y personas que sean públicas o privadas; y financiar de igual manera, la adquisición de los equipos, implementos y otros elementos de infraestructura que requieran los establecimientos públicos del Sistema.
- c) Ejercer la tuición y fiscalización del financiamiento que se efectúe, de tal manera que se destine a las prestaciones otorgadas a sus beneficiarios, y velar por el cumplimiento de las normas e instrucciones que dicte el Ministerio de Salud sobre acceso, calidad y oportunidad de las prestaciones que se otorguen a los beneficiarios de la Ley Nº 18.469, actual Libro II del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud, en la Modalidad de Libre Elección.
- d) Proponer a los Ministerios de Salud y de Hacienda, el Arancel del Régimen a que se refiere el artículo 28 de la Ley Nº 18.469, actual artículo 159, del Libro II del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- e) Determinar los documentos o instrumentos que acrediten la identificación de los beneficiarios y su clasificación en alguno de los grupos a que se refiere el artículo 29 de la Ley Nº 18.469, actual artículo 160, del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- f) Otorgar préstamos médicos de conformidad con la normativa vigente.
- g) Colaborar con el Ministerio de Salud, en la compatibilización y consolidación financiera de los proyectos de presupuestos de los Servicios de Salud, y de otros

organismos vinculados con ese Ministerio, con el presupuesto global asignado para salud.

- h) Colaborar con el Subsecretario de Salud Pública en la administración del financiamiento de las acciones de salud contempladas en programas de carácter nacional o que deban ser financiadas por el Estado sin consideración a la calidad previsional del individuo o institución que se beneficia.
- i) Informar adecuadamente al público en general, y a los beneficiarios del Régimen en especial, sobre los derechos que les asisten conforme a la Ley N° 18.469, actual Libro II del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- j) Requerir la información que estime necesaria a los beneficiarios, afiliados, empleados de los sectores público y privado y entidades de previsión y demás servicios públicos, para el mejor cumplimiento de las funciones que la ley le asigna.
- k) Realizar labores de fiscalización de la recaudación de cotizaciones.
- l) Ejercer las demás atribuciones, funciones y obligaciones que le asignen las leyes y reglamentos.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN INTERNA

PÁRRAFO 1º DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 5º. La administración superior del Fondo estará a cargo de un(a) Director(a), quién será funcionario(a) de la exclusiva confianza del Presidente de la República.

El(La) Director(a) será el(la) Jefe Superior del Fondo, y le corresponderá la representación judicial y extrajudicial del mismo.

Con todo, en el orden judicial, no podrá designar árbitros en calidad de arbitradores ni otorgar facultad de arbitradores a los árbitros de derecho.

ARTÍCULO 6º. El Fondo estará organizado internamente de la siguiente manera:

- I. Departamento de Fiscalía
- II. Departamento de Auditoría Interna
- III. Departamento de Comunicaciones y Marketing
- IV. Departamento de Control de Gestión y Procesos
- V. Unidad de Licencias Médicas y Subsidio por Incapacidad Laboral
- VI. Departamento de Gestión Financiera del Seguro
- VII. Departamento de Comercialización
- VIII. Departamento de Control y Calidad de Prestaciones
- IX. Departamento de Planificación Institucional
- X. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación
- XI. Departamento de Gestión Territorial
- XII. Departamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas
- XIII. Direcciones Zonales

Los Departamentos y Unidad señalados dependerán del Director.

Serán considerados "Departamentos y Unidades Asesores", los siguientes:

- I. Departamento de Fiscalía
- II. Departamento de Auditoría Interna
- III. Departamento de Comunicaciones y Marketing

- IV. Departamento de Control de Gestión y Procesos
- V. Unidad de Licencias Médicas y Subsidio por Incapacidad Laboral

Serán considerados "De Línea", los siguientes Departamentos:

- VI. Departamento de Gestión Financiera del Seguro
- VII. Departamento de Comercialización
- VIII. Departamento de Control y Calidad de Prestaciones
- IX. Departamento de Planificación Institucional
- X. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- XI. Departamento de Gestión Territorial
- XII. Departamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas
- XIII. Direcciones Zonales

PÁRRAFO 2º DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 7º. El (La) Director(a) tiene la autoridad, atribuciones y deberes que le son propios a su calidad de Jefe de Servicio.

ARTÍCULO 8º. Son atribuciones, responsabilidades y obligaciones del (la) Director(a), las siguientes:

- a) Planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervigilar el funcionamiento del Fondo, así como desarrollar las políticas y programas que promuevan su mejor y más eficiente funcionamiento, estableciendo y suprimiendo las Direcciones Regionales o Zonales, cuando las necesidades del Servicio así lo requieran.
- b) Dictar las órdenes e instrucciones que estime necesarias o convenientes para el más expedito funcionamiento el Fondo, supervigilar el cumplimiento de estas órdenes e instrucciones, y velar por la estricta sujeción y observancia de las acciones del Servicio a las leyes y reglamentos que los rijan.
- c) Asesorar e informar al Ministerio de Salud, en las materias que sean de competencia el Fondo.
- d) Celebrar toda clase de convenios con entidades prestadores de salud, sean personales naturales o jurídicas, con o sin fines de lucro, públicos o privados, tendientes a asegurar el correcto financiamiento, total o parcial, de las acciones y prestaciones de salud que se otorguen a los afiliados y beneficiarios del Régimen.
- e) Fijar, mediante resolución, las instrucciones generales o particulares necesarias para regular las condiciones de otorgamiento, cobro y pago de las atenciones de salud a través de la Modalidad de Libre Elección que contempla la Ley N° 18.460, actual Libro II del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- f) Sancionar, mediante resolución fundada, las infracciones a la ley, reglamentos, instrucciones y convenios que regulen la Modalidad de Libre Elección que contempla la Ley N° 18.460, actual Libro II del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- g) Proponer el presupuesto del Fondo y su Reglamento Interno.
- h) Nombrar al personal de planta y a contrata, asignarles funciones, poner término a sus servicios, destinarlo y asignarle comisiones de servicio o de estudio, de acuerdo a la legalidad vigente.
- i) Dictar las disposiciones sobre administración de personal y las relativas al régimen interno del Servicio, que estime necesarias para el buen funcionamiento del Fondo.
- j) Constituir comisiones especiales para fines determinados, fijando sus atribuciones, funciones y jefatura.

- k) Conceder créditos destinados a la construcción, habilitación o reparación de establecimientos asistenciales del Sistema, en conformidad con el Reglamento.
- l) Ejecutar y celebrar toda clase de actos y contratos que permitan enajenar o transferir el dominio, pero sólo a título oneroso; y transigir respecto de derechos, acciones y obligaciones, sean contractuales o extracontractuales.
- m) Las transacciones a que se refiere el inciso anterior, deberán ser aprobadas por resolución del Ministerio de Hacienda, cuando se trate de sumas superiores a cinco mil unidades de fomento. Con todo, no podrán enajenarse los bienes inmuebles sin previa autorización del Ministerio de Salud otorgada con sujeción a las normas del D.L. Nº 1.939, de 1979.
- n) Asimismo, previa autorización del Ministerio de Salud, el Fondo podrá transferir a los Servicios de Salud, a título gratuito, derechos de aguas y toda clase de bienes inmuebles que estén ubicados dentro del territorio de competencia de dichos Servicios, y que éstos necesiten para el cumplimiento de sus funciones.
- o) Celebrar, para el cumplimiento de los fines y funciones del Fondo, convenios con empresas, sindicatos, asociaciones gremiales, de empleadores o de trabajadores y, en general, con otras personas, organismos o entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
- p) Delegar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43 de la Ley Nº 18.575, algunas de sus atribuciones, conferir mandatos para asuntos determinados, y designar a uno o más funcionarios como ministros de fe de las actuaciones que competen al Fondo, quienes además, estarán encargados de certificar cualquier hecho que conste en la documentación oficial del Fondo, y de transcribir las resoluciones de Director.
- q) Determinar, de entre los funcionarios del Fondo, los encargados de realizar labores de fiscalización de la recaudación de cotizaciones, quienes, para estos efectos, estará investidos de la calidad de ministros de fe.
- r) Otorgar préstamos a usuarios para financiar acciones de salud, de acuerdo con el reglamento de la Ley Nº 18.469, actual Libro II del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- s) Establecer la estructura y la organización interna del Fondo en los términos indicados en el D.L. Nº 2.763, de 1979, actual Libro I del DFL Nº 1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- t) Ejercer las demás atribuciones que le asignan las leyes y los reglamentos.

PÁRRAFO 3º DE LOS DEPARTAMENTOS ASESORES

I. DEPARTAMENTO DE FISCALÍA

ARTÍCULO 9º. Al Departamento de Fiscalía le corresponderá asesorar al Director, y apoyar los demás órganos del Fondo, en todas aquellas materias de índole jurídica y judicial, velando por la legalidad de los actos administrativos de la institución, sometidos a su consideración o de los que toma conocimiento.

ARTÍCULO 10º. La Fiscalía estará a cargo de un abogado, quién tendrá la responsabilidad del cumplimiento de todas las funciones del Departamento y sus Subdepartamentos. Asimismo, el Fiscal tendrá la facultad de distribuir las materias a su cargo, en los distintos Subdepartamentos de la Fiscalía.

ARTÍCULO 11º. El Departamento de Fiscalía estará integrado por tres Subdepartamentos.

I. Subdepartamento de Marco Regulatorio

II. Subdepartamento de Asesoría Jurídico-Administrativa

III. Subdepartamento de Cobranza Judicial

ARTICULO 12°. Al **Subdepartamento de Marco Regulatorio** le corresponderá gestionar, coordinar y controlar la función jurídica institucional, asesorar en la toma de decisiones y que la ejecución de las labores del FONASA sea conforme a Derecho; visar los actos administrativos previos a su emisión; y ejercer la representación de los intereses institucionales. Todo lo anterior respecto de materias relacionadas con el Seguro Público de Salud.

ARTÍCULO 13°. El Subdepartamento de Marco Regulatorio tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente y reglamentaria que rigen al FONASA, en materias relacionadas con el Seguro Público de Salud, representando aquellos actos que no se ajusten a la legislación.
- b) Mantener permanentemente informado al Fiscal, quién, a través de este Subdepartamento, ordenará su conocimiento a las distintas dependencias de la Institución, sobre las disposiciones legales y reglamentarias que se dicten y que incidan en las funciones y atribuciones del FONASA, en materias relacionadas con el Seguro Público de Salud.
- c) Informar al Fiscal sobre aquellas iniciativas y planes que signifiquen una alteración a la legislación vigente o que se traduzcan en proyectos de ley o reglamentos, siempre que incidan en el funcionamiento y atribuciones del FONASA, en materias relacionadas con el Seguro Público de Salud
- d) Elaborar y tramitar las resoluciones que se relacionen con el funcionamiento, las competencias y atribuciones del FONASA.
- e) Emitir informes, dictámenes e instrucciones institucionales que sobre las materias de competencia del Subdepartamento, le sean solicitados por el Fiscal.
- f) Efectuar los estudios, trabajos y proyectos que el Fiscal le encomiende para el cumplimiento de los objetivos del Subdepartamento y del FONASA.
- g) Elaborar y tramitar las resoluciones que denieguen, total o parcialmente, las solicitudes de acceso a la información pública y asesorar permanentemente al Departamento de Gestión Territorial, en dichas materias.
- h) Gestionar y monitorear temas de interés que se encuentren en otros órganos de la administración pública.
- i) Ejercer, coordinar y fiscalizar la representación judicial y extrajudicial del FONASA en el inicio y/o desarrollo de procesos judiciales ante los Tribunales de Justicia sean estos ordinarios o especiales y ante cualquier organismo de la administración que ejerza jurisdicción, en todas las materias relacionadas con el FONASA, hasta la ejecución completa de las resoluciones, sentencias o equivalentes, a excepción de los procesos que deriven directa o indirectamente del cobro de cotizaciones de salud y otras acreencias.
- j) Responder requerimientos ciudadanos en el ámbito de competencia del Subdepartamento.
- k) Dar respuesta, conforme a Derecho, a las peticiones realizadas por la Contraloría General de la República y demás autoridades administrativas y legislativas, sobre las materias de competencia del Subdepartamento.
- l) Asesorar permanentemente a las Direcciones Regionales y a los demás Departamento del FONASA, en las materias de competencia del Subdepartamento.
- m) Cumplir todas las demás funciones que, dentro de sus atribuciones y competencia, le encomendare el Fiscal.

ARTÍCULO 14°. Al **Subdepartamento de Asesoría Jurídico-Administrativa** le corresponderá asesorar al Fiscal en la coordinación y control de la ejecución y

cumplimiento de los compromisos de la Fiscalía en materia de administración, finanzas y recursos humanos, gestionando y controlando la ejecución de las labores administrativas y de gestión que sean necesarias conforme a la normativa legal.

ARTÍCULO 15°. Al Subdepartamento de Asesoría Jurídico-Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de contratación del Fondo Nacional de Salud.
- b) Gestionar y controlar aquellos procesos de contratación pública de competencia del Departamento de Fiscalía, en especial aquellos relativos a la adquisición de bienes y prestación de servicios.
- c) Analizar e informar las bases administrativas de propuestas y licitaciones, sean públicas o privadas, incluyendo la redacción y/o revisión y aprobación de aquellas, prestando asesoría jurídica permanente en todas las etapas de los procesos concursales.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de suscripción de convenios de colaboración y/o de prestación de servicios suscritos con entidades públicas y/o privadas, participando en la negociación y redacción de los instrumentos, y de todo acto administrativo relacionado con éstos.
- e) Confeccionar, tramitar y registrar los contratos y convenios que suscriba el FONASA, incluyendo la redacción y/o aprobación de los contratos definitivos.
- f) Elaborar y tramitar las resoluciones de las materias que se relacionen con los procesos de compra de bienes y servicios.
- g) Emitir informes, dictámenes e instrucciones institucionales que sobre las materias de competencia del Subdepartamento de Administración Jurídica, le sean solicitados por el Fiscal.
- h) Mantener permanentemente informado al Fiscal quién, a través de este Subdepartamento, ordenará su conocimiento a las distintas dependencias de la Institución, sobre las disposiciones legales y reglamentarias que se dictaren y que incidan en los procesos de competencia del Subdepartamento.
- i) Realizar las investigaciones sumarias que ordene el Fiscal, sea en la tramitación directa y completa de ellos y/o la revisión y apoyo en la prosecución de éstos.
- j) Dar respuesta, conforme a Derecho, a las peticiones realizadas por la Contraloría General de la República, el Tribunal de Contratación Pública y demás autoridades administrativas, sobre las materias de competencia del Subdepartamento.
- k) Responder requerimientos ciudadanos en el ámbito de competencia del Subdepartamento.
- l) Asesorar permanentemente a las Direcciones Regionales y a los demás Departamentos del FONASA, en las materias de competencia del Subdepartamento.
- m) Cumplir todas las demás funciones que, dentro de sus atribuciones y competencia, le encomendare el Fiscal.

