



RESOLUCIÓN EXENTA 4A/Nº

MAT.: 1. ESTABLECE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL FONDO NACIONAL DE SALUD Y DETERMINA LOS COMETIDOS QUE CORRESPONDEN A SUS DIVISIONES Y DIRECCIONES ZONALES.

2. DELEGA FACULTADES QUE INDICA EN LAS JEFATURAS DE LAS DEPENDENCIAS INTERNAS QUE SEÑALA.

VISTOS ESTOS ANTECEDENTES: la resolución exenta 4A/Nº3.766, de 6 de diciembre de 2017, publicada en el Diario Oficial el 14 de diciembre de 2017, y sus modificaciones posteriores; la resolución exenta 4A/Nº5.846, de 17 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 24 de mayo de 2018; la resolución exenta 4A/Nº2.831, de 10 de julio de 2017, publicada en el Diario Oficial el 13 de septiembre de 2017; y **TENIENDO PRESENTE** lo dispuesto en los preceptos que se citarán en la parte considerativa de este acto administrativo; en la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley Nº19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en los artículos 52, 53 letras a) y c), y 54, todos del decreto con fuerza de ley Nº1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley Nº2.763, de 1979, y de las leyes Nº18.933 y Nº18.469; en el decreto supremo Nº27, de 15 de marzo de 2018, del Ministerio de Salud; así como lo establecido en la resolución Nº1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 incisos 1º y 2º del decreto con fuerza de ley Nº1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley Nº2.763, de 1979, y de las leyes Nº18.933 y Nº18.469, el Fondo Nacional de Salud es un servicio público funcionalmente descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual dependerá del Ministerio de Salud para los efectos de someterse a la supervigilancia de éste en su funcionamiento y a cuyas políticas, normas y planes generales deberá sujetarse en el ejercicio de sus actividades, en la forma y condiciones que determina la ley en cita.

SEGUNDO: Que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 50 del decreto con fuerza de ley Nº1, de 2005, del Ministerio de Salud, son funciones del Fondo Nacional de Salud: a) recaudar, administrar y distribuir los recursos del Servicio y fiscalizar la recaudación de los ingresos por concepto de cotizaciones de salud que corresponda efectuar a los afiliados del Régimen de Prestaciones de Salud; b) financiar, total o parcialmente, las prestaciones otorgadas a los beneficiarios del Régimen de Prestaciones de Salud en cualquiera de sus modalidades por organismos, entidades y personas que sean públicas o privadas; y financiar la adquisición de los equipos, implementos y otros elementos de infraestructura que requieran los establecimientos públicos del Sistema Nacional de Servicios de Salud; 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 del Régimen de Prestaciones de Salud en la Modalidad Libre Elección; d)

proponer a los Ministerios de Salud y de Hacienda, el Arancel del Régimen de Prestaciones 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 160 del decreto con fuerza de ley N°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 a la población en general, y a los beneficiarios del Régimen de Prestaciones de Salud en especial, sobre los derechos que les asisten conforme al Libro II del decreto con fuerza de ley 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; sin perjuicio de las demás atribuciones, funciones y obligaciones que le asignen las leyes y reglamentos.

TERCERO: Que, a su turno, los artículos 3 y 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, disponen que es deber de esta última satisfacer las necesidades públicas en forma continua y permanente, observando, entre otros, los principios de eficiencia y eficacia, añadiendo que las autoridades y funcionarios deberán velar por la eficiente e idónea administración de los medios públicos y por el debido cumplimiento de la función pública. Asimismo, el artículo 52 del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, indica en su inciso primero que *“la administración superior del Fondo estará a cargo de un Director, que será funcionario de la exclusiva confianza del Presidente de la República”*, agregando en el inciso siguiente que *“el Director será el jefe superior del Fondo y tendrá su representación judicial y extrajudicial”*. Lo dicho se encuentra desarrollado en el N°1 del artículo 53 del decreto con fuerza de ley en cita, en cuanto señala como atribuciones del Director *“dirigir, planificar, organizar, coordinar y supervigilar el funcionamiento del Fondo, de acuerdo con las políticas, normas y directivas aprobada por el Ministerio de Salud”* y en el artículo 31 de la mencionada ley orgánica constitucional, en cuanto prescribe que *“a los jefes de servicio le corresponderá tanto dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio, controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos, responder de su gestión, y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne”*.

CUARTO: Que, por su parte, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53, letras a) y c), y 54 del citado decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, es una atribución del Director del Fondo Nacional de Salud establecer la estructura y la organización interna del Servicio, así como los cometidos que correspondan a cada uno de los Departamentos y las que les competan a las direcciones regionales o zonales para el ejercicio de las funciones asignadas a esta Institución.

QUINTO: Que, por otro lado, el artículo 41 inciso 1º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que, *“el ejercicio de las atribuciones y facultades propias podrá ser delegado, sobre las bases siguientes: a) La delegación deberá ser parcial y recaer en materias específicas; b) Los delegados deberán ser funcionarios de la dependencia de los delegantes; c) El acto de delegación deberá ser publicado o notificado según corresponda; d) La responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten recaerá en el delegado, sin perjuicio de la responsabilidad del delegante por negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones de dirección o fiscalización; y e) La delegación será esencialmente revocable”*.

SEXO: Que existe la necesidad de sistematizar, actualizar y adecuar, tanto la estructura y organización interna del Fondo Nacional de Salud, así como la distribución de las facultades de su Director en las jefaturas de sus dependencias internas, a los nuevos objetivos estratégicos planteados para la Institución para el debido cumplimiento de su función de satisfacer las necesidades públicas en forma continua y permanente, de manera eficiente, eficaz e idónea para una buena administración de los medios públicos destinados a tal finalidad.

SÉPTIMO: Que las razones expuestas precedentemente constituyen mérito suficiente para dictar la siguiente:

R E S O L U C I Ó N

UNO: ESTABLÉCESE la siguiente estructura y organización interna del Fondo Nacional de Salud y **DELÉGANSE** las facultades que para cada caso se indican respecto de las jefaturas de las dependencias que se señalan:

PRIMERA PARTE DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL FONDO NACIONAL DE SALUD

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La administración superior del Fondo estará a cargo de un Director, quien será funcionario de la exclusiva confianza del Presidente de la República, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones de la ley N°19.882, en relación con el Sistema de Alta Dirección Pública.

El Director será el 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 2. La estructura interna del Fondo estará constituida por las siguientes Divisiones y Direcciones Zonales, que dependerán del Director:

- I. División Administración.
- II. División Auditoría Interna.
- III. División Comercialización.
- IV. División Contraloría.
- V. División Desarrollo Institucional.
- VI. División Fiscalía.
- VII. División Gestión y Desarrollo de las Personas.
- VIII. División Gestión Financiera.
- IX. División Servicio al Usuario.
- X. División Tecnologías de Información.
- XI. Dirección Zonal Norte.
- XII. Dirección Zonal Centro Norte.
- XIII. Dirección Zonal Centro Sur.
- XIV. Dirección Zonal Sur.

Las Divisiones y las Direcciones Zonales constituyen el segundo nivel jerárquico para efecto de lo dispuesto en la ley N°19.882.

La Dirección y las Divisiones señaladas en el inciso primero constituyen el Nivel Central del Fondo Nacional de Salud.

TÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN

PÁRRAFO 1º DEL DIRECTOR

Artículo 3. El Director tiene la autoridad, las atribuciones y los deberes propios de su calidad de Jefe de Servicio.

En el ejercicio de sus funciones el Director será asistido por un Jefe de Gabinete y asesorado por el Comité Ejecutivo.