ARTÍCULO 16°. Al Subdepartamento de Cobranza Judicial le corresponderá diseñar, gestionar y coordinar el modelo de cobranza de cotizaciones de salud y otras acreencias y representar el Fondo Nacional de Salud ante los Tribunales de Justicia competentes y entidades administrativas, velando por el cumplimiento de la normativa legal vigente y reglamentaria que rige a la Institución en materias de competencia del Subdepartamento.

ARTÍCULO 17°. Son funciones del Subdepartamento Judicial, las siguientes:

- a) Diseñar el modelo de cobranza judicial, ejecutarlo, gestionarlo y coordinarlo a nivel nacional.

- b) Asumir el patrocinio y poder del Fondo Nacional de Salud ante los Tribunales de Justicia del país, sean ordinarios o especiales, y ante las autoridades administrativas, en cualquier clase de juicios o asuntos en que sea parte o tenga interés, sin perjuicio de las atribuciones y facultades que le competen al Consejo de Defensa del Estado, que deriven directa o indirectamente del cobro de cotizaciones de salud y otras acreencias.
- c) Supervisar y asesorar a las Direcciones Zonales y demás Departamentos, en materias de índole judicial y contencioso-administrativa.
- d) Cumplir todas las demás funciones que, dentro de sus atribuciones y competencia, le encomendare el Fiscal.

II. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 18º. Al Departamento de Auditoría Interna le corresponderá asesorar al Director y a las distintas jefaturas, en todas aquellas materias de orden administrativo, patrimonial, de probidad y financiero del Fondo, comprendidas en el ámbito de su competencia, destinadas al logro de una gestión eficiente en sus operaciones, y evaluar de forma permanente y oportuna el sistema de control interno.

Asimismo deberá otorgar apoyo a la máxima autoridad del Servicio, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión y para el salvaguardo de los recursos que les han sido asignados.

El Jefe del Departamento de Auditoría Interna deberá participar en el Comité de Auditoría Ministerial y mantener coordinación permanente con el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno –CAIGG- a través del Auditor Ministerial respectivo.

ARTÍCULO 19º. Son funciones del Departamento de Auditoría Interna, las siguientes:

- a) Prestar asesoría técnica especializada en materias de auditoría interna, gestión, gobierno y control interno al Jefe Superior del Servicio, encontrándose bajo su dependencia directa.
- b) Promover la coherencia de las políticas y actividades del Departamento de Auditoría Interna del Servicio, respecto de aquéllas emanadas de la autoridad Presidencial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, como asimismo respecto de la acción de otros organismos del Estado.
- c) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento, promoviendo la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- d) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- e) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
- f) Efectuar auditorías a los Departamentos, Subdepartamentos, Secciones y Oficinas del Fondo, incluidas las Direcciones Zonales y Centros de Gestión Regional, informando al Director sobre el grado de cumplimiento de los procedimientos y normas que rigen la gestión, de acuerdo a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

- g) Los Auditores Internos deben otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de Gestión de Riesgos de la Institución, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- h) Elaborar y proponer al Director, para su aprobación, el Plan Anual de Auditoría de la Institución y el Plan de Seguimiento respectivo.
- i) Ejercer una coordinación técnica permanente con los diferentes Departamentos del Fondo Nacional de Salud en lo que respecta a la recepción, revisión y envío de documentación al CAIGG y a los diferentes organismos contralores y fiscalizadores, según corresponda.
- j) Efectuar seguimientos de las recomendaciones y observaciones hechas, por parte de organismos contralores y fiscalizadores, a la Administración.
- k) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
- l) Velar porque los procesos disciplinarios se realicen en los plazos que establece la ley, como asimismo, custodiar los expedientes disciplinarios una vez que el correspondiente proceso haya sido totalmente tramitado.
- m) Realizar y dar cumplimiento a las demás tareas de control interno que le encomiende el Director, y asesorar a los demás órganos el Fondo en estas materias.

ARTÍCULO 20º. El Jefe del Departamento de Auditoría Interna tendrá bajo su responsabilidad al Encargado de Seguridad de la Información del Fondo, quién actuará como su asesor en las materias relativas a la seguridad de la información.

III. DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES Y MARKETING

ARTÍCULO 21º. Al Departamento de Comunicaciones y Marketing le corresponderá proponer al Director (a) la política de comunicaciones institucionales del Seguro de Salud. Esta política involucra el conjunto de mensajes, acciones y estrategias de difusión, originados en la Dirección, los cuales deberán ser diseñados, implementados y evaluados por este Departamento, a fin de interactuar con las demás Unidades de la Institución y con entidades externas, para configurar el posicionamiento institucional del Seguro.

Los lineamientos ordenadores del quehacer de las comunicaciones institucionales se originan en el Plan Estratégico del Seguro vigente para cada año.

Asesorará además al Director (a) y apoyará a los demás órganos del Seguro, conforme los lineamientos institucionales, en todas aquellas materias que tengan relación con el diseño, desarrollo e implementación de las acciones de publicidad, imagen corporativa y difusión de los derechos y responsabilidades de los afiliados y beneficiarios del Seguro, así como de empleadores y prestadores de salud, velando a su vez por la homogenización de los contenidos en los canales de atención de la institución y por el desarrollo de mecanismos pertinentes para medir, evaluar y proponer mejoras que impacten la satisfacción usuaria y la calidad del servicio.

ARTÍCULO 22º. Son funciones del Departamento de Comunicaciones y Marketing las siguientes:

- a) Prever escenarios y efectos comunicacionales en coyunturas que involucren a la Institución, así como las acciones a desarrollar.

- b) Administrar y articular permanentemente la demanda de los medios de comunicación con la Agenda Institucional.
- c) Desarrollar, implementar y supervisar la correcta aplicación de la imagen corporativa del Fondo, interna y externa, definiendo su norma gráfica y diseño constructivo para soportes, vestimenta institucional y habilitación de espacios de sucursales y entidades delegadas así como regulando su uso al interior de la institución, en los canales de atención y en actividades de terreno y en todos aquellos organismos y entidades públicas o privadas que utilicen la marca FONASA.
- d) Desarrollar y aplicar estudios de investigación que permitan conocer las necesidades, percepción y expectativas de los afiliados y beneficiarios del Fondo así como evaluar el desempeño institucional identificando las áreas de mejoramiento que impactan la satisfacción usuaria, calidad del servicio, uso correcto del sistema y la efectividad del presupuesto de publicidad y difusión.
- e) Administrar y gestionar el sitio web del Fondo, actualizando y reestructurando sistemáticamente la información dirigida a los diversos usuarios, así como también coordinando con los Departamentos pertinentes la incorporación de servicios transaccionales y proponiendo mejoras continuas en concordancia con las definiciones institucionales y las políticas públicas de usabilidad y accesibilidad definidas por el Estado.
- f) Administrar y gestionar las redes sociales y otras plataformas virtuales, nutriéndolas de contenidos actualizados y de interés para los distintos actores, como usuarios, funcionarios, prestadores y empleadores, de tal forma de disponer de canales alternativos y válidos para difundir información.
- g) Demandar y recibir de los Departamentos del Seguro, la validación de contenidos y minutas que permitan instalar la agenda institucional y responder a los diversos requerimientos de los medios de comunicación masivos.
- h) Dirigir y supervisar iniciativas de comunicación interna permanentes y coyunturales, que contribuyan a fortalecer climas laborales informados, relacionados y satisfactorios. Para ello deberá actuar coordinadamente con los distintos Departamentos del Seguro.
- i) Dirigir y coordinar con los encargados de Comunicaciones y Marketing de las distintas Direcciones Zonales del Seguro, la implementación de la Política Nacional de Comunicación Estratégica del Seguro y las tareas específicas que involucran la actividad del Departamento de Comunicaciones y Marketing en el ámbito de cada Dirección Zonal.
- j) Fomentar el sentido de pertenencia del Fondo Nacional de Salud y las adecuadas relaciones con otros órganos que resulten pertinentes y necesarias.
- k) Definir y gestionar el posicionamiento institucional y la imagen corporativa a nivel nacional y en los canales de atención, apoyando adicionalmente a los Departamentos pertinentes para promoverla al interior de la institución, conforme los lineamientos de la Dirección.
- l) Diseñar, desarrollar e implementar la estrategia de publicidad y difusión para promover el ejercicio efectivo de los derechos y responsabilidades de los afiliados y beneficiarios del Seguro, así como de empleadores y prestadores de salud.

- m) Gestionar y controlar el presupuesto de publicidad y difusión para lograr mayor eficiencia y efectividad de las acciones planificadas, contribuyendo al cumplimiento de las metas del Departamento y de los objetivos estratégicos institucionales.
- n) Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por el Director (a).

IV. DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTIÓN Y PROCESOS

ARTÍCULO 23°. Al Departamento de Control de Gestión le corresponderá disponer de un sistema de planificación, programación, control y gestión de procesos, que entregue información oportuna, pertinente y de calidad, destinado a apoyar el proceso de toma de decisión de la Alta Dirección, para el cumplimiento de la misión y visión institucional.

ARTÍCULO 24°. Son funciones del Departamento de Control de Gestión, las siguientes:

- a) Desarrollar y gestionar el proceso Planificación Estratégica Institucional.
- b) Apoyar el proceso de Definiciones Estratégicas Institucionales e indicadores de desempeño, en el marco de la formulación presupuestaria.
- c) Formular, programar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores Institucionales.
- d) Velar por el cumplimiento de las metas comprometidas en los sistemas de incentivos (PMG, CDC, entre otros) y en la Planificación Institucional.
- e) Generar y difundir información oportuna, pertinente y de calidad, que apoye el proceso de toma de decisión de la alta dirección.
- f) Disponer de un modelo de gestión transversal para la optimización de procesos, alineado a los objetivos estratégicos definidos.
- g) Elaborar informes anuales que den cuenta de los compromisos institucionales y los resultados alcanzados (Balance de Gestión Integral).
- h) Realizar todas las otras funciones que disponga la Dirección.

V. UNIDAD DE LICENCIAS MÉDICAS Y SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD LABORAL

ARTÍCULO 25°. A la Unidad de Licencias Médicas y Subsidios por Incapacidad Laboral (SIL) le corresponderá administrar el financiamiento para el SIL por licencia médica curativa común y velar por el correcto uso de los recursos financieros asociados.

ARTÍCULO 26°. Son funciones de la Unidad de Licencias Médicas y Subsidios por Incapacidad Laboral, las siguientes:

- a) Entregar oportunamente los recursos financieros para el pago de los subsidios por Incapacidad Laboral por licencia médica curativa común y los recursos necesarios.
- b) Presupuestar, administrar y gestionar la obtención de recursos SIL al interior de FONASA y disponer oportunamente dichos recursos financieros a los entes pagadores.
- c) Monitorear a través de medios informáticos el correcto uso de la licencia médica de los asegurados de FONASA y el respectivo Gasto en SIL.
- d) Administrar el Sistema Informático de licencia médica Fonasa dispuesto en las Compin para la tramitación de las licencias médicas y el pago de los subsidios.
- e) Entregar a nuestros asegurados información oportuna en las materias de nuestra competencia.
- f) Administrar el Convenio de Intercambio de información, suscrito entre FONASA y la Superintendencia de Seguridad Social, el 29 de septiembre de 2011, aprobado por R.E. N° 2117, de 22 de abril de 2012.
- g) Generar información estadístico/sanitario proveniente de las licencias médicas curativa común y del gasto asociado por SIL otorgados a los asegurados Fonasa.

- h) Responder a requerimientos externos e internos en materias de nuestra competencia.
- i) Realizar todas las otras funciones que disponga la Dirección.

PÁRRAFO 4º DE LOS DEPARTAMENTOS DE LÍNEA

VI. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN FINANCIERA DEL SEGURO

ARTICULO 27º. Al Departamento de Gestión Financiera del Seguro le corresponderá proponer la política y administrar los procesos de intermediación financiera y de gestión de recursos financieros y presupuestarios del Fondo. Deberá gestionar la recaudación de Cotizaciones, el Aporte Fiscal y otros ingresos del Fondo. Asimismo, le corresponderá diseñar y proponer las políticas y normas de ejecución presupuestaria, del Fondo Nacional de Salud y del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

ARTICULO 28º. Son funciones del Departamento de Gestión Financiera del Seguro las siguientes:

- a) Asesorar al Director del Fondo, en la colaboración con el Ministerio de Salud, en la formulación del proyecto de presupuesto anual del Sector Público de Salud, y en la administración financiera y presupuestaria sectorial.
- b) Gestionar el financiamiento, en todo o parte, de acuerdo a las políticas y prioridades de salud para el país que defina el Ministerio de Salud, y a lo dispuesto en el Régimen de Prestaciones de Salud, a través de aportes, pagos directos, convenios u otros mecanismos que se establezcan mediante resolución, las prestaciones que se otorguen a sus beneficiarios en cualquiera de sus modalidades, por organismos, entidades y personas que pertenezcan o no al Sistema Nacional de Servicios de Salud o dependan de éste, sean públicos o privados.
- c) Estudiar, diseñar, proponer y evaluar los planes, políticas, normas y procedimientos en materia económica y financiera del Fondo, en concordancia con la política económica y social del Supremo Gobierno, y realizar las demás tareas que en el ámbito financiero le encomiende el Director Nacional, asesorando a las demás unidades sobre estas materias.
- d) Gestionar los ingresos del FONASA por concepto de recaudación de cotizaciones de salud, resguardando el cumplimiento de los contratos y convenios de recaudación sostenidos por la Institución con organismos externos. Implementar el proceso de regularización de cotizaciones entre las aseguradoras, velando por el correcto traspaso y aclaración de las cotizaciones de salud y gestionar la devolución de las cotizaciones pagadas en exceso.
- e) Velar por el correcto y oportuno pago de las cotizaciones de salud, de manera de resguardar el acceso de los asegurados al Seguro Público, mediante la cobranza administrativa de las cotizaciones de salud de los afiliados adeudadas por declaración y no pago de los empleadores y fiscalización de empleadores que incumplen la normativa de pago de las cotizaciones de salud de los afiliados a FONASA.
- f) Otorgar garantías de protección financiera a los beneficiarios del Seguro de Salud. Estudiar, proponer y evaluar la política de cobranza de Préstamos Médicos, Copagos GES y Condonación de Copagos en Modalidad de Atención Institucional, en concordancia con los objetivos del Servicio.

ARTÍCULO 29º. El Departamento de Gestión Financiera del Seguro estará integrado por dos Subdepartamentos.

I. Subdepartamento de Programación Financiera

II. Subdepartamento de Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera.

I. Subdepartamento Programación Financiera

ARTICULO 30°. Son funciones del Subdepartamento Programación Financiera las siguientes:

- a) Supervisar, gestionar, asesorar y ejecutar acciones de control y análisis presupuestario en materia de programación financiera y presupuestaria de los Servicios de Salud y de FONASA.
- b) Planificar, gestionar y coordinar la elaboración de presupuesto del FONASA y de los Servicios de Salud.
- c) Administrar y controlar el proceso de pago y transferencias a los prestadores públicos, y privados tanto para la Modalidad Institucional como también en la Modalidad Libre Elección.
- d) Potenciar alianzas estratégicas inter e intra institucional para una gestión financiera sectorial eficiente.
- e) Coordinar a las Direcciones Zonales y otras Unidades del Fondo, en materias de competencia del Subdepartamento, y dar cumplimiento a las demás tareas que le encomiende el Jefe del Departamento.

ARTÍCULO 31º. Del Subdepartamento de Programación Financiera dependerán las Secciones:

1. Sección Gestión Presupuestaria
2. Sección Análisis Financiero de los Servicios de Salud y
3. Sección Gestión Pago Prestadores.

1. Sección Gestión Presupuestaria. Son funciones de esta Sección, las siguientes:

- a) Gestionar la elaboración y propuesta del proyecto anual de presupuesto del Fondo Nacional de Salud, en las etapas de formulación y de distribución de los marcos presupuestarios en los distintos programas que se dispongan en la Ley de Presupuesto del Sector Público, y colaborar en la formulación del proyecto de presupuesto del SNSS, de acuerdo a los lineamientos entregados por la autoridad.
- b) Gestionar el presupuesto vigente, tanto de FONASA como de los Servicios de Salud y Establecimientos Experimentales, mediante el seguimiento de la ejecución y sus modificaciones presupuestarias durante el año considerando las normas de flexibilidad presupuestaria, contempladas en la Ley de Presupuesto del Sector Público e informar el presupuesto y glosas presupuestarias vigentes.
- c) Elaborar, proponer y controlar la programación financiera y flujos de caja mensual del Fondo Nacional de Salud.
- d) Monitorear la ejecución Presupuestaria del Fondo Nacional de Salud velando por la disciplina financiera, generando información Presupuestaria-Financiera, en forma oportuna y uniforme, que contribuya a la toma de decisiones de las diferentes Autoridades del Sector Salud.
- e) Supervisar la aplicación de normas e instrucciones dadas por los entes contralores del FONASA en el ámbito financiero, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.
- f) Velar por la entrega, en los plazos y condiciones que las disposiciones legales y reglamentarias establecen, de la información, presupuestaria a las entidades fiscalizadoras y de la Administración del Estado que lo requieran, como son los Informes de Glosas Presupuestarias, Programación Financiera, Modificaciones presupuestarias.

2. Sección Análisis Financiero de los Servicios de Salud. Son funciones de esta Sección, las siguientes:

- a) Operativizar y asegurar las disponibilidades financieras a los Servicios de Salud y establecimientos experimentales a través del pago de las prestaciones y las transferencias de los Programas de Atención Primaria, Prestaciones Valoradas y Prestaciones Institucionales de conformidad con los marcos presupuestarios previamente aprobados.
 - b) Monitorear la ejecución Presupuestaria de los Servicios de Salud velando por la disciplina financiera del sistema, generando información Presupuestaria-Financiera, en forma oportuna y uniforme, que contribuya a la toma de decisiones de las diferentes Autoridades del Sector Salud.
 - c) Desarrollar, implementar, evaluar y monitorear indicadores de gestión financiera y de producción de los prestadores públicos.
 - d) Supervisar la aplicación de normas e instrucciones dadas por los entes contralores del FONASA en el ámbito financiero, de acuerdo a los procedimientos y normativa vigente.
 - e) Velar por la entrega, en los plazos y condiciones que las disposiciones legales y reglamentarias establecen, de la información, presupuestaria a las entidades fiscalizadoras y de la Administración del Estado que lo requieran, como son los Acuerdos de Gestión con los Servicios de Salud.
 - f) Participar en la elaboración y control de los Acuerdos de Gestión con los Servicios de Salud y establecimientos experimentales.
 - g) Coordinar, en conjunto con las Direcciones Zonales y Departamentos del FONASA, materias de análisis financiero y presupuestario del SNSS.
3. Sección Gestión Pago Prestadores. Son funciones de esta Sección, las siguientes:
- a) Gestionar y controlar los procesos de pagos a los prestadores públicos y privados por las prestaciones otorgadas a través de la Modalidad Libre Elección.
 - b) Gestionar la validación y pago de las Compras directas realizadas a Prestadores Públicos y Privados.
 - c) Supervisar la aplicación de normas e instrucciones dadas por los entes contralores del FONASA en el ámbito de procedimiento tributarios, de acuerdo a la normativa vigente.
 - d) Gestionar y administrar el pago del Fondo para el diagnóstico y tratamiento de Alto Costo, de la Ley 20.850 (Ley Ricarte Soto).
 - e) Coordinar, con las Direcciones Zonales y Departamentos del FONASA, materias de pago a prestadores.
 - f) Monitorear e informar la ejecución de los indicadores de gestión del Departamento.
 - g) Participar en el desarrollo de nuevas herramientas de pago a prestadores públicos y privados.

II. Subdepartamento de Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera

ARTICULO 32°. Son funciones del Subdepartamento de Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera las siguientes:

- a) Diseñar, gestionar y evaluar el sistema integral de recaudación de cotizaciones de salud, a través de políticas, normas y procedimientos de recaudación, cobranza y devoluciones; y gestión de los convenios con terceros para la recaudación de cotizaciones.
- b) Diseñar, proponer y ejecutar las políticas, normas y procedimientos de fiscalización de cotizaciones de salud, y formular, aprobar y supervisar el programa anual de fiscalización de cotizaciones de salud, en el ámbito nacional y de cada una de las Direcciones Zonales.

- c) Definir la Política y el Control Presupuestario del otorgamiento de Préstamos Médicos, y efectuar la recuperación y cobranza de éstos.
- d) Velar por el cumplimiento de la Garantía de Protección Financiera y la cobranza de los copagos derivadas de las prestaciones de salud GES.
- e) Definir los procedimientos de condonación Modalidad Institucional a nivel país. Ejecutar la condonación total o parcial, correspondiente a la Región Metropolitana y Sexta región.
- f) Coordinar a las Direcciones Zonales, en materias de competencia del Subdepartamento, y dar cumplimiento a las demás tareas que encomiende el Director del Fondo.

ARTÍCULO 33º. Del Subdepartamento de Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera dependerán las Secciones:

1. Sección Análisis y Regularización de Cotizaciones
2. Sección Cobranza y Fiscalización de Empleadores
3. Sección Protección Financiera.

1. Sección Análisis y Regularización de Cotizaciones. Son funciones de esta Sección, las siguientes:

- a) Gestionar y Controlar la recaudación de los recursos financieros asociados a las cotizaciones de salud.
- b) Control administrativo de convenios de Recaudación de Cotizaciones de Salud (IPS, PREVIRED).
- c) Mantener registro actualizado de los afiliados cotizantes y los Entes Afectos al Pago de Cotizaciones.
- d) Generación de Estimaciones, estadísticas y seguimiento de indicadores de gestión
- e) Gestión y operación de proceso de devolución de cotizaciones de salud mal enteradas en FONASA.
- f) Recuperar las cotizaciones erróneamente enteradas en ISAPRE.
- g) Apoyo a otras áreas del Subdepartamento, en la entrega de información de cotizaciones.
- h) Registrar, analizar y gestionar para dar Respuesta a las Solicitudes y consultas del proceso de Devolución de Cotizaciones pagadas en Exceso Masivo y Manual.

2. Sección Cobranza y Fiscalización de Empleadores. Son funciones de esta Sección, las siguientes:

- a) Gestionar la recuperación de las cotizaciones adeudadas por los empleadores mediante acciones de Cobranza Prejudicial, Cobranza Judicial y Cobranza administrativa.
- b) Gestionar y procesar las deudas de salud retenidas en proceso de devolución de impuestos por la Tesorería General de la República.
- c) Gestionar la recuperación de las deudas de cotizantes generadas por concepto de Préstamos Médicos.
- d) Gestionar la recuperación de las deudas de cotizantes generadas por concepto de copagos derivados de las prestaciones de salud GES.
- e) Establecer mecanismos de predicción y detección de evasión del pago de las cotizaciones de salud por parte de los empleadores.
- f) Ejecutar fiscalizaciones a empleadores ya sea con recursos propios o a través de convenios con entidades externas.
- g) Gestionar las solicitudes de condonación de intereses penales y multas.

3. Sección Protección Financiera. Son funciones de esta Sección, las siguientes:

- a) Monitorear el cumplimiento de la Garantía de Protección Financiera establecida en el régimen GES.
- b) Controlar el cumplimiento de la Normativa en Proceso de Otorgamiento de Préstamos Médicos por sucursales.
- c) Efectuar la devolución de las Cuotas Pagadas en Excesos por concepto de Préstamos Médicos.
- d) Velar que se cumpla el procedimiento de Condonación de Copagos en Modalidad de Atención Institucional.
- e) Realizar el Seguimiento a las Acciones de Cobranza asociadas a Préstamos Médicos y copagos GES.
- f) Revisar y modificar el Sistema de Prestamos Médicos.
- g) Revisar, modificar y administrar el Sistema GGPF.

VII. DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACIÓN

ARTÍCULO 34º. Al Departamento de Comercialización le corresponderá asegurar el acceso a los servicios sanitarios contenidos en plan de salud de nuestros beneficiarios, mediante la detección de necesidades, organizando la oferta y demanda con enfoque sanitario, de equidad y eficiencia en el uso de los recursos.

ARTÍCULO 35º. Son funciones Departamento de Comercialización las siguientes:

- a) Diseñar planes, programas y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a los afiliados y beneficiarios en el marco de las prioridades sanitarias.
- b) Identificar la oferta pública y privada de prestaciones y organizar redes de oferta de acuerdo a la demanda y las definiciones del Ministerio de Salud.
- c) Identificar brechas de atención de los beneficiarios del Fondo y proponer programas y acciones a fin de diseñar planes de cierre de brechas.
- d) Diseñar, proponer, administrar y evaluar distintos mecanismos de pago a proveedores públicos y privados.
- e) Definir términos de referencia de contratos de compra sanitaria.
- f) Proponer, diseñar, administrar y evaluar los convenios de compra, compromisos de gestión y cualquier otro instrumento de compra de servicios sanitarios con los prestadores públicos y/o privados.
- g) Definir los mecanismos de referencia y contrarreferencia entre la red de prestadores públicos y privados en el marco de los convenios que suscriba.
- h) Definir y supervisar, cuando corresponda, el proceso de visación técnica para el pago a los prestadores públicos y privados, en el marco de los convenios suscritos.
- i) Asesorar a las Direcciones Regionales y Departamentos y unidades del Fondo Nacional en materias de competencia del Departamento y dar cumplimiento a las demás tareas que le encomiende el Director del Fondo.

ARTÍCULO 36º. El Departamento de Comercialización estará compuesto por dos Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento de Gestión Comercial
- II. Subdepartamento de Monitoreo y Análisis Comercial

I. Subdepartamento de Gestión Comercial

ARTÍCULO 37º. Serán funciones del Subdepartamento de Gestión Comercial, las siguientes:

- a) Elaborar planes, programas y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a nuestros beneficiarios a través de los prestadores públicos y privados.

- b) Definir mecanismos de compra a prestadores públicos y privados.
- c) Elaborar contenidos técnicos de convenios de compra a prestadores públicos o privados
- d) Identificar la oferta pública y privada de prestaciones a nivel regional y macroregional.
- e) Diseñar, proponer, administrar y evaluar distintos mecanismos de pago a proveedores públicos y privados.
- f) Participar en los Directorios de Compra.
- g) Proponer, diseñar, administrar los convenios de compra, compromisos de gestión y cualquier otro instrumento de compra de servicios sanitarios con los prestadores públicos y/o privados.
- h) Definir los mecanismos de referencia y contrarreferencia entre la red de prestadores públicos y privados en el marco de los convenios de compra que suscriba.
- i) Definir y supervisar el proceso de visación técnica para el pago a los prestadores públicos y privados, en el marco de los convenios suscritos.

ARTÍCULO 38º. Del Subdepartamento de Gestión Comercial dependerán las Secciones denominadas Unidad GRD y Unidad Territorial.

1. Unidad GRD. Serán funciones de esta Unidad, las siguientes:
 - a) Diseñar e implementar nuevos mecanismos de pago en redes públicas y privadas basadas en GRD;
 - b) Asesorar a otras unidades del Departamento, otros Departamentos del Fondo y Direcciones Zonales, en materias de competencia del Subdepartamento;
 - c) Definir aspectos técnicos de los Términos de Referencia y análisis de los convenios de acuerdo a los requerimientos del Departamento;
 - d) Colaborar en el plan de implementación de nuevos proyectos o programas, realizando capacitaciones, difusión y mesas de trabajo con los prestadores y otros Departamentos del Fondo;
 - e) Elaborar reportes e informes requeridos;
 - f) Gestionar los recursos a su cargo y definir y realizar convenios de desempeño con éstos;
 - g) Asesorar a jefaturas y otros Departamentos.

2. Unidad Territorio. Serán funciones de esta Unidad, las siguientes:
 - a) Elaborar planes, programas y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a nuestros beneficiarios a través de los prestadores públicos;
 - b) Definir mecanismos de compra a prestadores públicos;
 - c) Elaborar contenidos técnicos de convenios de compra a prestadores públicos;
 - d) Identificar la oferta pública de prestaciones a nivel regional y macroregional;
 - e) Diseñar, proponer, administrar y evaluar distintos mecanismos de pago a proveedores públicos;
 - f) Participar en Directorios de Compra;
 - g) Proponer, diseñar, administrar los convenios de compra, compromisos de gestión y cualquier otro instrumento de compra de servicios sanitarios con prestadores públicos.

II. Subdepartamento de Monitoreo y Análisis Comercial

ARTÍCULO 39º. Serán funciones del Subdepartamento de Monitoreo y Análisis Comercial, las siguientes:

- a) Elaborar la solicitud presupuestaria anual del Departamento.
- b) Analizar la ejecución presupuestaria de los convenios del Departamento.

- c) Dar respuesta, en temas de competencia del Departamento, a las solicitudes de transparencia.
- d) Analizar la red de atención sanitaria pública y privada y establecer brechas regionales.
- e) Monitorear, evaluar e informar la ejecución de los indicadores de gestión del departamento.
- f) Monitorear, evaluar y controlar la ejecución de los convenios vigentes.
- g) Elaborar la memoria anual del Departamento.
- h) Elaborar informes de precios de prestaciones de salud del sector público y privado.
- i) Elaborar los informes de glosa presupuestaria solicitados por la DIPRES.
- j) Preparar informes de evaluación de acuerdo a las prioridades establecidas por el Departamento.
- k) Mantener actualizado el repositorio de datos de los distintos programas y convenios del Departamento.
- l) Mantener un observatorio del Departamento, de acuerdo a los temas priorizados por el Departamento.
- m) Contribuir al conocimiento general, que permita a la Organización mejorar la toma de decisiones.
- n) Estandarizar la información producida.

VIII. DEPARTAMENTO DE CONTROL Y CALIDAD DE PRESTACIONES

ARTÍCULO 40º. Al Departamento de Control y Calidad de Prestaciones le corresponderá definir e implementar estrategias que permitan vigilar, monitorear y fiscalizar el correcto uso de los recursos en el otorgamiento del Plan de Salud a los beneficiarios.