Artículo 4. Son atribuciones, responsabilidades y obligaciones del Director 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 del Fondo.
- d) Celebrar toda clase de convenios con entidades prestadoras 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 Libre Elección que contempla el Libro II del decreto con fuerza de ley 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 Libre Elección que contempla el Libro II del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- g) Elaborar y 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.
Las transacciones 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 decreto ley N°1.939, de 1979.
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.
- m) 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.
- n) Delegar, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso 1º de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, 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.
- o) Determinar, de entre los funcionarios del Fondo, los encargados de realizar labores de fiscalización de la recaudación de cotizaciones, quienes, para estos efectos, estarán investidos de la calidad de ministros de fe.
- p) Otorgar préstamos a usuarios para financiar acciones de salud, de acuerdo con el reglamento del Libro II del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- q) Establecer la estructura y la organización interna del Fondo en los términos indicados en el Libro I del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- r) Ejercer las demás atribuciones que le asignan las leyes y los reglamentos.

Artículo 5. Al Jefe de Gabinete le corresponderá asumir el apoyo que requiere el Director para el conocimiento y tramitación de su despacho, facilitando el normal desarrollo de las actividades atinentes al cargo. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Planificar, programar, coordinar y dirigir el apoyo administrativo que la Dirección requiera para el desempeño de sus funciones.
- b) Programar en conjunto con el Director su agenda de trabajo, coordinando su desarrollo con las entidades o personas participantes.
- c) Recibir y atender a las autoridades, representantes de organizaciones, funcionarios y otras personas, de acuerdo con las pautas generales que el Director le indique.
- d) Contribuir en la coordinación y materialización, así como efectuar el seguimiento, de todos los acuerdos que el Comité Ejecutivo adopte e informar al Director de su cumplimiento en cuanto a los plazos establecidos.
- e) Agilizar todas aquellas materias que el Director estime de relevancia.
- f) Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por el Director.

Artículo 6. El Director tendrá bajo su dependencia directa los siguientes Departamentos:

- I. Departamento Comunicaciones Estratégicas.
- II. Departamento Experiencia de Usuarios.
- III. Departamento Proyectos Estratégicos y Control de Gestión.

PÁRRAFO 2º
DEL DEPARTAMENTO COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

Artículo 7. Al Departamento Comunicaciones Estratégicas le corresponderá velar por el mejor posicionamiento del Fondo Nacional de Salud de cara a las necesidades de información que requieran los distintos perfiles de usuarios. Establecerá planes de comunicación que, desde los lineamientos de la visión y misión institucional, logren potenciar sus atributos y ejes estratégicos, en plena articulación de las prioridades establecidas por el Gobierno y la Institución.

El Departamento asesorará al Director conforme los lineamientos establecidos y las necesidades propias de su rol.

El Departamento deberá crear, planificar e implementar planes que desde la comunicación ayuden a acercar el Fondo a la ciudadanía, utilizando para esto los distintos canales que aporten a su mejor posicionamiento público, aplicables a los medios periodísticos, publicidad, canales online y los soportes propios.

Desde su propósito, el Departamento aportará a una mejor satisfacción usuaria que, desde la comunicación, se asociará a un mejor conocimiento y comprensión de los usos y beneficios del Seguro Público de Salud.

El Departamento Comunicaciones Estratégicas dependerá directamente de la Dirección del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 8. Serán funciones del Departamento Comunicaciones Estratégicas las siguientes:

- a) Asesorar comunicacionalmente al Director en las instancias que sean necesarias para fortalecer su rol y responsabilidad, a nivel público y privado, que ayuden al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- b) Alertar a la Dirección sobre posibles riesgos que pudieran impactar la imagen del Fondo, estableciendo estrategias para la mitigación de éstos.
- c) Apoyar, crear e implementar los planes comunicacionales que se requieran para impulsar el Plan de Modernización del Estado y del Fondo.
- d) Explorar, mantener y mejorar, las relaciones institucionales del Fondo Nacional de Salud con otras instituciones del Estado desde la perspectiva de asuntos públicos, tendientes a crear instancias, productos o nuevos servicios para una mejor comunicación, posicionamiento y/o relación con la ciudadanía.
- e) Desarrollar iniciativas de creación o mejoras en los distintos tipos de comunicación, enfocadas en los perfiles de usuarios, implementando además los proyectos de relacionamiento que sean necesarios para este fin.
- f) Definir y gestionar el posicionamiento institucional y la imagen corporativa a nivel nacional y en los canales de atención, apoyando a las Divisiones pertinentes para promover al interior de la institución los proyectos de área, conforme los lineamientos de la Dirección.
- g) Entregar y establecer los lineamientos de la conducción de la línea editorial de trabajo para todos los soportes y audiencias con los Asesores de Comunicaciones de las Direcciones Zonales, velando por la adecuada implementación de la Política Nacional de Comunicación Estratégica del Fondo.
- h) Velar por el cumplimiento de la calidad de las publicaciones y la línea editorial de sus contenidos para los canales de comunicación, los soportes propios, online, publicitarios, periodísticos, sitio web, redes sociales, canal interno de televisión, publicidad, marketing y medios periodísticos, entre otros.
- i) Potenciar contenidos relevantes del Fondo Nacional de Salud en la agenda pública nacional.

- j) Administrar y gestionar el sitio web, las redes sociales y los canales online de la institución, desde un proceso de mejora continua de la información que requieren los usuarios, integrando los proyectos estratégicos del Fondo y sus distintas Divisiones.
- k) Sistematizar las acciones y proyectos del Departamento, estableciendo procesos y mediciones para cada uno de éstos.
- l) 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.
- m) Transmitir y aportar a una mejor comprensión de los objetivos institucionales a los funcionarios, creando planes de comunicación internos que informen y promuevan la participación, tendientes a fortalecer la cultura y el compromiso organizacional.
- n) Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por el Director.

PÁRRAFO 3º
DEL DEPARTAMENTO EXPERIENCIA DE USUARIOS

Artículo 9. Serán funciones del Departamento Experiencia de Usuarios las siguientes:

- a) Proponer al Director la política, estrategias, lineamientos, metodologías, actividades y soluciones necesarias para incorporar la Experiencia de los Usuarios en el Servicio, de acuerdo a los objetivos y misión de la institución.
- b) Velar que las divisiones, departamentos, direcciones y unidades del Fondo desarrollen una acción coordinada y sistemática de un modo transversal en la ejecución de la experiencia del servicio definida, de tal manera que los productos, servicios y procesos sean diseñados e implementados para satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.
- c) Contribuir a la generación de capacidades, competencias y habilidades en materia de experiencia de usuarios en el Servicio.
- d) Proponer y realizar estudios, investigaciones y análisis de información de fuentes internas y/o externas, que permitan conocer la satisfacción, necesidades, percepciones, expectativas y perfiles de los usuarios, identificando desafíos y oportunidades para la mejora continua de su experiencia.
- e) Diseñar, evaluar y coordinar la escalabilidad de soluciones para mejorar la experiencia de usuarios en los distintos productos, servicios y procesos del Fondo;
- f) Gestionar y coordinar el Comité de Experiencia de Usuarios, así como velar por su correcto y oportuno funcionamiento.
- g) Colaborar con las demás divisiones, departamentos, direcciones y unidades del Fondo en las materias que sean de su competencia.
- h) Asesorar y proponer al Director respecto de las demás materias que sean de competencia del Departamento.
- i) Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por el Director.

PÁRRAFO 4º
DEL DEPARTAMENTO PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y CONTROL DE GESTIÓN

Artículo 10. Serán funciones del Departamento Proyectos Estratégicos y Control de Gestión las siguientes:

- a) Centralizar la coordinación de los proyectos de carácter estratégico del Fonasa definidos por el Director.
- b) Liderar la implementación de los proyectos estratégicos del Fonasa.