ARTÍCULO 41º. Son funciones Departamento de Control y Calidad de Prestaciones, las siguientes:

- a) Definir líneas estratégicas de monitoreo y control técnico-sanitario y financiero que permitan el cumplimiento del plan de salud con acceso, calidad y oportunidad, otorgado a los beneficiarios.
- b) Velar por el correcto uso del financiamiento a través de los distintos mecanismos de pago, de las atenciones de salud en prestadores, conforme a la normativa establecida.
- c) Estudiar, proponer e impulsar cambios legales y normativos que contribuyan al correcto uso y aplicación del plan de salud del Seguro.
- d) Definir metas e indicadores estratégicos que den cuenta de la correcta gestión del Departamento Control y Calidad de Prestaciones e informar sobre su cumplimiento y avances.
- e) Prestar asesoría en materias técnico-médicas, a los demás Departamentos del Seguro y dar cumplimiento a todas las tareas que le encomiende la Dirección.
- f) Asesorar y mantener dependencia técnica de las áreas de control de Direcciones Zonales.
- g) Mantener coordinación permanente con otras aéreas de negocio y conducir relaciones intersectoriales en las materias de competencia del Departamento.

ARTÍCULO 42º. El Departamento de Control y Calidad de Prestaciones estará compuesto por dos Subdepartamentos y tres Secciones:

- I. Subdepartamento de Regulación de Prestaciones
- II. Subdepartamento de Control de Emergencias
- III. Sección GES
- IV. Sección Asesoría Médica
- V. Sección Unidad de Apoyo a la Gestión

I. Subdepartamento de Regulación de Prestaciones

ARTÍCULO 43º. Serán funciones del Subdepartamento de Regulación de Prestaciones, las siguientes:

- a) Diseñar, proponer e implementar modelos de monitoreo y control sistémicos, predictivos y eficientes, orientados a verificar el correcto uso de recursos en el otorgamiento de las prestaciones a los beneficiarios, por parte de los prestadores.
- b) Definir, proponer y sistematizar indicadores claves de alerta para el Plan de Salud, incluyendo indicadores de calidad de las prestaciones.
- c) Validar los requisitos para la inscripción y celebración de convenios con prestadores de salud en la MLE.
- d) Administrar y gestionar los convenios MLE suscritos con los prestadores.
- e) Administrar base de prestadores del seguro
- f) Gestionar reclamos MLE de los beneficiarios
- g) Definir controversias con prestadores respecto de aplicación de normativa vigente en las modalidades de atención definidas por el seguro y tramitar procesos sancionatorios en contra de aquellos que la incumplan con
- h) Definir y monitorear metas e indicadores estratégicos, que den cuenta de la correcta gestión del Subdepartamento e informar, periódicamente, sobre su cumplimiento y avance.
- i) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura.

II. Subdepartamento de Control de Emergencias

ARTÍCULO 44º. Serán funciones del Subdepartamento de Control de Emergencias, las siguientes:

- a) Validar cuentas médicas de afiliados al Seguro en situaciones de urgencia vital y/o riesgo de secuela funcional grave conforme a la normativa establecida.
- b) Definir estándares de procesos, procedimientos, manejo de riesgos y aplicación de medidas preventivas y correctivas en relación al uso eficiente de los recursos derivados de la aplicación de la Ley de Urgencias.
- c) Gestionar y resolver solicitudes ciudadanas y demandas arbitrales correspondientes a usuarios de la Ley de Urgencias.
- d) Monitorear el sistema en línea de la Unidad Gestión Centralizada de Camas (UGCC), para asegurar acceso oportuno a Ley de Urgencia, de acuerdo a normativa, en los casos de emergencia certificada.
- e) Dar cumplimiento a las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Salud en relación a juicios y demandas arbitrales, interpuestas por beneficiarios de FONASA, en cuanto a cobertura financiera por riesgo vital y/o riesgo de secuela funcional grave.
- f) Definir y monitorear metas e indicadores estratégicos, que den cuenta de la correcta gestión del Subdepartamento, e informar periódicamente sobre su cumplimiento y avance.
- g) Coordinar con la Unidad Gestión Centralizada de Camas (UGCC) y otras áreas de negocio el rescate de pacientes desde los prestadores privados para asegurar acceso oportuno a red pública de los pacientes ingresados por Ley de Urgencia, de acuerdo a normativa.
- h) Definir y monitorear metas e indicadores estratégicos, que den cuenta de la correcta gestión del Subdepartamento e informar, periódicamente, sobre su cumplimiento y avance.
- i) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura.

III. Sección Unidad GES

ARTÍCULO 45°: Serán funciones de la Sección Unidad GES:

- a) Diseñar y proponer Modelo de Gestión de Garantías, que dé cuenta del acceso, oportunidad y calidad que tienen los asegurados de FONASA, en la entrega de prestaciones GES.
- b) Diseñar modelos predictivos, a través de indicadores de evaluación sanitario – técnico-financiero, que permitan monitorear, controlar e informar, el cumplimiento del Régimen General de Garantías de Salud
- c) Implementar estrategias que permitan el control en el otorgamiento de las prestaciones GES.
- d) Gestionar Reclamos de los beneficiarios en materia GES.
- e) Diseñar y proponer modelo de registro de información GES en sistemas informáticos del FONASA
- f) Disponer de información GES, para la toma de decisiones de la institución.
- g) Definir y monitorear metas e indicadores estratégicos, que den cuenta de la correcta gestión de la Sección, e informar periódicamente sobre su cumplimiento y avance.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura.

III. Sección Asesoría Médica

ARTÍCULO 46°. La Sección Staff Asesoría Médica dependerá directamente del Jefe del Departamento Control y Calidad de Prestaciones.

ARTÍCULO 47°. Serán funciones del Staff Asesoría Médica, asesorar a la Jefatura del Departamento Control y Calidad de Prestaciones, para el adecuado cumplimiento y monitoreo de la Ley de Urgencia, fiscalización técnico-sanitaria y cumplimiento del Plan de Salud en acceso, calidad y oportunidad, otorgado a los beneficiarios en ambas Modalidades de Atención, Institucional y de Libre Elección.

Esta función comprende las siguientes actividades:

- a) En el marco normativo sobre Ley de Urgencia, fiscalizar cuentas médicas y auditar fichas clínicas, pronunciándose acerca de la calificación de estado Emergencia o Urgencia con Riesgo Vital y/o secuela funcional grave.
- b) Emitir informes médicos, con pronunciamiento técnico fundamentado que permita resolver Solicitudes Ciudadanas presentadas por asegurados de Fonasa.
- c) Participar en la elaboración de indicadores técnico-sanitarios de control y vigilancia requeridos por el Departamento Control y Calidad de Prestaciones.
- d) Emitir pronunciamientos técnico-médicos en todos los ámbitos requeridos por el Departamento de Control y Calidad de Prestaciones.
- e) Participar de las reuniones y comisiones que se le encomienden para el logro de los objetivos del depto.

III. Sección Apoyo a la Gestión

ARTÍCULO 48°. La Sección Apoyo a la Gestión dependerá directamente del Jefe del Departamento Control y Calidad de Prestaciones.

ARTÍCULO 49°. Serán funciones de esta Sección:

- a) Asesorar al Departamento en materias de gestión para dar cumplimiento a las líneas estratégicas del Fondo Nacional de Salud.
- b) Monitorear, controlar y evaluar el cumplimiento de los compromisos de gestión del Departamento, en relación a la planificación estratégica, metas, indicadores y presupuesto.
- c) Gestionar las auditorías internas y externas en materias de competencia del Departamento y sus distintas dependencias, realizando a la vez seguimiento a los compromisos adquiridos y propuestas de acciones para su cumplimiento.
- d) Apoyar el diseño, desarrollo e implementación de proyectos tanto del Departamento de Control y Calidad de Prestaciones como de la Dirección.
- e) Realizar análisis de información sectorial y de negocio que permita la toma de decisiones del Departamento de Control y Calidad de Prestaciones en materias de su competencia.
- f) Estandarizar la información que genera el Departamento.
- g) Elaborar la Memoria Anual del Departamento.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura.

IX. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 50º. Al Departamento de Planificación Institucional le corresponderá asesorar a la Dirección y a los demás órganos de la institución en todas aquellas materias que digan relación con el desarrollo de los objetivos estratégicos, que aseguren el cumplimiento de la misión y visión institucional.

En su rol asesor de la Dirección, el Departamento se desempeñará en un contexto de cooperación intra e intersectorial, y con las entidades afines a nivel internacional.

ARTÍCULO 51º. Son funciones del Departamento de Planificación Institucional, las siguientes:

- a) Contribuir al diseño, desarrollo y ejecución de políticas públicas en salud, en el ámbito de competencia del Fondo.
- b) Desarrollar y gestionar estudios e investigaciones, desde la perspectiva de la Economía de la Salud, en el ámbito de la Protección Social en Salud.
- c) Supervisar y asesorar transversalmente a los distintos órganos de la Institución, en materias de competencia del Departamento.
- d) Dar cumplimiento a las tareas de carácter estratégico que le encomiende el Director del Fondo.

ARTÍCULO 52º. El Departamento de Planificación Institucional, está compuesto por dos Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento de Estudios
- II. Subdepartamento de Plan de Beneficios

ARTÍCULO 53º. Son funciones del Subdepartamento de Estudios y Estadísticas:

- a) Realizar estudios relacionados al seguro público y en ámbitos relacionados de acuerdo a las orientaciones del Departamento de Planificación Institucional y de la Dirección.
- b) Apoyar en la mirada transversal a la salud pública en ámbitos de la política pública y económica del país.

- c) Velar por la calidad de la gestión de la información y estadística institucional para la toma de decisiones.
- d) Recopilar, generar y sistematizar la información y estadísticas del Fondo o de otras entidades, que sea relevantes para el Fondo, requeridas por la Dirección o el Departamento de Planificación Institucional.
- e) Gestionar la cooperación intersectorial y/o internacional en las materias relacionadas a los objetivos estratégicos y las políticas institucionales.
- f) Administrar los convenios de intercambio de información, suscritos entre el Fondo e instituciones públicas y/o privadas.
- g) Gestionar el conocimiento y redes de difusión y almacenamiento de información en el ámbito de las tareas del Fondo, especialmente relacionados a los objetivos estratégicos, de acuerdo a las orientaciones del Departamento de Planificación Institucional y de la Dirección.
- h) Realizar difusión y capacitación en las materias de gestión de competencia del Subdepartamento a los funcionarios del Fondo.
- i) Determinar la población potencialmente beneficiaria para efectos del financiamiento de la Atención Primaria.

ARTÍCULO 54º. Son funciones del Subdepartamento de Plan de Beneficios:

- a) Realizar los estudios de demanda de prestaciones en la población beneficiaria, a objeto de diseñar nuevas intervenciones sanitarias que satisfagan las necesidades o incrementen los beneficios del Plan de Salud del Fondo.
- b) Evaluar tecnologías sanitarias disponibles en el Chile, a objeto de definir su incorporación al Plan de Salud del Fondo.
- c) Realizar los estudios de costos y de análisis de precio de mercado, y definir los aranceles de las intervenciones sanitarias que forman parte del Catálogo de Prestaciones del Fondo.
- d) Definir las coberturas financieras de las intervenciones sanitarias que forman parte del Plan de Salud del Fondo.
- e) Elaborar los Aranceles de las intervenciones sanitarias que forman parte del Plan de Salud del Fondo.
- f) Elaborar Proyectos de Formulación Presupuestaria en el ámbito de la continuidad y expansión del Plan de Salud.
- g) Evaluar económicamente parte o todo el Plan de Salud del Fondo.

X. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 55º. Al Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) le corresponderá gestionar eficiente y eficazmente los recursos, la infraestructura y servicios tecnológicos institucionales, mediante la administración, mantención y desarrollo de sistemas de información y servicios informáticos tanto para usuarios internos como externos, con el objetivo de mejorar el desempeño, la gestión y el cumplimiento de metas.

ARTÍCULO 56º. Serán funciones del Departamento TIC las siguientes:

- a) Incorporar tecnologías que creen valor en los servicios entregados a los beneficiarios del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, procesos de negocio y de soporte,

asegurando los servicios de tecnologías de información y comunicación para la adecuada operación del Fondo Nacional de Salud.

- b) Asegurar la continuidad operacional de los servicios tecnológicos, sistemas de información, redes de comunicación y parque computacional, para todos los usuarios internos y externos, asegurando los niveles de integridad, confidencialidad y disponibilidad requerida por cada servicio.
- c) Asegurar información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- d) Velar por el eficiente uso de recursos tecnológicos.
- e) Controlar la aplicación de estándares gubernamentales y realizar definiciones de normas para la incorporación de tecnologías en los procesos de negocio, arquitectura de sistemas, metodologías, seguridad de la información, calidad y uso de sistemas informáticos.
- f) Definir y asegurar la arquitectura de datos y de software de las soluciones a implementar.
- g) Supervisar y gestionar el diseño e implementación de soluciones de tecnologías de información y comunicaciones de acuerdo a estándares institucionales y de gobierno.
- h) Gestionar requerimientos de información para la correcta gestión de la institución.
- i) Gestionar y controlar los convenios y contratos de provisión de servicios de tecnologías de información y comunicaciones.

ARTÍCULO 57°. El Departamento TIC estará conformado por los siguientes Subdepartamentos y Secciones:

1. Subdepartamento Seguro Público
2. Subdepartamento de Proyectos
3. Subdepartamento de Explotación y Plataforma
4. Sección de Gestión de Información
5. Sección Aseguramiento de Calidad
6. Sección Arquitectura
7. Sección Presupuesto y Contratos
8. Sección Control de Gestión y Proyectos

ARTÍCULO 58°. El Subdepartamento Seguro Público será responsable del desarrollo, implementación y mantención de los sistemas y servicios de apoyo a los procesos del Seguro de Salud. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Gestionar proyectos de implantación de tecnología.
- b) Evaluar y proponer soluciones asociadas a sistemas de información que requiera FONASA para la operación del Seguro de Salud.
- c) Levantar procesos necesarios para la definición de soluciones, en coordinación con el Departamento de Control de Gestión y Procesos.
- d) Desarrollar e implementar, a nivel interno y externo, proyectos, asegurando que estos sean entregados en tiempo, forma, alcance y calidad planificada.
- e) Gestionar contratos y relacionarse con proveedores.
- f) Controlar riesgos de los proyectos informáticos.
- g) Ser contraparte técnica de proceso de compras, elaborar Bases Técnicas y Términos de Referencia de las soluciones tecnológicas e informáticas.
- h) Asegurar la documentación técnica de proyectos.
- i) Cumplir con los estándares y metodologías para el control de gestión y proyectos, de arquitectura, de aseguramiento de calidad y de explotación de sistemas aprobadas por el Jefe de Departamento TIC.

ARTÍCULO 59°. El Subdepartamento de Proyectos será responsable del desarrollo,

implementación y mantenimiento de los sistemas y servicios de apoyo complementarios al Seguro Público. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Gestionar proyectos de implantación de tecnología.
- b) Evaluar y proponer soluciones asociadas a sistemas de información que requiera FONASA.
- c) Levantar procesos necesarios para la definición de soluciones, en coordinación con el Departamento de Control de Gestión y Procesos.
- d) Desarrollar e implementar, a nivel interno y externo, proyectos, asegurando que estos sean entregados en tiempo, forma, alcance y calidad planificada.
- e) Gestionar contratos y relacionarse con proveedores.
- f) Controlar riesgos de los proyectos informáticos.
- g) Ser contraparte técnica de proceso de compras, elaborar Bases Técnicas y Términos de Referencia de las soluciones tecnológicas e informáticas.
- h) Asegurar la documentación técnica de proyectos.
- i) Cumplir con los estándares y metodologías para el control de gestión y proyectos, de arquitectura, de aseguramiento de calidad y de explotación de sistemas aprobadas por el Jefe de Departamento TIC.

ARTÍCULO 60. El Subdepartamento de Explotación y Plataforma será responsable de la continuidad operacional de los servicios tecnológicos, sistemas de información, redes de comunicación y parque computacional, para todos los usuarios internos y externos, asegurando los niveles de integridad, confidencialidad y disponibilidad requerida por cada servicio. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Encargarse de la operación de los sistemas, de la plataforma informática y de las comunicaciones, en sus aspectos de hardware y software básico.
- b) Efectuar el control de las actividades asociadas a la explotación y continuidad operativa de los sistemas de información en producción, considerando el resguardo de los niveles de servicio, la autorización de los pasos a producción requeridos por las unidades de negocio y la elaboración y ejecución de los planes de contingencia para el resguardo de la continuidad operativa.
- c) Implementar todo nuevo sistema de información y/o modificación de uno existente, previo control de calidad aprobado, como de la mantención, explotación y continuidad operativa de los sistemas de información institucionales de inteligencia de negocios.
- d) Efectuar la explotación, el monitoreo y mantener la continuidad operativa de las plataformas que soportan la operación de los sistemas de información, considerando el resguardo de los niveles de servicios definidos en cada uno de los contratos de prestación de servicios o provistos internamente, la autorización de los cambios en las plataformas, el control y supervisión los proyectos de implementación de nuevas plataformas, la integridad e interoperabilidad de las distintas plataformas, y la elaboración y ejecución de los planes de contingencia para el resguardo de la continuidad operativa de las plataformas.
- e) Planificar la capacidad de los diferentes ambientes de acuerdo a requerimientos de los Subdepartamentos de Seguro Público, Proyectos y Gestión de Información.
- f) Efectuar la mantención y continuidad operativa de las redes de comunicaciones institucionales, de los computadores de la institución, de las impresoras asociadas a la operación en sucursales, de la telefonía fija y celular, de la Mesa de Ayuda Corporativa, resguardando y fiscalizando en todo lo anterior los niveles de servicio comprometidos por los proveedores.
- g) Controlar y supervisar el nivel de los servicios informáticos.
- h) Gestionar contratos y relacionarse con proveedores.

- i) Asegurar la documentación de procedimientos del área, incluyendo planes de recuperación.
- j) Cumplir con los estándares y metodologías para el control de gestión y proyectos, de arquitectura, de aseguramiento de calidad y de explotación de sistemas aprobadas por el Jefe de Departamento TIC.
- k) Mantener la arquitectura de datos institucional.

ARTÍCULO 61°. En el ámbito de la Seguridad Informática deberá:

- a) Promover, revisar y controlar el cumplimiento de las Políticas de Seguridad de la Información de FONASA.
- b) Tomar medidas preventivas y correctivas, ante incidentes.
- c) Establecer auditorías periódicas de análisis de vulnerabilidades tanto a nivel de perímetro externo como interno.
- d) Establecer auditorías y control de nivel de cumplimiento de los distintos decretos de seguridad de información que se establezcan a nivel Gubernamental.

ARTÍCULO 62°. La Sección de Arquitectura será una unidad transversal de soporte a todos los Subdepartamentos, y será responsable de:

- a) Definir y modelar la arquitectura de software de los sistemas informáticos y velar por su correcta integración con la infraestructura de FONASA.
- b) Incorporar las evoluciones tecnológicas y aplicar una visión al respecto, generando soluciones y diseños que se adapten a los posibles cambios.
- c) Investigar y definir tecnologías y/o herramientas, y en qué contexto deben utilizarse, para resolver problemáticas propias de los sistemas del Departamento TIC.
- d) Velar por el cumplimiento de las definiciones, diseños, normas y directivas impulsadas por el rol del Arquitecto Referencial, además de ver que los sistemas y proyectos estén en sincronía con dichas definiciones durante todo su ciclo de vida (especialmente en etapas tempranas), asegurando la utilización de estándares, herramientas y metodologías definidos.
- e) Guiar a desarrolladores y líderes de equipo para aplicar la arquitectura y las definiciones establecidas por Arquitectura en las aplicaciones y promover el uso de buenas prácticas en el desarrollo.
- f) Velar porque las nuevas adquisiciones de software sean coherentes con el ecosistema tecnológico.
- g) Promover y dar a conocer las tecnologías y diseños que se aplican en la arquitectura.
- h) Validar el contenido y la estructura de las piezas de software desarrolladas

ARTÍCULO 63°. La Sección de Aseguramiento de Calidad será una unidad transversal de soporte a todos los Subdepartamentos, responsable de gestionar la calidad de los productos y soluciones tecnológicas implementadas. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Monitorear apropiadamente tanto los productos de software como el proceso de desarrollo que los genera antes de su puesta en ambiente productivo.
- b) Revisar y auditar los productos y actividades desarrolladas para verificar que ellos satisfacen los procesos y estándares definidos.
- c) Asegurar el cumplimiento de los estándares y procedimientos establecidos para el software y el proceso de software establecidos.
- d) Asegurar que cualquier desviación en el producto, el proceso, o los estándares son informados a la Sección de Control de Gestión y Proyectos para la definición de acciones de mitigación de riesgos y resolverlas.

ARTÍCULO 64°. La Sección de Presupuesto y Contratos será responsable de la gestión del

presupuesto del Departamento y de la administración de contratos. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Controlar, registrar y visar los pagos asociados a los contratos y compras de servicios vigentes, en atención al presupuesto anual definido, así como también de tramitar las refrendaciones presupuestarias asociadas.
- b) Controlar la cartera de contratos de servicios del Departamento TIC, como también de la administración de los contratos de servicios vigentes, exigiendo oportunamente el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- c) Exigir y administrar las Boletas de Garantía de los contratos vigentes, de informar oportunamente a las unidades responsables del Departamento de la caducidad y necesidades de renovación de los contratos de servicios y de la recepción y tramitación del pago de las facturas aprobadas asociadas a los contratos vigentes.
- d) Aplicar y gestionar las multas ante el incumplimiento de servicios de acuerdo a lo contratado.
- e) Identificar riesgos de incumplimiento de contratos.
- f) Gestionar el pago de los servicios contratados.

ARTÍCULO 65°. La Sección de Control de Gestión y Proyectos será una unidad transversal de soporte a todos los Subdepartamentos, responsable del seguimiento de la cartera de proyectos en ejecución del Departamento, considerando la estandarización de los procesos de gobierno relacionados con el proyecto y facilitar la reutilización de recursos, metodologías, herramientas y técnicas por los jefes de proyectos.

- a) Advertir oportunamente las desviaciones a los planes de trabajo definidos y determinar acciones a seguir en conjunto con los Subdepartamentos involucrados.
- b) Desempeñar un rol de apoyo para los proyectos, suministrando plantillas, mejores prácticas, capacitación, acceso a la información y lecciones aprendidas de otros proyectos.
- c) Controlar, proporcionando soporte y exigiendo cumplimiento de plazos, presupuesto y alcance definidos reportando al Jefe de Departamento TIC.
- d) Dirigir proyectos de acuerdo a requerimiento del Jefe de Departamento TIC.
- e) Asegurar la mejora continua y la gestión de lecciones aprendidas en implementación de proyectos.
- f) Realizar auditorías internas a los proyectos cuando se estime necesario y llevar a cabo encuestas de calidad de servicio a las unidades usuarias respecto de los servicios de TIC entregados por el Departamento, sin perjuicio de las atribuciones que competen al Departamento de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 66°. A la sección de Gestión de Información le corresponderá satisfacer las necesidades y requerimientos informáticos y de información para apoyar la toma de decisiones estratégicas de la Dirección, Subdepartamentos y Direcciones Zonales de FONASA, así como disponer de los procedimientos tecnológicos y sistemas informáticos necesarios para la provisión de información a entidades externas. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Elaborar y proponer proyectos informáticos o de las componentes informáticas de proyectos que mejoren la eficiencia y la eficacia, en el ámbito del conocimiento de la institución, a partir del análisis de los datos acumulados, así como, apoyando el mejoramiento de la gestión de FONASA.
- b) En el contexto del punto anterior, debe proveer soluciones informáticas ad-hoc a los requerimientos de las áreas asociadas, a través de la implementación de soluciones informáticas del tipo Inteligencia de Negocios, las cuales deben facilitar la búsqueda de patrones de comportamiento de beneficiarios/ciudadanos y funcionarios; el análisis en línea de los datos, considerando las diferentes fuentes existentes en

FONASA y la generación de estadísticas e indicadores de gestión en los diferentes niveles de organización de FONASA.

- c) Mantener y dar soporte a los sistemas en producción de los cuales es responsable, y que están basados en los sistemas de Inteligencia de Negocios.
- d) Proponer mejoras a los sistemas en producción y a los procesos de negocios que estos apoyan.
- e) Administrar y controlar contratos de proveedores de servicios informáticos asociados a los proyectos que administre.
- f) Investigar nuevos productos y herramientas de software que satisfacen las nuevas necesidades, presentando diversas alternativas de solución y proposiciones a las áreas respectivas.
- g) Administrar el contenido de los repositorios de datos, que darán soporte a la toma de decisiones de los usuarios, asegurando la completitud, consistencia, integridad y calidad de los datos.

XI. DEPARTAMENTO GESTIÓN TERRITORIAL

ARTICULO 67°. Al Departamento Gestión Territorial le corresponderá definir, coordinar, desarrollar, ejecutar y controlar tanto políticas como modelo de captación, atención usuarios para el funcionamiento del Servicio a lo largo del territorio nacional, gestionando las solicitudes ciudadanas, dando cumplimiento al otorgamiento de beneficio del Seguro Público de Salud a los beneficiarios, de acuerdo a la normativa legal vigente.

ARTICULO 68°. Serán funciones del Departamento Gestión Territorial, las siguientes:

- a) Administrar y gestionar la aplicación de las políticas y modelos de captación, atención y gestión de usuarios, tanto desde la perspectiva de calidad, como de la cobertura de los canales de atención.
- b) Dirigir y supervisar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos Gestión Territorial, en el país a través de las Direcciones Zonales y además el cumplimiento de las funciones operativas de la Región Metropolitana y VI Región
- c) Desarrollar, administrar y gestionar la implementación de las políticas y procedimientos relacionados con la afiliación, calificación, atención y mantención de afiliados y beneficiarios, así como de la explotación de los datos relativos a éstos.
- d) Rediseñar el modelo de atención y de gestión de sucursales a nivel nacional.
- e) Administrar contractualmente y gestionar funcionalmente el o los centros de contacto enfocados a la atención de usuarios del Seguro, sean éstos de dependencia propia o ajena.
- f) Evaluar, administrar y desarrollar la política de canales remotos de ámbito nacional, así como gestionar el vínculo contractual y los modelos de atención con los mismos, para la correcta oferta de los productos y servicios del Seguro.
- g) Evaluar, controlar y administrar los contratos de las entidades delegadas de cobertura nacional y gestionar el soporte operacional requerido para estos canales de atención.
- h) Velar por el correcto otorgamiento de los productos y servicios del Seguro entregados a los afiliados y beneficiarios a través de la red de sucursales.
- i) Controlar las solicitudes ciudadanas a nivel nacional, así como gestionar directamente las solicitudes ciudadanas.
- j) Administrar y velar por el correcto y óptimo cumplimiento de las políticas públicas tales como ley de participación ciudadana, ley de transparencia, SIAC y género, y velar por su correcta implementación y adecuación en los distintos ámbitos del Seguro, tanto a nivel central como desconcentradamente.
- k) Analizar propuestas y definiciones relacionadas con modelos de atención usuaria y procedimientos operacionales relacionados con la afiliación de asegurados, oferta de

productos y servicios así como de la estandarización de procesos comerciales relacionados con el afiliado y beneficiario.

- l) Supervisar, en coordinación con los Departamentos y Subdepartamentos del Nivel Central, a las Direcciones Zonales en el cumplimiento de las tareas y funciones que le sean encomendadas, así como velar por una eficiente operatividad de las funciones desconcentradas del Seguro.
- m) Desarrollar y evaluar proyectos y propuestas de mejora relacionado con la correcta identificación de los Asegurados, la gestión de conocimiento e historial de los mismos y gestionar internamente guías y métodos tendientes al Correcto Uso del Seguro.

ARTÍCULO 69º. El Departamento Gestión Territorial estará compuesto por cuatro Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento de Proyectos y Gestión de Calidad
- II. Subdepartamento Gestión Canales de Atención
- III. Subdepartamento de Gestión de Beneficiarios
- IV. Subdepartamento de Gestión de Atención de Usuarios y Canales Virtuales

I. Subdepartamento de Proyectos y Gestión de Calidad

ARTÍCULO 70º. Al Subdepartamento Proyectos y Gestión de Calidad le corresponderá crear las instancias para la identificación de las necesidades de los beneficiarios de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la institución, con la finalidad de gestionar proyectos e indicadores de gestión con el objeto de fortalecer los niveles de satisfacción usuaria.

De este Subdepartamento dependerán las Secciones de Proyecto y de Calidad.

ARTÍCULO 71º. La Sección de Proyectos tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer proyectos, procedimientos y modelos de calidad para la red de atención presencial y virtual a nivel nacional de FONASA.
- b) Implementar proyectos que coordinen e incorporen a los Sub Departamentos, de acuerdo a los requerimientos y objetivos definidos por el Departamento.
- c) Identificar e implementar iniciativas de mejora continua para la red de atención presencial y virtual, y procesos asociados, de acuerdo a los lineamientos institucionales definidos.
- d) Elaborar informes de gestión y resultados sobre proyectos implementados a nivel nacional.

ARTÍCULO 72º. La Sección de Calidad tendrá las siguientes funciones:

- a) Identificar, diseñar e implementar medidas que mejoren la gestión del Departamento, a través de procesos que involucren la gestión de calidad en las áreas del negocio a nivel nacional.
- b) Proponer medidas pertinentes a la estandarización de procesos y procedimientos, además de la difusión y registro sistemático de la información.
- c) Implementar metodologías e indicadores de gestión, que permitan identificar de manera integrada el funcionamiento del Departamento.
- d) Mantener un constante monitoreo de los indicadores y Programas de mejoramiento de la gestión asociados al Departamento.
- e) Elaborar informes en materia de gestión institucional y proyectos implementados a nivel nacional.