- c) Establecer los recursos y prioridades de los equipos de trabajo para el cumplimiento de los proyectos estratégicos de Fonasa.
- d) Alinear el desarrollo de los proyectos con el cumplimiento de la misión del Fonasa.
- e) Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por el Director.

Artículo 11. Del Departamento Proyectos Estratégicos y Control de Gestión dependerá el Subdepartamento de Control de Gestión, el que tendrá las siguientes funciones:

- a) Liderar el proceso de definición de Metas e Indicadores de Desempeño, en el marco de la formulación presupuestaria.
- b) Formular, programar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores institucionales.
- c) Velar por el cumplimiento de las metas institucionales, comprometidas en los sistemas de incentivos (PMG, CDC, CDD, entre otros).
- d) Generar y difundir información oportuna, pertinente y de calidad, que apoye el proceso de toma de decisiones de la Dirección.
- e) Disponer de un sistema, programación, control y gestión de proyectos estratégicos, que entregue información oportuna, pertinente y confiable, destinado a apoyar el proceso de toma de decisión de la Dirección.
- f) Elaborar informes anuales que den cuenta de los compromisos institucionales y los resultados alcanzados (Balance de Gestión Integral).
- g) Colaborar con las demás Divisiones y Departamentos del Fondo Nacional de Salud en las materias que sean de su competencia.
- h) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes.
- i) Dar cumplimiento a las demás tareas encomendadas por el jefe de departamento.

TÍTULO TERCERO DE LA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

PÁRRAFO 1º DE LA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN

Artículo 12. A la División Administración le corresponderá administrar y gestionar los procesos de compras y contrataciones públicas de todos los bienes, productos y servicios que requiere el Fondo Nacional de Salud para su normal funcionamiento, aplicando correcta y oportunamente la normativa vigente, así como definir políticas de administración de los servicios generales, recursos físicos y de infraestructura del Fondo, para garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio.

Artículo 13. Serán funciones de la División Administración las siguientes:

- a) Asesorar al Director respecto de las materias de competencia de la División.
- b) Definir políticas de administración y de control de los servicios generales, recursos físicos, infraestructura y de bienes del Fondo, para su buen uso y conservación; así como administrar y custodiar la correspondencia que recibe y despacha el Fondo.
- c) 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.
- d) Gestionar los recursos presupuestarios asignados para la operación y mantención de las dependencias de la Institución.

- e) Administrar y gestionar los recursos logísticos disponibles para la prestación de los servicios generales del Nivel Central.
- f) Preparar y proponer proyectos de inversión en infraestructura y de mantenimiento de la misma para conservar en buen estado el funcionamiento las instalaciones físicas de la institución.
- g) Coordinar, administrar y supervisar la ejecución de proyectos de mantenimiento, desarrollo y habilitación de infraestructura del Nivel Central y de las Direcciones Zonales, en los casos que corresponda.
- h) 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.
- i) Establecer los lineamientos y ámbitos de acción de las áreas de Administración de las Direcciones Zonales, en las materias de su competencia.
- j) Supervisar la recepción, custodia, registro y despacho de toda la documentación y correspondencia que ingresa al Fondo así como su distribución, sea por medios físicos o electrónicos conforme a la normativa pertinente y las políticas institucionales.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Director.

Artículo 14. La División Administración estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Compras y Abastecimiento.
- II. Departamento Servicios Generales.
- III. Departamento Recursos Físicos.

Artículo 15. En la División Administración, además de los Departamentos señalados en el artículo anterior, existirá una Oficina de Partes, dependiente del Jefe de la División que se encargará de cumplir las siguientes funciones:

- a) Recibir, registrar, resguardar y distribuir oportuna y controladamente la documentación y correspondencia que ingresa al Fondo. De manera similar, le corresponde registrar y custodiar toda la documentación que ingresa desde el Fondo Nacional de Salud.
- 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, sea por medios propios o a través de terceros.
- 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 tanto al interior de la institución como fuera de ella.
- f) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 2º DEL DEPARTAMENTO COMPRAS Y ABASTECIMIENTO

Artículo 16. El Departamento Compras y Abastecimiento tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a las dependencias institucionales 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** el Fondo para su normal funcionamiento, a través de la correcta y oportuna aplicación de la normativa vigente.
- d) Verificar en los procesos de compras públicas la presentación correcta e íntegra de la oferta, así como de la totalidad de las certificaciones y antecedentes solicitados a los oferentes, requiriendo, según corresponda, la rectificación de errores u omisiones formales que tengan los documentos de la oferta o la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, si así lo permiten las bases del proceso de compra respectivo dentro del plazo señalado en las mismas, todo ello en forma previa a ponerlos a disposición de la comisión evaluadora respectiva.
- e) Gestionar los procesos de activación, registro, control y seguimiento de los contratos provenientes de licitaciones y tratos directos que el Fondo celebra.
- f) Coordinar la compra de bienes de consumo en bodega y realizar las acciones que permitan el almacenamiento, registro, control y entrega de dichos artículos.
- g) Recopilar y entregar a las comisiones evaluadoras de las ofertas toda la información de los oferentes.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 3º

DEL DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES

Artículo 17. El Departamento Servicios Generales 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.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 4º

DEL DEPARTAMENTO RECURSOS FÍSICOS

Artículo 18. El Departamento Recursos Físicos tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer, ejecutar y supervisar proyectos vinculados con la habilitación, remodelación y mantención de los inmuebles que ocupa el Fondo 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.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

TÍTULO CUARTO DE LA DIVISIÓN AUDITORÍA INTERNA

Artículo 19. A la División Auditoría Interna le corresponderá asesorar al Director y a las distintas jefaturas, en materias de control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza con el objetivo de entregar una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las normas, del uso de los recursos públicos, de la confiabilidad de la información financiera y no financiera y de la economía, eficiencia y eficacia de los procesos que se ejecutan en la Institución.

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 públicos.

El Jefe de la División Auditoría Interna participará en el Comité de Auditoría Ministerial y debe mantener coordinación permanente con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno –CAIGG– a través del Auditor Ministerial respectivo.

Artículo 20. Serán funciones de la División 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 de la División 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 las Divisiones, Departamentos, Subdepartamentos, Secciones, incluidas las Direcciones Zonales y los Centros de Gestión Regional del Fondo, 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) 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 las diferentes Divisiones 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) Informar los resultados de los objetivos gubernamentales, ministeriales, instituciones u otra acción de aseguramiento o consultoría, al Ministro y al Auditor General de Gobierno.
- k) Verificar, analizar y evaluar la implementación de las acciones correctivas y preventivas para subsanar las debilidades detectadas en los informes de auditorías y acciones de aseguramiento aprobados por la autoridad.

- l) Realizar el seguimiento a las recomendaciones y observaciones efectuadas por organismos contralores y fiscalizadores al Fondo.
- m) Colaborar con la Auditoría Ministerial en la verificación del cumplimiento de las metas de gestión comprometidas en el convenio de desempeño colectivo de la Institución.
- n) Custodiar los expedientes disciplinarios una vez que el correspondiente proceso haya sido totalmente tramitado.
- o) Realizar y dar cumplimiento a las demás tareas que en materia de su competencia le encomiende el Director.

Artículo 21. El Jefe de la División Auditoría Interna tendrá bajo su responsabilidad al Encargado de Seguridad de la Información del Fondo, quien será responsable de todas aquellas materias relativas a la Seguridad de la Información y Ciberseguridad Institucional, actuando como asesor de la División en estas materias.