II. Subdepartamento Gestión Canales de Atención.

ARTÍCULO 73º. Al Subdepartamento Gestión Canales de Atención le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Realizar las gestiones necesarias para asegurar una atención de calidad de los beneficiarios de FONASA tanto en canales de atención presenciales.
- b) Entregar soporte y apoyo a la gestión diaria de cada uno de los canales de atención.
- c) Gestionar a nivel territorial las acciones que permitan mantener una relación estrecha con la Red de Salud Pública, a fin de optimizar los procesos de atención de los beneficiarios de FONASA.
- d) Promover buenas prácticas laborales que garanticen un buen clima laboral al interior de cada uno de los canales de atención.
- e) Administrar a nivel operacional los canales presenciales
- f) Desarrollar, implementar, controlar los procesos de venta en todos los canales de atención y gestionar alianzas estratégicas para la venta en los establecimientos públicos de salud.

De este Subdepartamento dependerán las Secciones de Gestión Operativa, Gestión de Ventas y Centro de Gestión Regional O'Higgins.

ARTÍCULO 74º. La Sección Gestión Operativa tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar el soporte en infraestructura coordinando con las direcciones zonales.
- b) Dar soporte y coordinación a nivel nacional a la red de sucursales del FONASA en ámbitos de seguridad.
- c) Entregar soporte y apoyo en el manejo de valores.
- d) Administrar contratos con empresas de valores.
- e) Controlar, auditar los procesos relacionados con la gestión en sucursales aplicados para el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos.
- f) Administrar, coordinar la distribución de funcionarios en la red de sucursales.
- g) Otorgar el soporte en los servicios disponibles en los puntos de atención.
- h) Orientar y entregar los servicios del seguro público de salud a la ciudadanía a través de las sucursales asegurando la calidad en la atención.

ARTÍCULO 75º. La Sección Gestión de Venta tendrá las siguientes funciones:

- a) Controlar, auditar los procesos aplicados en la venta web para el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos y gestionar alianzas estratégicas con prestadores.
- b) Controlar, auditar los procesos aplicados en la venta en entidades delegadas para el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos, además de administrar los contratos con los canales de atención en convenio.
- c) Controlar, auditar los procesos aplicados en la venta electrónica para el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos y velar por el cumplimiento del contrato
- d) Controlar, auditar los procesos aplicados para el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos de la venta en sucursales en coordinación con los regionales.
- e) Responder y orientar las consultas sobre venta emanadas de coordinadores regionales de FONASA, de acuerdo a los procedimientos definidos para ello.
- f) Presentar a la jefatura propuestas de mejoras para el sistema de venta.

- g) Gestionar, autorizar y llevar a efecto las solicitudes efectuadas a través de la mesa de ayuda, relacionadas con los requerimientos de sucursales sobre sistemas y reglas del negocio a nivel nacional.
- h) Elaborar planes de capacitación relacionados con la venta para las sucursales de la RM.
- i) Confeccionar, actualizar y modificar manuales de procedimientos de ventas, para la red de sucursales a nivel nacional.
- j) Coordinar como contraparte de la empresa externa que provee el sistema de venta.

ARTÍCULO 76º. Al Centro de Gestión Regional O'Higgins tendrá las siguientes funciones:

- a) Controlar, auditar los procesos aplicados para la venta en entidades delegadas el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos y administrar los contratos con los canales de atención en convenio en la Región de O'Higgins.
- b) Controlar, auditar los procesos relacionados con la gestión en sucursales aplicados para el cumplimiento de la normativa y los procedimientos vigentes emitiendo informes estadísticos.
- c) Administrar, coordinar la distribución de funcionarios en la red de sucursales.
- d) Coordinar y gestionar actividades en la región para asegurar la participación ciudadana.
- e) Orientar y entregar los servicios del seguro público de salud a la ciudadanía a través de las sucursales asegurando la calidad en la atención.

III. Subdepartamento Gestión de Beneficiarios

ARTÍCULO 77º. Al Subdepartamento Gestión de Beneficiarios le corresponderá administrar, liderar y coordinar, a nivel nacional, los procesos de afiliación y calificación de carencia los Beneficiarios de FONASA, velando por el correcto uso del Seguro, cuyas funciones son:

- a) Liderar las acciones orientadas a mantener vigente y actualizada la Base de Beneficiarios de FONASA, además de apoyar y supervisar las respectivas gestiones de datos.
- b) Administrar los procesos de captura de datos relacionados con los Asegurados y velar por la uniformidad de los mensajes al Asegurado, emanados de los distintos canales de contacto tanto virtuales como presenciales.
- c) Proyectar, diseñar, desarrollar, implementar y evaluar modelos de gestión de datos relacionados con los Asegurados de FONASA, tendientes a dar cabal cumplimiento a los objetivos estratégicos planteados para ello por parte de la institución.
- d) Mantener contacto con los departamentos técnicos y las direcciones zonales de FONASA para agilizar la correcta afiliación y calificación de Asegurados.
- e) Gestionar la elaboración de informes estadísticos y técnicos.
- f) Gestionar Auditorías a las acreditaciones realizadas en sucursales y en Establecimientos de Atención Primaria.

De este Subdepartamento dependerán las Secciones de Administración de la Base de Datos y de Administración de Beneficiarios.

ARTÍCULO 78º. La Sección Administración de la Base de Datos tendrá las siguientes funciones:

- a) Efectuar el rol de contraparte ante el Departamento de Tecnología de la Información (GTI) por el sistema tecnológico de Base de Beneficiarios.

- b) Administrar procesos de captura de datos relacionados con los beneficiarios y procesos.
- c) Participar activamente con otras áreas en proyecto CRM, bases de datos y datamining.
- d) Auditar bases de datos.
- e) Coordinar carga de datos a la BDI y proceso de acreditación masiva.

ARTÍCULO 79º. La Sección Administración de Beneficiarios tendrá las siguientes funciones:

- a) Gestionar para la actualización de la base de asegurados, las cargas masivas de SENAME, SCD y Extranjería y futuros convenios que se puedan celebrar.
- b) Participar y orientar los procesos técnicos relativos a las reglas de negocios aplicados en sistema de acreditación.
- c) Elaborar informes estadísticos, técnicos o de gestión que apoyen los objetivos del Fondo Nacional de Salud.
- d) Gestionar procesos a partir de la captura de datos de la BDI, relacionados con los asegurados.
- e) Elaborar planes de capacitación relacionados con la acreditación, carencia de recursos y sistema de acreditación, a nivel nacional.
- f) Confeccionar, actualizar y modificar manuales de procedimiento Acreditación y Carencia de recursos, para la red de sucursales y establecimientos de salud a nivel nacional.
- g) Coordinar con contraparte de GTI carga de datos a la BDI y proceso de acreditación masiva.
- h) Elaborar y coordinar planes de Auditorías para la red de sucursales y establecimientos de salud a nivel nacional.

ARTÍCULO 80º. De la Sección Administración de Beneficiarios dependerá la Unidad de Información y Procesos de Acreditación, cuyas funciones son:

- a) Monitorear y supervisar mediante los coordinadores regionales de acreditación, las acciones de acreditación en sucursales y EAPS a nivel nacional.
- b) Levantar mejoras en el área de acreditación a partir de la acción de las sucursales, mediante la información otorgada por los coordinadores regionales.
- c) Responder y orientar las consultas sobre acreditación, calificación y carencia, emanadas de coordinadores regionales y clientes externos a FONASA, de acuerdo a los procedimientos definidos para ello.
- d) Gestionar, autorizar y llevar a efecto las solicitudes efectuadas a través de la Mesa de Ayuda, relacionados a requerimientos de sucursales sobre sistema y reglas de negocio a nivel nacional.

IV. Subdepartamento Gestión Atención de Usuarios y Canales Virtuales

ARTÍCULO 81º. Al Subdepartamento Gestión Atención de Usuarios y Canales Virtuales le corresponderá coordinar, administrar y gestionar, las Solicitudes Ciudadanas, Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley Transparencia, Ley de Lobby, Call Center y la Oficina de Información y Orientación, de acuerdo a los lineamientos estratégicos, contribuyendo al rediseño de la relación con la ciudadanía.

De este Subdepartamento dependerán las Secciones Solicitudes ciudadanas y Participación, Sección Transparencia y Ley del Lobby, Oficina de Información y Orientación y Sección Contact Center.

ARTÍCULO 82. La Sección Gestión de Solicitudes, Servicio Fonasa y Participación

Ciudadana dependerán la Unidad de Solicitudes Ciudadanas Servicio Fonasa y Unidad Participación Ciudadana cuyas funciones son:

- a) Controlar las Solicitudes Ciudadanas efectuadas por los usuarios a nivel nacional y responsable de la gestión de las solicitudes ciudadanas generadas en la Región Metropolitana y Región del Libertador Bernardo O'Higgins en FONASA y en la Superintendencia de Salud, en el marco de la normativa y procedimientos vigentes.
- b) Desarrollar, administrar y gestionar la implementación de procedimientos y responsable de la calidad del proceso de gestión de solicitudes ciudadanas.
- c) Generar los mecanismos de coordinación con los diferentes actores que influyen en la resolución de solicitudes, con especial énfasis en la coordinación con los equipos de la red pública de salud la resolución de Reclamos de Calidad de Prestadores Públicos y demás solicitudes dependientes de la RED, acorde a la normativa vigente.

ARTÍCULO 83. La Unidad de Solicitudes Servicio Fonasa tendrá las siguientes funciones:

- a) Derivar y priorizar la gestión de las Solicitudes Ciudadanas según origen y materia.
- b) Gestionar todas las solicitudes de relacionadas con servicios y productos de FONASA, de la Región Metropolitana y Región de O'Higgins, acorde a la normativa legal vigente.
- c) Coordinar con los Servicios de Salud y/o Unidades de Apoyo para la resolución de solicitudes de Calidad de Atención Prestadores Públicos.
- d) Gestionar con los distintos Departamentos de la institución, las solicitudes GES, Protección Financiera, Ley de Urgencia y Devoluciones de Cotizaciones.
- e) Monitorear y realizar seguimiento de todas las solicitudes gestionadas en la unidad, velando por el cumplimiento de los plazos establecidos en la normativa legal vigente.
- f) Definir e implementar mejoras a la herramienta y al proceso de gestión de Solicitudes Ciudadanas.

ARTÍCULO 84º. La Unidad de Participación Ciudadana tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar e implementar las visitas del Fonasa en Terreno de acuerdo a la necesidad territorial, social, cultural y de inclusión
- b) Asesorar y promover con la ciudadanía (asegurados, usuarios, beneficiarios), en los diversos productos y servicios que ofrece la institución.
- c) Generar, gestionar redes y colaboraciones institucionales para acercar la institución a diversos segmentos de la población.
- d) Coordinar, implementar, supervisar el correcto funcionamiento de los distintos mecanismos de Participación de acuerdo a las políticas establecidas en la ley 20.500 e Instructivos de los Órganos competentes.

ARTÍCULO 85º. La Sección de Transparencia y Ley de Lobby tiene las siguientes funciones:

- a) Ingresar, derivar, gestionar la respuesta, cerrar y notificar al requirente de la información solicitada dentro del plazo establecido.
- b) Coordinar e implementar los nuevos requerimientos del Consejo para la Transparencia, del Ministerio Secretaria General de la presidencia, o el órgano que lo remplace.
- c) Coordinar, revisar y gestionar la publicación de la información de transparencia activa.
- d) Definir, coordinar e implementar la Gestión de Archivo a nivel nacional.
- e) Sujetos pasivos de lobby o gestión de intereses particulares
- f) viajes realizados en conformidad con la ley N° 20.730 por los sujetos pasivos que se señalan.
- g) donativos efectuados en conformidad con la ley N° 20.730 a los sujetos pasivos que se señalan.

ARTÍCULO 86º. La Sección Orientación al Cliente y Solicitudes Web tiene las siguientes

funciones:

- a) Resolver todos los requerimientos que ingresan a través de la Web por medio de la sección contáctenos de nuestra página Web www.fonasa.cl.
- b) Dar orientación e información presencial a beneficiarios, usuarios y prestadores.
- c) Gestionar las solicitudes de afiliación Web a nivel Nacional
- d) Gestionar Twitter @ayuda Fonasa de acuerdo a los plazos establecidos.
- e) Responder y gestionar todos los medios virtuales que se implementen
- f) Realizar pasantías a funcionarios nuevos.
- g) Generar reuniones de coordinación con los calificadores de Derechos asignados a su circunscripción.

ARTÍCULO 87º. La Sección Contact Center tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar, coordinar y gestionar el Contact Center
- b) Velar por el fiel cumplimiento a lo establecido en el Contrato
- c) Participar en el reclutamiento y desvinculación de algunos ejecutivos.
- d) Controlar los Niveles de Atención y de Servicio otorgados por el Contact Center de FONASA.
- e) Velar por la continuidad y calidad de la información entregada por el Contact Center, así como de cada uno de los servicios entregados a través de éste.
- f) Coordinar las acciones para la mantención de información actualizada en el sistema de atención del Contact Center.

XII. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 88º. Al Departamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas le corresponderá, la administración de todos los recursos humanos, patrimoniales, administrativos y presupuestarios del Fondo.

ARTÍCULO 89º. Serán funciones del Departamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas, las siguientes:

- a) Asesorar al Director respecto de las materias de competencia del Departamento.
- b) Definir políticas y administrar los procesos relacionados con la gestión de Personas tales como ingreso, bienestar, capacitación, desarrollo de las personas, gestión de talentos y desvinculación de los funcionarios, conforme a la legalidad vigente y a los objetivos estratégicos de la Institución.
- c) Definir políticas y procedimientos para la administración de abastecimiento del Fondo.
- d) Definir políticas de administración de los servicios generales, recursos físicos y de infraestructura del Fondo, para su buen uso y conservación; así como administrar y custodiar la correspondencia que recibe y despacha el Fondo.
- e) Definir políticas y procedimientos relativos a preparación de estados que involucran movimientos financieros y presupuestarios del Fondo Nacional de Salud.
- f) Asesorar y supervisar a todas las áreas del Fondo, en relación a la correcta aplicación de las políticas y procedimientos que se realicen respecto de las funciones definidas precedentemente.

ARTÍCULO 90º. El Departamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas estarán compuestos por tres Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Gestión de Personas
- II. Subdepartamento de Administración
- III. Subdepartamento de Finanzas

I. Subdepartamento Gestión de Personas

ARTÍCULO 91º. Serán funciones del Subdepartamento Gestión de Personas, las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar los procesos relacionados con la Gestión del Desempeño de los funcionarios al interior de la Institución, basándose en criterios de evaluación objetivos y transparentes.
- b) Coordinar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento y selección de personal, de acuerdo a la política determinada y la normativa vigente.
- c) Ejecutar y coordinar las acciones, los programas derivados de los planes y políticas de prevención de riesgos, control de accidentes, y enfermedades profesionales del Nivel Central, Direcciones Zonales, Departamentos, Secciones y Sucursales.
- d) Elaborar una política corporativa de gestión de personas y coordinar y ejecutar los procesos y programas derivados de la misma.
- e) Gestionar los beneficios institucionales que se proveen a los funcionarios del Fondo, conforme a sus necesidades y expectativas, velando además por una constante renovación y actualización, a través del Servicio de Bienestar del Fondo.
- f) Asegurar el correcto cálculo y liquidación de las remuneraciones de los funcionarios del Fondo, en forma oportuna y confiable, cumpliendo con la normativa existente en estas materias.
- g) Gestionar el ciclo de vida laboral de los funcionarios, que incluye el ingreso, la promoción hasta la desvinculación, así como el sistema de formación, los perfiles por competencia, de acuerdo a una correcta aplicación de la normativa vigente.
- h) Otorgar los lineamientos y definir los ámbitos de acción del área de gestión de las personas de las Direcciones Zonales, en materias de su competencia.

ARTÍCULO 92º. Del Subdepartamento de Gestión de Personas dependerán las Secciones:

1. Sección Desarrollo de Personas
2. Sección Administración de Personal
3. Sección Remuneraciones
4. Sección Calidad de Vida
5. Sección Servicio de Bienestar.

1. Sección Desarrollo de las Personas. Sus principales funciones son:

- a) Implementar políticas de gestión de personas en base a los objetivos estratégicos de la institución y en concordancia con los lineamientos gubernamentales, asegurando procesos objetivos y que incorporen las buenas prácticas y buen trato a nivel transversal en la institución.
- b) Contribuir a que el sistema de evaluación del desempeño se transforme en una herramienta de gestión del desempeño dentro de la gestión y desarrollo de las personas. Asegurando la mejora continua del proceso, su transparencia y objetividad durante todo su ciclo.
- c) Implementar y coordinar la ejecución de las acciones derivadas de los Programas de Prevención de Riesgos, control de Accidentes de Trabajo y enfermedades profesionales y gestión de Comités Paritarios del Nivel Central y Direcciones Zonales. Contribuir a una eficiente coordinación con el organismo administrador del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Implementar, coordinar y ejecutar las líneas de acción que respondan a los lineamientos estratégicos por medio de procesos de reclutamiento y selección

adecuados a estos nuevos desafíos procurando que respondan a perfiles de cargo previamente definidos.

- e) Implementar, coordinar y ejecutar las actividades del modelo de gestión de la capacitación establecido, procurando una eficiente planificación, seguimiento y ejecución del Plan Anual. Asimismo coordinar los procesos de inducción para los funcionarios(as) que ingresan a la institución y los procesos de reinducción de los funcionarios(as) se encuentran en funciones dentro de ella.

2. Sección Administración de Personal. Sus principales funciones son:

- a) Ejecutar los procesos administrativos relativos a la contratación, mantención, promoción y desvinculación de los funcionarios y servidores públicos de la Institución.
- b) Asegurar el correcto reconocimiento de derechos establecidos por el Estatuto Administrativo y normas complementarias.
- c) Controlar el cumplimiento de las obligaciones funcionarias legalmente establecidas.
- d) Gestionar adecuadamente la información física y digital tanto internamente como hacia otras Instituciones, asegurando la custodia de documentos de acuerdo con la normativa vigente.
- e) Administrar las glosas del subtítulo 21 Gastos en Personal.

3. Sección Remuneraciones. Sus principales funciones son:

- a) Asegurar el correcto y oportuno pago de remuneraciones, previsión, impuestos y obligaciones con terceros de los funcionarios y servidores públicos de la Institución, acorde con la normativa e instrucciones vigentes en la materia.
- b) Asesorar a los funcionarios, en materias remuneracionales, previsionales, estatutarias y legislativas a través de atención directa y de diversos medios de difusión.
- c) Gestionar las mejoras a los procesos pertinentes ante los proveedores de Sistemas informáticos (SIRH, SUSESO, SII, PREVIRED)
- d) Asegurar la integralidad y calidad de los procesos asociados al pago de bonificaciones, aguinaldos y otros beneficios establecidos legalmente.

4. Sección Calidad de Vida. Sus principales funciones son:

- a) Desarrollar e institucionalizar planes, programas y proyectos que promuevan la calidad de vida laboral en forma permanente, en el ámbito social, de salud, educacional, cultural y recreacional, durante el Ciclo de Vida de los funcionarios(as).
- b) Implementar políticas de calidad de vida que respondan a los lineamientos institucionales y gubernamentales establecidos en la materia.
- c) Asegurar el acceso a los derechos de Sala Cuna a las funcionarias de la Institución, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones parentales de éstas.
- d) Asesorar a clientes internos respecto de los derechos y beneficios sociales, educacionales e institucionales.
- e) Coordinar con otras instituciones con el fin de crear alianzas estratégicas, que permita mejorar la calidad de vida de los funcionarios y funcionarias.

5. Sección Servicio de Bienestar. Sus principales funciones son:

- a) Proponer al Consejo Administrativo las medidas, proyectos, acuerdos, normas, procedimientos y presupuestos de ingresos y gastos que requieran de su aprobación y que tiendan al mejor cumplimiento de los objetivos del Servicio de Bienestar, dando cumplimiento a los acuerdos que se tomen en dicho consejo según la normativa que rige a este tipo de servicio.
- b) Velar por el adecuado funcionamiento administrativo y contable del Servicio de Bienestar y rendir cuenta cada vez que el Consejo Administrativo lo precise, incluyendo todos los gastos y pagos que deba hacer el Servicio de Bienestar.
- c) Mantener un sistema de información permanente dirigido a los afiliados, capacitándolos para el más eficiente ejercicio de sus derechos y difundiendo los planes y programas del Servicio de Bienestar.
- d) Administración de los servicios dependientes.
- e) Propender al progreso social, cultural, deportivo y artístico de sus afiliados y cargas familiares reconocidas, utilizando al máximo los recursos y facilidades que otras entidades o la comunidad puedan proporcionarle, para lo cual podrá conceder ayudas a las colonias de vacaciones, clubes deportivos y, en general, a otras actividades que persigan los fines señalados y que beneficien directamente a sus afiliados.

II. Subdepartamento de Administración

ARTÍCULO 93º. Serán funciones del Subdepartamento de Administración, las siguientes:

- a) Administrar la recepción, custodia, registro y despacho de toda la documentación y correspondencia que ingresa al Fondo así como su distribución, conforme a la normativa pertinente y las políticas institucionales.
- b) Gestionar los recursos presupuestarios asignados para la operación y mantención de las dependencias de la Institución.
- c) Administrar y gestionar los recursos logísticos disponibles para la prestación de los servicios generales del Nivel Central.
- d) Preparar y proponer proyectos de inversión en infraestructura y de mantención de la misma para conservar en buen estado el funcionamiento las instalaciones físicas de la institución.
- e) Coordinar, administrar y supervisar la ejecución de proyectos de mantenimiento, desarrollo y habilitación de infraestructura de la Dirección Nacional y a nivel país, en los casos que corresponda.
- f) Proponer y desarrollar las políticas de planificación de compras; coordinación y gestión íntegra de los procesos de compras y licitaciones; abastecimiento de insumos; y gestión de contratos.
- g) Mantener actualizados los inventarios de Bienes Muebles, estableciendo procesos y controles acordes a la normativa correspondiente.
- h) Registrar, controlar y evaluar a nivel nacional las condiciones de conservación y uso dado a los bienes inmuebles propios.
- i) Establecer los lineamientos y ámbitos de acción de las Áreas de Administración de las Direcciones Zonales, en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 94º. Del Subdepartamento de Administración dependerán las Secciones:

1. Sección Oficina de Partes
2. Compras y Abastecimiento
3. Sección Servicios Generales

4. Sección Recursos Físicos.

1. Sección Oficina de Partes. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Recepcionar, registrar y distribuir controladamente la documentación y correspondencia que ingresa al Fondo. De manera similar, le corresponde registrar y custodiar toda la documentación que ingresa y se despacha desde el Fonasa.
- b) Administrar y efectuar la tramitación y oficialización de la documentación que genera la institución de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Archivar y custodiar la documentación que el Fondo procesa cuando queda formalizada en términos oficiales.
- d) Administrar y coordinar la correspondencia mediante la distribución que efectúa por cuenta propia o a través de terceros.
- e) Efectuar el seguimiento a los documentos para conocer e informar del estado de tramitación en el que se encuentran en la institución y en instituciones como la Contraloría General de la República.

2. Sección Compras y Abastecimiento. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a las distintas unidades en la ejecución de los procesos de compras y contrataciones, a nivel nacional.
- b) Gestionar la planificación de compras a través de la formulación, registro, seguimiento y modificaciones del Plan de Compras.
- c) Administrar y gestionar los procesos de compras y contrataciones públicas y directas de todos los bienes, productos y servicios que requiere Fonasa para su normal funcionamiento, a través de la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente.
- d) Gestionar los procesos de activación, registro, control y seguimiento de los contratos provenientes de licitaciones y tratos directos que Fonasa suscribe.
- e) Coordinar la compra de bienes de consumo en bodega y realizar las acciones que permitan el almacenamiento, registro, control y entrega de dichos artículos.

3. Sección Servicios Generales: Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar y gestionar la conservación de los bienes muebles e inmuebles, instalaciones y vehículos a su cargo, en condiciones de limpieza, orden, buen estado y uso de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Organizar y coordinar los requerimientos de: traslados y transporte; distribución de documentos; apoyo de servicios menores; mantenimiento y reparaciones menores de la infraestructura que tiene a cargo, entre otros, mediante terceros o por cuenta propia.
- c) Administrar la custodia de bienes y materiales que se encuentran en las instalaciones de almacenamiento que dependen de su gestión.

4. Sección Recursos Físicos. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer, ejecutar y supervisar proyectos vinculados con la habilitación, remodelación y mantención de los inmuebles que posee Fonasa, a nivel país, independiente de su condición jurídica.
- b) Mantener actualizados los inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles con que la institución cuenta y según la normativa vigente.
- c) Administrar contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que están a su cargo, disponiendo de los registros y controles pertinentes.

III. Subdepartamento de Finanzas

ARTÍCULO 95º. Serán funciones del Subdepartamento de Finanzas, las siguientes:

- a) Preparar y conducir el proceso de formulación de presupuesto anual del Servicio de acuerdo a las normas que rigen la materia.
- b) Velar por la correcta y oportuna ejecución del presupuesto, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias que rigen la materia, administrando el Sistema de información de Gestión Financiera del Estado (SIGFE).

- c) Confeccionar la contabilidad del Fondo Nacional de Salud de acuerdo con la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- d) Asesorar a los Departamentos, Subdepartamentos y Direcciones Zonales en cualquier aspecto de índole financiero-contable y presupuestaria que tenga relación con la administración e inversión de los recursos económicos asignados al Servicio.
- e) Informar y reportar según normativa periódicamente a instituciones fiscalizadoras, públicas relacionadas y a las autoridades superiores del Servicio acerca de la situación financiera del servicio y de sus posibles proyecciones proponiendo medidas de acción para el uso más eficiente de los recursos financieros con los que cuenta la repartición.
- f) Efectuar los registros de ingresos y egresos, conforme a los procedimientos aprobados y las instrucciones impartidas por la Dirección y la normativa vigente.
- g) Custodia de boletas de garantías, cheques protestados, ingresos y egresos contables.

ARTÍCULO 96º. Del Subdepartamento de Finanzas dependerán las Secciones:

1. Sección de Presupuesto
2. Sección Tesorería
3. Sección Contabilidad.

1. Sección de Presupuesto. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:
 - a) Generar información y reportaría presupuestaria actualizada respecto de los flujos anuales de recursos financieros del Servicio.
 - b) Orientar y coordinar el proceso de formulación presupuestaria, en el ámbito de sus funciones.
 - c) Coordinar y controlar la programación y ejecución de presupuesto a nivel nacional de acuerdo a la planificación de actividades de los proyectos.
2. Sección de Tesorería. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:
 - a) Efectuar los registros de ingresos y egresos, conforme a los procedimientos aprobados y las instrucciones impartidas por la Dirección y la normativa vigente (rendición mensual de los recursos institucionales, transferencias los Servicios de Salud, pago a proveedores, transferencias bancarias del pago de las remuneraciones de las/os funcionarias/os y el pago de las personas que presten servicio en virtud de contratos a honorarios, entre otros).
 - b) Administrar y efectuar las conciliaciones bancarias las Cuentas Bancarias de la institución. Asimismo el control y coordinación de bancos a nivel país.
 - c) Recibir, custodiar y controlar boletas de garantía.
 - d) Control y análisis cheques protestados, pago de Prestaciones Objetadas.
 - e) Coordinación, control y análisis de sencillo entregado a las Sucursales del país.
3. Sección de Contabilidad. Esta Sección tendrá las siguientes funciones:
 - a) Confeccionar la contabilidad del Fondo Nacional de Salud, administrando el Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y realizando los cierres contables mensuales y anuales.
 - b) Supervisar, asesorar y controlar la contabilidad de las Direcciones Zonales, instruyendo las normas administrativas y tributarias respectivas.

- c) Preparar informes mensuales para la Contraloría General de la República, Dirección de Presupuesto y otras entidades relacionadas de los resultados del proceso, reflejando situación financiera, patrimonial y presupuestaria de la institución.

XIII. DIRECCIONES ZONALES

Título I: De la Dirección Zonal, Subdepartamentos y Comité Asesor

Párrafo 1º: De la Dirección Zonal.

Artículo 97º. Las Direcciones Zonales son las encargadas de coordinar y operar los procesos desconcentrados del Fondo, velando por asegurar la continuidad operacional de la jurisdicción de su competencia, así como por administrar y gestionar localmente las áreas funcionales, de acuerdo a las políticas que defina para tales efectos el Nivel Central del Fondo Nacional de Salud.

Las Direcciones Zonales estarán a cargo de un(a) Director(a) Zonal, quien tendrá el carácter de Jefe de Departamento y dependerá jerárquicamente del Director(a) del Fondo.

Artículo 98º. Las Direcciones Zonales estarán compuestas por los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento de Gestión de Personas y Administración y Finanzas
- II. Subdepartamento de Gestión Territorial
- III. Subdepartamento de Control y Calidad de Prestaciones
- IV. Subdepartamento de Comercialización y Gestión Financiera del Seguro.

Asimismo, las Direcciones Zonales contarán con un Comité Asesor compuesto por las siguientes Unidades Asesoras:

- I. Asesoría de Comunicaciones y Marketing
- II. Asesoría Jurídica
- III. Asesoría de Planificación y Control de Gestión

Además cada Dirección Zonal contará con Centros de Gestión Regional en las regiones donde no tenga su asiento la Dirección Zonal, y con las Sucursales que sean necesarias para el funcionamiento de la Dirección Zonal.

Artículo 99º. Son funciones de los Directores Zonales las siguientes:

- a) Representar al (a la) Director(a) del Fondo ante las autoridades regionales y ante las instancias que le sean encomendadas por el Nivel Central.
- b) Asumir la representación judicial del Fondo Nacional de Salud ante los tribunales de justicia del territorio jurisdiccional asignado, en aquellas materias en que sea parte o tenga interés el Fondo, sean materias criminales, civiles o laborales, siempre y cuando se actúe en calidad de demandante, actor o denunciante.
- c) Velar por la adecuada operatividad de las funciones desconcentradas en el Fondo correspondiente a su competencia territorial, tanto de las sucursales bajo su dependencia como de las áreas funcionales, y de conformidad con las políticas vigentes.
- d) Velar por la correcta ejecución de todos los procesos de Gestión de Personas que se encuentren descentralizados, como capacitación, inducción, etc., en su jurisdicción territorial.