Son funciones del Encargado de Seguridad de la Información las siguientes:

- a) Desarrollar y actualizar las políticas, normas y procedimiento asociados a la Seguridad de la Información al interior de la Institución y el control de su implementación y seguimiento, velando por su correcta aplicación.
- b) Conformar y dirigir las reuniones del Comité de Seguridad de la Información que será el responsable de aprobar y/o promover políticas, manuales y procedimientos, además de iniciativas en temas relacionados con la seguridad de la información.
- c) Velar por la Continuidad Operacional, coordinar y monitorear la implementación del Plan de Continuidad de Negocio (PCN).
- d) Promover iniciativas y proyectos que aumenten la seguridad de la información, y liderar proyectos de aseguramiento dentro de la institución.
- e) Establecer puntos de enlace con encargados de seguridad de la información de otros organismos públicos y especialistas externos que le permitan tener conocimientos actualizados de las tendencias, normas y métodos de seguridad pertinentes.
- f) Reportar al comité de seguridad de la información cualquier riesgo de seguridad de la información y/o ciberseguridad detectada, sea real o potencial, proponiendo soluciones de mitigación.
- g) Coordinar la respuesta a incidentes que afecten a los activos de información institucionales.
- h) Establecer auditorías periódicas de análisis de vulnerabilidades tanto a nivel de perímetro externo como interno.
- i) Establecer auditorías y control de nivel de cumplimiento de los distintos decretos de seguridad de la información que se establezcan a nivel gubernamental.
- j) Asesorar en forma permanente y cercana a las distintas áreas de la institución en temas referentes a seguridad de la información y ciberseguridad, y conducir al correcto cumplimiento de los estándares de seguridad de la información definidos.
- k) Coordinar la difusión, entrenamiento y concientización en toda la institución, respecto a la seguridad de la información.
- l) Coordinar y/o ejecutar revisiones periódicas de auditorías relativas a las prácticas de seguridad de la información y riesgos de ciberseguridad.
- m) Cumplir con las instrucciones gubernamentales en seguridad de la información y ciberseguridad.
- n) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

**TÍTULO QUINTO
DE LA DIVISIÓN COMERCIALIZACIÓN**

**PÁRRAFO 1º
DE LA DIVISIÓN COMERCIALIZACIÓN**

Artículo 22. A la División Comercialización le corresponderá asegurar el acceso a los servicios sanitarios contenidos en el Plan de Salud de los beneficiarios del FONASA, mediante la detección de necesidades, gestionando la oferta y demanda con enfoque sanitario, de equidad y eficiencia en el uso de los recursos.

Artículo 23. Serán funciones de la División Comercialización las siguientes:

- a) Diseñar planes, programas y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a los beneficiarios del FONASA en el marco de las prioridades sanitarias.
- b) Identificar la oferta pública y privada de prestaciones, organizar y gestionar redes de oferta de acuerdo a la demanda y las definiciones del Ministerio de Salud.
- c) Identificar brechas de atención de los beneficiarios del FONASA y proponer programas y acciones a fin de tender al cierre de brechas.
- d) Proponer al Director, 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 sanitaria, compromisos de gestión y cualquier otro instrumento de compra de servicios sanitarios con los prestadores públicos y privados.
- g) Definir los mecanismos de referencia y contra referencia entre la red de prestadores públicos y privados en el marco de los convenios que suscriba.
- h) Definir y supervisar el proceso de visado para el pago a los prestadores públicos y privados, en el marco de los convenios vigentes.
- i) Proponer, diseñar, administrar y entregar lineamientos para el proceso de inscripción de Prestadores en el Rol de la Modalidad Libre Elección y de la relación comercial a establecer con dichos prestadores.
- j) Asesorar a las Direcciones Zonales, Divisiones y demás dependencias del Fondo Nacional de Salud en materias de competencia de la División y dar cumplimiento a las demás tareas que le encomiende el Director del FONASA.

Artículo 24. La División Comercialización estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Gestión Comercial Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- II. Departamento Gestión Comercial Complementaria.
- III. Departamento Mecanismos de Pago.

Artículo 25. En la División Comercialización, además de los Departamentos señalados en el artículo anterior, existirá una unidad dependiente del Jefe de la División denominada Monitoreo y Análisis Comercial que se encargará de cumplir las siguientes funciones:

- a) Estandarizar la información y mantener actualizado el repositorio de datos de los distintos programas y convenios de la División.
- b) Elaborar informes de evaluación de acuerdo a las prioridades establecidas por la Jefatura de la División.
- c) Monitorear, evaluar e informar la ejecución de los indicadores de gestión de la División.

- d) Consolidar la solicitud de presupuesto anual interno y aquel referido a las materias que administra la División.
- e) Elaborar los informes de glosa presupuestaria solicitados por la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, relativos a materias de administración de la División.
- f) Asesorar al Jefe de División en el cumplimiento del plan de compra y presupuesto interno de la División.
- g) Servir de contraparte de la División para dar respuesta a solicitudes de información en el ámbito de la Ley de Transparencia, parlamentarios y organismos del Estado en asuntos de competencia de la División.
- h) Apoyar la difusión de la oferta de servicios y beneficios que el FONASA dispone para su Red de Prestadores con el objetivo de fortalecer y fidelizar a los actuales y potenciales prestadores públicos y privados.
- i) Ser la contraparte de la División en la implementación del Proyecto Fortalecimiento del Modelo de Atención de FONASA.
- j) Asesorar y capacitar a otras jefaturas, Divisiones, Departamentos y Direcciones Zonales, en materias propias de su competencia.
- k) Apoyar en temas comunicacionales hacia los prestadores a las diferentes áreas de la División.
- l) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 2º

DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN COMERCIAL SISTEMA NACIONAL DE SERVICIOS DE SALUD

Artículo 26. Serán funciones del Departamento Gestión Comercial S.N.S.S. las siguientes:

- a) Elaborar planes, programas y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a nuestros beneficiarios a través de los prestadores de salud del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- b) Implementar, gestionar, supervisar y evaluar mecanismos de compra a prestadores del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- c) Elaborar contenidos técnicos de convenios de compra a prestadores del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- d) Proponer, diseñar y administrar los convenios de compra, los compromisos de gestión y cualquier otro instrumento de compra de servicios sanitarios a prestadores del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- e) Identificar y geo-referenciar la oferta del Sistema Nacional de Servicios de Salud de prestaciones a nivel regional, macro regional y nacional.
- f) Organizar y dirigir los Directorios de Compra con los Servicios de Salud de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- g) Determinar brechas de oferta del Sistema Nacional de Servicios de Salud a nivel regional, macro regional y nacional.
- h) Monitorear los procesos de facturación y ejecución de transferencia de los recursos a los Servicios de Salud, a través de los distintos mecanismos de compra definidos.
- i) Elaborar las solicitudes de los decretos presupuestarios asociados que ajusten el presupuesto de los Servicios de Salud al efectivo pago de actividad sanitaria.
- j) Informar a otras Divisiones o Departamentos en el ámbito de la compra sanitaria del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- k) Ser contraparte de las Direcciones Zonales del FONASA en el ámbito de competencia del Departamento
- l) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 27. Del Departamento Gestión Comercial S.N.S.S. dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Comercial Nivel Central.
- II. Subdepartamento Gestión Convenios S.N.S.S.

Artículo 28. Serán funciones del Subdepartamento Comercial Nivel Central, las siguientes:

- a) Ejercer la relación comercial con los Servicios de Salud de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- b) Organizar los Directorios de Compra de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Monitorear listas de espera y garantías GES con los Servicios de Salud de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, determinando brechas y proponiendo su resolución.
- d) Monitorear los procesos de las cuentas médicas y ejecución de transferencia de los recursos a los Servicios de Salud las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, a través de los distintos mecanismos de compra pública.
- e) Controlar la ejecución de prestaciones convenidas en los Servicios de Salud de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, velando por el cumplimiento de los compromisos y la ejecución presupuestaria.
- f) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 29. Serán funciones del Subdepartamento Gestión Convenios S.N.S.S. las siguientes:

- a) Implementar y gestionar distintos mecanismos de compra a prestadores públicos.
- b) Ser contraparte con unidades comerciales de las Direcciones Zonales del país.
- c) Consolidar la prefacturación de los establecimientos del S.N.S.S. y preparar los antecedentes y propuesta de transferencias mensuales a los Servicios de Salud.
- d) Evaluar distintos mecanismos de compra a prestadores del S.N.S.S.
- e) Elaborar contenidos técnicos de convenios de compra a prestadores públicos.
- f) Elaborar las distintas solicitudes de los decretos presupuestarios asociados a la compra sanitaria a prestadores del S.N.S.S.
- g) Consolidar y monitorear los Acuerdos de Gestión y los Acuerdos de Programación suscritos con los Servicios de Salud.

PÁRRAFO 3º

DEL DEPARTAMENTO GESTION COMERCIAL COMPLEMENTARIA

Artículo 30. Serán funciones del Departamento Gestión Comercial Complementaria las siguientes:

- a) Elaborar planes, programas y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a nuestros beneficiarios a través de la complementariedad público-privada.
- b) Implementar y gestionar mecanismos de compra a prestadores que no pertenecen al S.N.S.S.
- c) Administrar y evaluar distintos mecanismos de compra a prestadores que no pertenecen al S.N.S.S.
- d) Elaborar contenidos técnicos, proponer, diseñar y administrar convenios de compra con prestadores que no pertenecen al S.N.S.S.
- e) Visar las propuestas de las Direcciones Zonales en materias de competencia del Departamento.
- f) Identificar y geo referenciar la oferta de prestadores que no pertenecen al S.N.S.S., para prestaciones sanitarias en las Regiones Metropolitana de Santiago y del

Libertador General Bernardo O'Higgins y supervisar que esta función se cumpla en las Direcciones Zonales.

- g) Participar en los Directorios de Compra con los Servicios de Salud de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, respecto de asuntos del ámbito de su competencia.
- h) Resolver atenciones que requieren designación de segundo prestador o segunda opinión en relación con el cumplimiento de las GES.
- i) Diseñar, implementar y supervisar el proceso de inscripción de personas naturales y jurídicas en el Rol de la Modalidad Libre Elección.
- j) Gestionar la oferta de prestadores en la Modalidad de Libre Elección, en miras a la complementariedad público-privada y al cierre de brechas de atención en términos de acceso y cobertura.
- k) Gestionar la correcta implementación, funcionamiento y cumplimiento de garantías de la Ley N° 20.850 y otros programas similares que se determinen.
- l) Ser contraparte de las Direcciones Zonales del FONASA en materias de su competencia.
- m) Informar a otras Divisiones o Departamentos en asuntos del ámbito de su competencia.
- n) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 31. Del Departamento Gestión Comercial Complementaria dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Programas Especiales.
- II. Subdepartamento Convenios Complementarios Modalidad Atención Institucional.
- III. Subdepartamento Convenios Modalidad Libre Elección.

Artículo 32. Serán funciones del Subdepartamento Programas Especiales las siguientes:

- a) Diseñar, monitorear, supervisar y ejecutar en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, los convenios de compra sanitaria de prestaciones incorporadas en programas garantizados como el GES, la Ley N°20.850 y otros que se determinen y que deban ejecutarse en complementariedad a la oferta del S.N.S.S.
- b) Visar el pago de las prestaciones correspondientes a los convenios de programas garantizados de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Realizar el seguimiento y monitoreo del marco presupuestario asignado al Programa de compra directa de FONASA.
- d) Entregar lineamientos generales de los modelos de compra sanitaria de prestaciones de programas garantizados a las Direcciones Zonales.
- e) Realizar estudios de evaluación económica, análisis de evidencia clínica, análisis crítico de la literatura relacionada, respecto de medicamentos de alto costo.
- f) Diseñar y/o implementar programas de farmacovigilancia en conjunto con el Instituto de Salud Pública y el Ministerio de Salud para los beneficiarios de la ley N°20.850.
- g) Colaborar con la Autoridad Sanitaria u otras Instituciones relacionadas, en la gestión de los medicamentos y diagnósticos de alto costo definidos en la ley N° 20.850.
- h) Monitorear el cumplimiento de las garantías de la ley N° 20.850.
- i) Asesorar en materias relacionadas con la entrega de beneficios, de acuerdo a los plazos y normativas vigentes.
- j) Validar la programación anual de la compra centralizada de medicamentos GES y No GES.
- k) Asesorar a otras jefaturas, Divisiones, Departamentos y Direcciones Zonales en materias de compra complementaria de programas garantizados.
- l) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 33. Serán funciones del Subdepartamento Convenios Complementarios Modalidad Atención Institucional las siguientes:

- a) Diseñar, monitorear, supervisar y ejecutar en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, los convenios de compra sanitaria en la Modalidad de Atención Institucional (MAI), y que deban ejecutarse en complementariedad a la oferta del S.N.S.S.
- b) Visar el pago de las prestaciones de correspondientes a los convenios MAI de complementariedad a la oferta del S.N.S.S., de las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Entregar a las Direcciones Zonales lineamientos generales de los modelos de compra sanitaria de prestaciones en la Modalidad de Atención Institucional y en complementariedad a la oferta del S.N.S.S.
- d) Asesorar a otras jefaturas, Divisiones, Departamentos y Direcciones Zonales en materias de compra complementaria de programas garantizados.
- e) Gestionar administrativamente los contratos de la División en coordinación con los encargados de las líneas programáticas.
- f) Coordinar los procesos licitatorios de la División, siendo contraparte con las áreas involucradas.
- g) Asegurar la consistencia de los instrumentos de compra con los procesos y procedimientos de la División.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 34. Serán funciones del Subdepartamento Convenios Modalidad Libre Elección las siguientes:

- a) Diseñar, elaborar e implementar en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, y supervisar a nivel país, planes y procedimientos relativos al proceso de inscripción de prestadores de salud en la Modalidad Libre Elección.
- b) Administrar y gestionar los convenios de la Modalidad Libre Elección suscritos con los prestadores de salud en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Administrar la base de datos de los prestadores de salud del Seguro.
- d) Establecer la relación comercial con los prestadores de salud en la Modalidad Libre Elección en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- e) Coordinar e interactuar con los distintos estamentos de la Institución para la gestión de procesos relacionados con los prestadores de salud en la Modalidad Libre Elección.
- f) Entregar a las Direcciones Zonales lineamientos generales de los modelos de compra sanitaria de prestaciones en la Modalidad de Libre Elección.
- g) Asesorar a otras jefaturas, Divisiones, Departamentos y Direcciones Zonales en materias de compra y gestión comercial con prestadores en la Modalidad de Libre Elección.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

PÁRRAFO 4º
DEL DEPARTAMENTO MECANISMOS DE PAGO

Artículo 35. Serán funciones del Departamento Mecanismos de Pago las siguientes:

- a) Diseñar mecanismos de pago basados en Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD) u otros, para **prestadores públicos y privados**.
- b) Monitorear, analizar y evaluar la producción, el funcionamiento y el desempeño de los mecanismos de pago implementados.
- c) Definir aspectos técnicos y comerciales de la compra sanitaria pública y privada asociada a Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- d) Administrar el registro de actividad por GRD, tanto en prestadores públicos como privados en Convenio con FONASA.
- e) Liderar la difusión e información respecto a la implementación y sus resultados, respecto del mecanismo de compra y pago por Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- f) Dar apoyo técnico a procesos de compra y pago de otras dependencias de la División en materia de codificación y análisis de Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- g) Elaborar y proporcionar información y reportes requeridos en materia Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD), de manera oportuna y actualizada para la toma de decisiones.
- h) Asesorar y dar apoyo técnico a otras Divisiones, Departamentos, Subdepartamentos y Direcciones Zonales en materias relativas a la implementación del sistema Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- i) Elaborar reportes e informes requeridos en materia Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- j) Coordinar con la Subsecretaría de Redes del MINSAL la implementación de la herramienta de costeo denominada “Producción, Eficiencia, Recursos y Costos” – PERC –, en los hospitales públicos del país.
- k) Monitorear, analizar y evaluar la producción y costos asociados de los hospitales públicos del país que cuentan con la herramienta de costo PERC.
- l) Coordinar con la Subsecretaría de Redes del MINSAL la capacitación continua con los referentes de los distintos hospitales que cuentan con sistema de costeo PERC.
- m) Dar cumplimiento a otras tareas asignadas por la jefatura de la División, en materias de compra sanitaria.