- e) Autorizar permutas, traslados y destinaciones del personal a su cargo.
- f) Supervisar la ejecución de las diferentes tareas delegadas a los Centros de Gestión Regionales bajo su jurisdicción territorial, velando por la correcta implementación de los lineamientos y políticas definidos por la Institución.
- g) Velar por la ejecución de los programas de fiscalización de cotizaciones y de prestaciones de salud correspondientes a su jurisdicción territorial.
- h) Establecer y mantener mecanismos de coordinación con los prestadores de salud públicos y privados de su jurisdicción territorial, de conformidad con las políticas y normativa vigentes.
- i) Realizar monitoreo y gestión financiera y presupuestaria de la red pública de atención de salud.
- j) Coordinar y velar por el correcto uso de recursos físicos, financieros y tecnológicos, y la correcta aplicación de los procesos de gestión de personas y de la red de atención del territorio de su competencia.
- k) Supervisar las funciones de visación técnica de convenios de los prestadores de la Modalidad de Libre Elección (MLE), así como suscribir, administrar los convenios de dichos prestadores, y resolver los procesos administrativos a prestadores de la MLE correspondientes a su jurisdicción territorial, en conformidad a las políticas establecidas para estos efectos por el Nivel Central.
- l) Resolver sobre procesos administrativos a prestadores de la Modalidad de Libre Elección, de acuerdo a las políticas que establezca el Nivel Central, y que no superen una sanción pecuniaria de UF 250 (doscientas cincuenta unidades de fomento), de acuerdo al procedimiento vigente y a la delegación de facultades sobre la materia.
- m) Suscribir y administrar convenios con las Entidades Delegadas correspondientes al territorio de su jurisdicción.
- n) Velar por el correcto otorgamiento de los productos y servicios del Fondo entregados a la población, a través de la red de sucursales de su jurisdicción.
- o) Velar por el cumplimiento de las metas y compromisos institucionales e informar al Nivel Central, en los plazos establecidos, el avance de metas y medición de indicadores de gestión comprometidos.
- p) Brindar los espacios para el desarrollo del diálogo y la participación ciudadana.
- q) Ejecutar todas aquellas facultades delegadas a los (as) Directores (as) Zonales y las que se deleguen en el futuro.

Párrafo 2°: Del Comité Asesor

Artículo 100°. El Comité Asesor tendrá la función de asesorar a la Dirección Zonal y a los demás Subdepartamentos y Centros de Gestión Regionales en las siguientes materias:

I. Subdepartamento de Comunicaciones y Marketing

Artículo 101°. Al Subdepartamento de Comunicaciones y Marketing le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Implementar las estrategias de comunicaciones correspondientes a su jurisdicción, de conformidad con las políticas institucionales de Comunicaciones y Marketing del Nivel Central.
- b) Prever escenarios y efectos comunicacionales en coyunturas que involucren a la institución.
- c) Realizar la gestión en el ámbito de la publicidad y difusión, a través, de la distribución de los soportes gráficos; y proveer los medios necesarios de promoción e imagen corporativa para las actividades de terreno y mantener las coordinaciones necesarias con otros organismos e instituciones regionales o locales.

- d) Mantener la vinculación de la Dirección Zonal con los medios de prensa regionales, como también con las personas y otros organismos, sean públicos o privados, instituciones o empresas definidas como de interés público del Fondo Nacional de Salud.
- e) Asesorar al (a la) Director(a) Zonal y a los distintos subdepartamentos, unidades asesoras, centros de gestión regional y sucursales en materias relacionadas con las comunicaciones externas e internas, marketing, relaciones públicas, protocolo u otras afines.
- f) Velar por la correcta aplicación de la imagen corporativa en las sucursales, entidades delegadas y prestadores privados en convenio.
- g) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

II. Subdepartamento de Planificación y Control de Gestión

Artículo 102°. Al Subdepartamento de Planificación y Control de Gestión le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asesorar al (a la) Director(a) Zonal, a los subdepartamentos, unidades asesoras, centros de gestión regional y sucursales, respecto de temas estratégicos que apoyen el cumplimiento de los objetivos institucionales, de acuerdo a los lineamientos y políticas definidos por el Nivel Central.
- b) Realizar el control de gestión mediante el monitoreo de las metas institucionales en que la Dirección Zonal contribuya, considerando las políticas e instrucciones del Nivel Central,
- c) Generar iniciativas que propendan el mejoramiento continuo de los procesos en la Dirección Zonal, y la integración del trabajo en la zona.
- d) Coordinar el desarrollo del plan de auditorías zonales de acuerdo a los lineamientos definidos por el Departamento de Auditoría Interna del Nivel Central.
- e) Suministrar información y análisis de la realidad local para los procesos de planificación y toma de decisiones del (la) Director(a) Zonal y Nivel Central, para lo cual podrán realizar estudios.
- f) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

III. Subdepartamento de Asesoría Jurídica

Artículo 103°. Al Subdepartamento de Asesoría Jurídica le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Informar sobre la legalidad de los actos administrativos que tienen lugar en la Dirección Zonal, de acuerdo a las políticas institucionales.
- b) Entregar asesoría y capacitación en el ámbito jurídico que requiera el (la) Director(a) Zonal, los subdepartamentos, unidades asesoras, centros de gestión regional y sucursales de acuerdo a las políticas institucionales.
- c) Realizar las gestiones de orden legal o judicial, patrocinar o defender al Fondo en cualquier clase de juicios o asunto en que sea parte o tenga interés en el territorio jurisdiccional, ante tribunales Ordinarios o Especiales y autoridades administrativas.
- d) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o

de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

TITULO II: De los Subdepartamentos, Centros de Gestión Regionales y Sucursales

Párrafo 3°: De los Subdepartamentos

I. Subdepartamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas

Artículo 104°. Al Subdepartamento de Gestión de Personas, Administración y Finanzas de las Direcciones Zonales les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Coordinar la aplicación de las políticas y realizar los procesos de gestión de personas emanadas del Nivel Central, en relación a los funcionarios que se desempeñan en la Dirección Zonal, incluyendo el levantamiento de las necesidades de personal y de formación.
- b) Garantizar la correcta y eficiente administración de los recursos financieros y patrimoniales de la Dirección Zonal.
- c) Administrar la gestión documental de la Dirección Zonal.
- d) Proveer y administrar los recursos físicos y tecnológicos de la Dirección Zonal.
- e) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

II. Subdepartamento de Gestión Territorial

Artículo 105°. El Subdepartamento de Gestión Territorial de las Direcciones Zonales estará compuesto por las siguientes áreas de trabajo: Red de Atención y Gestión de Beneficiarios. Le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Supervisar la red de sucursales, las entidades delegadas y otros puntos de contacto, así como gestionar el soporte operacional requerido para estos canales de atención.
- b) Velar por el correcto otorgamiento de los productos y servicios del Fondo, entregados a los afiliados y beneficiarios a través de la red de atención, de acuerdo a las normas técnicas vigentes.
- c) Desarrollar la red de atención y otros puntos de contacto presentes en el territorio de acuerdo a las políticas institucionales nacionales y zonales.
- d) Gestionar la implementación de las políticas y procedimientos relacionados con la afiliación, calificación, atención y mantención de afiliados y beneficiarios.
- e) Gestionar las solicitudes ciudadanas y requerimientos planteados por los beneficiarios en su jurisdicción de conformidad con las políticas establecidas.
- f) Definir estrategias y acciones que garanticen el desarrollo de la Participación Ciudadana en el territorio, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- g) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

III. Subdepartamento de Control y Calidad de Prestaciones

Artículo 106°. Al Subdepartamento de Control y Calidad de Prestaciones de las Direcciones Zonales les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el plan de fiscalización de prestaciones de acuerdo a las políticas institucionales, incorporando la pertinencia local.
- b) Resolver los procesos administrativos a prestadores en la Modalidad Libre Elección.
- c) Realizar la visación técnica de convenios Modalidad Libre Elección, de acuerdo a la norma técnica.
- d) Gestionar las solicitudes ciudadanas en materias de su competencia, de conformidad con la norma técnica.
- e) Asesorar y capacitar a la red de sucursales para la aplicación de la norma técnica administrativa
- f) Visar los programas de atención de emergencia y las solicitudes emanadas desde la red de sucursales.
- g) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

IV. Subdepartamento de Comercialización y Gestión Financiera del Seguro

Artículo 107°. Al Subdepartamento de Comercialización y Gestión Financiera del Seguro de las Direcciones Zonales le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Intermediar la compra con los prestadores públicos y privados, para satisfacer la demanda de acuerdo a la política sanitaria.
- b) Identificar brechas de atención de los beneficiarios de FONASA y proponer proyectos para el cierre de brechas.
- c) Supervisar los convenios de compra de servicios sanitarios, bajo cualquier mecanismo de compra, con los prestadores.
- d) Elaborar convenios de compra con los prestadores.
- e) Supervisar el proceso de visación técnica y validación para el pago a prestadores en el marco de los convenios MAI suscritos, según instrucciones de Departamento de Comercialización del Nivel Central.
- f) Garantizar la correcta y eficiente administración de los recursos financieros y patrimoniales de la Dirección Zonal, asociados a la Modalidad Libre Elección.
- g) Monitorear la situación financiera y presupuestaria de la red pública de salud, cuyos aportes pecuniarios son entregados por el Fondo Nacional de Salud.
- h) Realizar la fiscalización de cotizaciones de salud en el territorio de la Dirección Zonal, de acuerdo a los lineamientos institucionales de fiscalización.
- i) Gestionar las solicitudes ciudadanas GES según la normativa vigente.
- j) Gestionar las solicitudes ciudadanas asociadas a Préstamos Médicos según la normativa vigente.
- k) Gestionar las solicitudes ciudadanas asociadas a Condonación de Copagos en Modalidad de Atención Institucional
- l) Supervisar el proceso de otorgamiento de Préstamos Médicos.
- m) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

Párrafo 4°: De los Centros de Gestión Regionales

Artículo 108°. Los Centros de Gestión Regionales son los encargados de operar los

procesos desconcentrados del Fondo en una región determinada. Deben velar por la continuidad operacional de la jurisdicción de su competencia, así como coordinar localmente las funciones de Gestión de Personas, Administración y Finanzas, Fiscalización de Prestadores, Cotizaciones y Comercialización, de acuerdo a lo que determine la Dirección Zonal.

Artículo 109°. A las Subdirecciones Regionales les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Representar al (la) Directora(a) Zonal en la región.
- b) Desarrollar la red de atención y otros puntos de contactos (Entidades Delegadas y Bono Electrónico) en la región, de acuerdo a las políticas institucionales nacionales y zonales.
- c) Coordinar y velar por la correcta aplicación de los procesos de atención y gestión de beneficiarios, a través de los canales presenciales de su región, de acuerdo a las políticas institucionales.
- d) Supervisar el eficiente cumplimiento de los procesos operativos realizados por las sucursales bajo su dependencia, tanto administrativos, de recursos humanos así como lo relacionado con infraestructura, gestión documental e imagen corporativa.
- e) Definir estrategias y acciones que garanticen el desarrollo de la Participación Ciudadana, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- f) Velar por el desempeño administrativo de los profesionales de los Subdepartamentos Control y Calidad de Prestaciones y de Comercialización y Gestión Financiera del Seguro de su región.
- g) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el (la) Director(a) Zonal.
- h) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.

Párrafo 5°: De Las Sucursales

Artículo 110°. Las Sucursales son los puntos de contacto presenciales del Fondo Nacional de Salud en el territorio, que aseguran el mayor y mejor acceso de la ciudadanía a los productos y servicios del Fondo, gestionando de manera eficiente y adecuada los recursos humanos, financieros, técnicos y físicos entregados a su disposición.

Artículo 111°. A las Sucursales les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Entregar información de calidad y oportuna respecto del Seguro Público de Salud.
- b) Resolver Solicitudes Ciudadanas No Escalables y gestionar las solicitudes ciudadanas escalables derivadas por el Subdepartamento de Gestión Territorial.
- c) Entregar los productos y servicios del Fondo, de acuerdo a la Ley 18.469, hoy Libro II del DFL N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud y demás normativas vigentes.
- d) Asesorar en el proceso de solicitudes de prestadores.
- e) Supervisar los procesos de productos y servicios de Fonasa externalizados en otras entidades.
- f) Desarrollar la política de Participación Ciudadana nacional en su territorio y mantener el vínculo y la representación del Fonasa en la comunidad, instituciones y sociedad civil organizada.
- g) Dar cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes relativos al manejo de valores.

h) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en las letras precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.


Artículo 112°. Todos los Subdepartamentos y Unidades Asesoras dependerán jerárquicamente del (la) Director (a) Zonal; y técnicamente de los Departamentos y Unidades Asesoras correspondientes del Nivel Central.

Artículo 113°. Para efectos de la determinación del nivel jerárquico, en los términos establecidos en el artículo 32 del DFL 1-19.653 sobre Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración del Estado, las Direcciones Zonales tendrán la calidad de Departamento; los Centros de Gestión Regionales tendrá la categoría de Subdepartamento, con dependencia directa del Director Zonal; y las Sucursales del Fondo, tendrán la categoría de Sección.

2. DÉJANSE sin efecto, a contar de esta fecha, las Resoluciones 3A/N° 1455, de 29.05.2002; 1G/N° 3709, de 27.12.2002; 3A/N° 1814, de 02.07.2003; 3.3D/N° 94, de 16.01.2006; 3A/N° 1738, de 13.06.2006; 3A/N° 3573, de 16.10.2008; 1G/N° 4059, de 27.11.2008; 1G/N° 4494, de 19.12.2008; 1G/N° 5318, de 29.12.2010; 2H/N° 1163, de 14.03.2011; 1C/N° 1388, de 17.03.2011; 2H/N° 1937, de 06.04.2011; 1E/N° 3148, de 09.06.2011; 1A/N° 1277, de 26.04.2013; 3C/N° 3526, de 22.10.2013; 1A/N° 4200, de 20.12.2013; 4A/N° 1884, de 12.06.2014; 4A/N° 1898, de 16.06.2014; 4A/N° 2990, de 05.09.2014; 4A/N° 2468, de 29.07.2014; 4A/N° 1896, de 16.06.2014; 4A/N° 3173, de 01.10.2014; 4A/N° 112, de 12.01.2015.

3. PUBLIQUESE, por una sola vez, la presente resolución en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


Jeanette Vega
DRA. JEANETTE VEGA MORALES
DIRECTORA NACIONAL
FONDO NACIONAL DE SALUD

DISTRIBUCIÓN:

- * Dirección Nacional
- * Fiscalía
- * Jefes de Departamentos
- * Direcciones Zonales
- * Jefes de Subdepartamentos
- * Oficina de Partes

[Signature]
VBR/IBEL

[Stamp]