Artículo 36. Del Departamento Mecanismos de Pago dependerá el Subdepartamento GRD, que tendrá las siguientes funciones:

- a) Monitorear, analizar y evaluar la producción, el funcionamiento y el desempeño de GRD, en los convenios con prestadores públicos y privados.
- b) Definir aspectos técnicos y comerciales de la compra sanitaria pública y privada asociada a Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- c) Administrar el registro de actividad por GRD, tanto en prestadores públicos como privados en Convenio con FONASA.
- d) Apoyar la difusión e información respecto a la implementación y sus resultados, respecto del mecanismo de compra y pago por Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- e) Obtener y monitorear los indicadores de gestión clínica a partir del registro GRD.
- f) Estudiar y proponer el precio base para la aplicación del GRD.
- g) Dar apoyo técnico en materia de codificación de Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- h) Asesorar y dar apoyo técnico a otras Divisiones, Departamentos, Subdepartamentos y Direcciones Zonales, en materias relativas a la implementación del sistema Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- i) Dar cumplimiento a otras tareas asignadas por la jefatura del Departamento, en materias de compra sanitaria vía GRD.

**TÍTULO SEXTO
DE LA DIVISIÓN CONTRALORÍA**

**PÁRRAFO 1º
DE LA DIVISIÓN CONTRALORÍA**

Artículo 37. A la División Contraloría 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 38. Serán funciones de la División Contraloría las siguientes:

- a) Definir líneas estratégicas de monitoreo y control técnico-sanitario y financiero que permitan el cumplimiento del Plan de Salud otorgado a los beneficiarios con acceso, calidad y oportunidad.
- b) Velar por el correcto uso del financiamiento de las atenciones de salud en prestadores a través de los distintos mecanismos de pago, conforme a la normativa establecida.
- c) Estudiar y proponer cambios 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 de la División Contraloría e informar sobre su cumplimiento y avances.
- e) Prestar asesoría en materias técnico-médicas a las demás Divisiones del Fondo.
- f) Asesorar a las Direcciones Zonales en materias de competencia de la División.
- g) Mantener coordinación permanente con otras áreas de negocio y conducir relaciones intersectoriales en las materias de competencia de la División.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Director.

Artículo 39. La División Contraloría estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Contraloría Modalidad Atención Institucional.
- II. Departamento Contraloría Modalidad Atención Libre Elección.
- III. Departamento Contraloría de Prestaciones.

Artículo 40. En la División Contraloría, además de los Departamentos señalados en el artículo anterior, existirá una unidad de análisis dependiente del Jefe de la División, que se encargará de cumplir las siguientes funciones:

- a) Desempeñar un rol de apoyo para los Departamentos de la División, suministrando herramientas de gestión e informes con análisis consolidado de la información requerida.
- b) Proporcionar información respecto de la gestión de casos de ley de urgencia a partir de la información de BI, Right Now y plataforma UGCC.
- c) Consolidar información de arbitrajes y reclamos de ley de urgencia para flujo de pago en Right Now.
- d) Generar informes de garantías de oportunidad incumplidas a partir de la información del Sistema de Información para la Gestión de Garantías Explícitas en Salud (SIGGES).
- e) Disponer de información GES para la toma de decisiones de la Institución y del Sector Salud.
- f) Monitorear las alertas de redes neuronales para la priorización de fiscalizaciones, apoyando la gestión del Departamento Contraloría Modalidad Atención Libre Elección.

- g) Monitorear y proporcionar información respecto del cumplimiento del plan de fiscalización, apoyando la gestión del Departamento Contraloría Modalidad Atención Libre Elección.
- h) Disponer de un sistema de control y gestión de procesos, que entregue información oportuna, pertinente y confiable, destinado a apoyar el proceso de toma de decisión del Jefe de la División.
- i) Detectar y proponer acciones para la mejora continua a los procesos internos para fortalecer la gestión de la División.
- j) Implementar un sistema de seguimiento de proyectos de la División y apoyar en el control, exigiendo cumplimiento de plazos, presupuesto y alcance definidos reportando al Jefe de la División.
- k) Monitorear e informar oportunamente las desviaciones a los planes de trabajo definidos en los proyectos y determinar acciones a seguir.
- l) Hacer seguimiento a los indicadores de la División.
- m) Preparar informes de gestión de acuerdo a las prioridades establecidas por el Jefe de la División.
- n) Elaborar la solicitud presupuestaria anual de la División.
- o) Elaborar y seguir el plan de compra aprobado para la División.
- p) Gestionar y proporcionar información para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información en asuntos de competencia de la División.
- q) Mantener actualizado el repositorio de datos de los distintos programas y convenios de la División.
- r) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de División.

PÁRRAFO 2º

DEL DEPARTAMENTO CONTRALORÍA MODALIDAD ATENCIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 41. Serán funciones del Departamento Contraloría Modalidad Atención Institucional las siguientes:

- a) Estudiar y proponer cambios normativos que contribuyan al correcto uso y aplicación del Plan de Salud del Seguro en la Modalidad Atención Institucional.
- b) Participar en la definición de estándares de procesos, procedimientos, manejo de riesgos y aplicación de medidas preventivas y correctivas en relación al uso eficiente de los recursos utilizados en la Modalidad Atención Institucional.
- c) Definir, proponer y sistematizar indicadores de alerta para el Plan de Salud, incluyendo indicadores de calidad de las prestaciones Modalidad Atención Institucional.
- d) Diseñar y proponer un Modelo de Gestión de Garantías que dé cuenta del acceso, oportunidad y calidad que tienen los asegurados del Fondo en la entrega de prestaciones GES.
- e) Implementar estrategias que permitan el control en el otorgamiento de las prestaciones GES.
- f) Registrar garantías retrasadas informadas por prestadores públicos para gestión de segundo prestador GES cuando corresponda.
- g) Participar con otras Divisiones en la definición de las reglas de parametrización del modelo de registro de información GES en sistemas informáticos del Fondo Nacional de Salud.
- h) Disponer un sistema 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 de la Red Pública de Salud.
- i) Colaborar, desde el ámbito técnico, con la División Servicio al Usuario en la respuesta de solicitudes escalables complejas en materias de su competencia.

- j) Llevar a cabo plan de fiscalización anual a las prestaciones otorgadas en la Modalidad Atención Institucional orientadas a verificar el correcto uso de los recursos en el otorgamiento de las prestaciones.
- k) Definir los lineamientos para el levantamiento del plan anual de fiscalización Modalidad Atención Institucional del Departamento Contraloría de las Direcciones Zonales.
- l) Controlar el cumplimiento de plazos establecidos para las fiscalizaciones MAI.
- m) Realizar informes de cumplimiento del plan de fiscalizaciones MAI, informando oportunamente las desviaciones a los planes y determinar acciones a seguir.
- n) Monitorear el cumplimiento de Garantías Explícitas en Salud (GES) en el Sistema de Información para la gestión de Garantías Explícitas en Salud (SIGGES) y generar planes de fiscalización a prestadores de la Red Pública de Salud en materia de cumplimiento de GES.
- o) Monitorear la información clínica y generar indicadores de calidad para las prestaciones de Diálisis.
- p) Generar informes de gestión del Departamento.
- q) Ser contraparte de las Direcciones Zonales del Fondo en materias de su competencia.
- r) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 3º

DEL DEPARTAMENTO CONTRALORÍA MODALIDAD ATENCIÓN LIBRE ELECCIÓN

Artículo 42. Serán funciones del Departamento Contraloría Modalidad Atención Libre Elección las siguientes:

- a) Estudiar y proponer cambios normativos que contribuyan al correcto uso y aplicación del Plan de Salud del Seguro en la Modalidad Libre Elección.
- b) Participar en la definición de estándares de procesos, procedimientos, manejo de riesgos y aplicación de medidas preventivas y correctivas en relación al uso eficiente de los recursos utilizados en la Modalidad Libre Elección.
- c) Participar en las diferentes comisiones que regulen las Normas Técnico Administrativas de la MLE.
- d) Llevar a cabo planes de monitoreo y fiscalización en todos los ámbitos de la MLE orientados a verificar el correcto uso de los recursos en el otorgamiento de las prestaciones.
- e) Definir los lineamientos para el levantamiento del plan anual de fiscalización del Departamento Contraloría de las Direcciones Zonales.
- f) Disponer un sistema de un 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 privados inscritos en la Modalidad Libre Elección (MLE).
- g) Disponer un sistema de monitoreo que permita contar con la trazabilidad de las fiscalizaciones realizadas por la División Contraloría, así como aquellas realizadas por el Departamento Contraloría de las Direcciones Zonales.
- h) Controlar el cumplimiento de plazos establecidos para las fiscalizaciones MLE.
- i) Realizar informes de cumplimiento del plan de fiscalizaciones MLE, informando oportunamente las desviaciones a los planes y determinar acciones a seguir.
- j) Definir controversias con prestadores respecto de la aplicación de normativa vigente en las modalidades de atención definidas por el Fondo y tramitar procesos sancionatorios en contra de aquellos que la incumplan.
- k) Monitorear, mantener y actualizar el Sistema de Criterios Administrativos Técnicos (CAT).
- l) Proponer los criterios que regulen las CAT.
- m) Gestionar las solicitudes de pago de bonos de atención en salud (BAS) que no cumplan con los criterios señalados en la normativa.

- n) Colaborar, desde el ámbito técnico, con la División Servicio al Usuario en la **respuesta de solicitudes escalables complejas en materias de su competencia.**
- o) Generar informes de gestión del Departamento e informar, periódicamente, sobre su cumplimiento y avance.
- p) Ser contraparte de las Direcciones Zonales del Fondo en materias de su competencia.
- q) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 4º
DEL DEPARTAMENTO CONTRALORIA DE PRESTACIONES

Artículo 43. Del Departamento Contraloría de Prestaciones dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- i. Subdepartamento Regulación Ley de Urgencia.
- ii. Subdepartamento Auditoría Cuentas Médicas.

Artículo 44. Serán funciones del Subdepartamento Regulación Ley de Urgencia las siguientes:

- a) Validar la pertinencia del financiamiento mediante Ley de Urgencia en los casos certificados por un médico en un Servicio de Urgencia por riesgo de muerte o riesgo de secuela grave.
- b) Monitorear el sistema en línea de la Unidad de Gestión Centralizada de Camas (UGCC), para asegurar el correcto financiamiento de la Ley de Urgencia, de acuerdo a la normativa vigente en los casos de emergencia certificada.
- c) Coordinar con la UGCC y demás instancias que corresponda, el rescate de pacientes desde los prestadores privados para asegurar el acceso oportuno a la red pública de los pacientes ingresados por Ley de Urgencia, de acuerdo a la normativa vigente.
- d) Monitorear la plataforma dispuesta por la Superintendencia de Salud para el registro de los casos certificados como GES riesgo de muerte y realizar acciones para facilitar el acceso a la red pública.
- e) Participar en la definición de 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.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Salud en relación a juicios y demandas arbitrales, interpuestas por beneficiarios del Fondo en cuanto a cobertura financiera para las prestaciones otorgadas en casos de riesgo de muerte o riesgo de secuelas graves.
- g) Auditar fichas clínicas, pronunciándose acerca de la calificación de estado emergencia o urgencia respecto de beneficiarios del Régimen de Prestaciones de Salud.
- h) Participar en la elaboración de indicadores técnico-sanitarios de control y vigilancia enmarcados en la Ley de Urgencia.
- i) Emitir pronunciamientos técnico-médicos en todos los ámbitos requeridos por la División.
- j) Evaluar pertinencia clínica de procedimientos o medicamentos de alto costo en caso que sea requerido.
- k) Colaborar, desde el ámbito técnico, con la División Servicio al Usuario en la respuesta de solicitudes escalables complejas en materias de su competencia.
- l) Participar en las diferentes comisiones que regulen la Ley de Urgencia.
- m) Ser contraparte de las Direcciones Zonales del Fondo en materias de su competencia.
- n) Generar periódicamente informes de gestión del Subdepartamento.

- o) Dar cumplimiento a las demás tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 45. Serán funciones del Subdepartamento Auditoría de Cuentas Médicas las siguientes:

- a) Realizar auditorías clínicas a casos financiados mediante el mecanismo de pago de Grupos Relacionados por el Diagnóstico (GRD).
- b) Realizar informes técnicos de revisión de casos a solicitud de otras áreas del Fonasa.
- c) Participar en comisiones de GRD.
- d) Revisar y validar la pertinencia de los cobros efectuados por prestadores privados y públicos para las atenciones financiadas por el FONASA.
- e) Dar respuesta a reclamos de Ley de Urgencia y solicitudes de revisión de cuentas de Modalidad Libre Elección y Modalidad Atención Institucional.
- f) Generar, periódicamente, informes de gestión del Subdepartamento.
- g) Ser contraparte de las Direcciones Zonales del Fondo en materias de su competencia.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA DIVISIÓN DESARROLLO INSTITUCIONAL

PÁRRAFO 1º DE LA DIVISIÓN DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 46. A la División Desarrollo Institucional le corresponderá asesorar a la Dirección y a los demás órganos de la institución en todas aquellas materias que digan relación con el diseño de políticas públicas en salud, estudios e investigaciones que permitan mejorar la gestión del Servicio, diseñar y desarrollar nuevos productos y servicios asociados al plan de salud, además de la Planificación Estratégica Institucional, así como ser el encargado de promover la transformación digital y mejora continua al interior del Fondo Nacional de Salud.

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

Artículo 47. Serán funciones de la División Desarrollo Institucional las siguientes:

- a) Contribuir al diseño, desarrollo y ejecución de políticas públicas en salud, en el ámbito de competencia del Fondo Nacional de Salud.
- 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) Diseñar y desarrollar nuevos productos y servicios asociados al plan de salud del Fonasa.
- d) Coordinar y realizar el proceso de Planificación Estratégica Institucional para definir los objetivos estratégicos y metas institucionales, alineados a los lineamientos sectoriales.
- e) Promover la transformación digital y generar instancias de innovación como de mejora continua en todos los órganos del Fondo.
- f) Supervisar y asesorar transversalmente a los distintos órganos de la Institución, en materias de competencia de la División.
- g) Dar cumplimiento a las tareas de carácter estratégico que le encomiende el Director del Fondo Nacional de Salud.

- h) Colaborar con las demás Divisiones y Departamentos de la institución, en las materias que sean de su competencia.
- i) Asesorar al Director Nacional sobre las materias que le sean encargadas y que sean de su competencia.

Artículo 48. La División Desarrollo Institucional estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Estudios y Estadísticas.
- II. Departamento Desarrollo de Productos.
- III. Departamento Modernización de Procesos.

PÁRRAFO 2º DEL DEPARTAMENTO ESTUDIOS Y ESTADÍSTICAS

Artículo 49. El Departamento Estudios y Estadísticas será el encargado de proveer el conocimiento necesario para la gestión y el cumplimiento de los objetivos del Fondo Nacional de Salud, mediante la realización, directa o indirecta, de estudios e investigaciones y análisis de información relacionada con el sistema de aseguramiento y la provisión de servicios de salud, con el fin de proponer estrategias de solución a los problemas de salud de los asegurados del Fondo Nacional de Salud. Asimismo, participará y articulará la relación con los diversos actores que trabajen con información especializada del sector, promoviendo el conocimiento holístico de las materias que atañen al Sector Salud.

Artículo 50. Serán funciones del Departamento Estudios y Estadísticas las siguientes:

- a) Diseñar, planificar y ejecutar estudios, investigaciones, análisis, estimaciones y otros trabajos de similar metodología, que permitan generar conocimiento y obtener conclusiones, sobre fenómenos que atañen a la seguridad social en salud, que sean de interés del Fondo Nacional de Salud y/o del Sector Salud en general.
- b) Difundir interna o externamente, los resultados de los estudios, investigaciones y otros, a través de diferentes medios, tales como publicaciones, charlas y seminarios, entre otros.
- c) Encargar la realización de estudios e investigaciones a entidades externas al Fondo Nacional de Salud, velando y controlando la adecuación de la metodología, para asegurar resultados de calidad.
- d) Conformar mesas de trabajo colaborativas con unidades de estudio de otras instituciones públicas, que sirvan para la generación de conocimiento relevante sobre la seguridad social en salud.
- e) Generar información y estadísticas del Fondo Nacional de Salud.
- f) Velar por la calidad de la información y estadística institucional para la toma de decisiones.
- g) Generar y difundir información oportuna, pertinente y de calidad, que apoye el proceso de toma de decisiones de la Dirección.
- h) Recopilar y sistematizar la información y estadísticas del Fondo o de otras entidades que sean relevantes para el Fondo, requeridas por la Dirección o la División Desarrollo Institucional.
- i) Administrar los convenios de intercambio con otras instituciones, estableciendo las contrapartes y condiciones de uso de la información requerida.
- j) Proponer al Jefe de División mecanismos para emplear el conocimiento generado en el diseño de políticas públicas, o en el perfeccionamiento de procesos internos del Fondo Nacional de Salud.
- k) Administrar el traspaso de recursos financieros para el pago de los subsidios por incapacidad laboral por licencia médica curativa común.

- l) Colaborar con las demás Divisiones y Departamentos del Fondo Nacional de Salud, en las materias que sean de su competencia.
- m) Asesorar al Jefe de la División sobre las materias que le sean encargadas y que sean de su competencia.
- n) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 3º
DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PRODUCTOS

Artículo 51. Serán funciones del Departamento Desarrollo de Productos las siguientes:

- a) Generar nuevos productos para la incorporación y mejora del plan de salud.
- b) Realizar los estudios de demanda de prestaciones y diseñar nuevas intervenciones sanitarias.
- c) Evaluar tecnologías sanitarias, realizando estudios de costo efectividad.
- d) Realizar los estudios de costos y de análisis de precio de mercado de las intervenciones sanitarias.
- e) Definir las coberturas financieras del Plan de Salud.
- f) Elaborar los aranceles de las intervenciones sanitarias que forman parte del Plan de Salud del Fondo.
- g) Elaborar proyectos de formulación presupuestaria en el ámbito de la continuidad y expansión del Plan de Salud.
- h) Mantener y actualizar permanentemente los aranceles del Fondo Nacional de Salud.
- i) Colaborar con las demás Divisiones y Departamentos del Fondo Nacional de Salud, en las materias que sean de su competencia.
- j) Asesorar al Jefe de la División sobre las materias que le sean encargadas y que sean de su competencia.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

PÁRRAFO 4º
DEL DEPARTAMENTO MODERNIZACIÓN DE PROCESOS

Artículo 52. Serán funciones del Departamento Modernización de Procesos las siguientes:

- a) Elaborar la planificación estratégica y gestión de procesos, que aseguren la modernización y transformación digital de FONASA.
- b) Apoyar el proceso de definiciones estratégicas institucionales, metas e indicadores de desempeño.
- c) Liderar, implementar, gestionar y mantener modelos de mejora continua e innovación, que aseguren la transformación digital al interior del Fondo Nacional de Salud.
- d) Velar por la coherencia transversal de los modelos y procesos de negocios, y su alineamiento con las definiciones estratégicas.
- e) Asistir en la formulación de proyectos de modernización y gestión de procesos a las demás áreas del Fondo Nacional de Salud.
- f) Coordinar con las unidades de innovación y/o desarrollo institucional de otras instituciones, para desarrollar acciones en conjunto que beneficien al Seguro Público.
- g) Capacitar y formar a las demás Divisiones y Departamentos del Fondo Nacional de Salud sobre los modelos de mejora continua e innovación.

- h) Levantar, analizar y documentar los procesos para la toma de decisiones, generando **modelos de negocios y gestión que aseguren la modernización y transformación digital** del fondo.
- i) Colaborar con las demás Divisiones y Departamentos del Fondo Nacional de Salud, en las materias que sean de su competencia.
- j) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

TÍTULO OCTAVO DE LA DIVISIÓN FISCALÍA

PÁRRAFO 1º DE LA DIVISIÓN FISCALÍA

Artículo 53. A la División 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 54. La Fiscalía estará a cargo de un abogado, quien tendrá la responsabilidad del cumplimiento de todas las funciones de la División y de sus Departamentos. Asimismo, sin perjuicio de lo que se establece en los artículos siguientes de este Título, el Fiscal tendrá la facultad distribuir las materias a su cargo en los distintos Departamentos de la Fiscalía.

Artículo 55. La División Fiscalía estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Marco Regulatorio.
- II. Departamento Asesoría Jurídico-Administrativa.

PÁRRAFO 2º DEL DEPARTAMENTO MARCO REGULATORIO

Artículo 56. Al Departamento Marco Regulatorio le corresponderá gestionar, coordinar y controlar la función jurídica institucional, asesorar en la toma de decisiones y velar que la ejecución de las labores del Fondo 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 57. Serán funciones del Departamento Marco Regulatorio las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria vigente que regulan las funciones del Fondo en materias relacionadas con el Seguro Público de Salud, representando aquellos actos que no se ajusten a dicha legislación.
- b) Mantener permanentemente informado al Fiscal, quien, a través de este Departamento, 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 Fondo 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 Fondo en materias relacionadas con el Seguro Público de Salud.
- d) Emitir informes, dictámenes e instrucciones institucionales que sobre las materias de competencia del Departamento le sean solicitados por el Fiscal.
 - e) Efectuar los estudios, trabajos y proyectos que el Fiscal le encomiende para el cumplimiento de los objetivos del Departamento y del Fondo.
 - f) Gestionar y monitorear temas de interés que se encuentren en otros órganos de la administración pública.
 - g) Asumir la defensa y representación judicial del Fondo en el inicio 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 Seguro Público de Salud, hasta la ejecución completa de las resoluciones, sentencias o equivalentes.
 - h) Responder requerimientos ciudadanos en el ámbito de competencia del Departamento.
 - i) Redactar los proyectos de respuesta, conforme a Derecho, a las peticiones realizadas por la Contraloría General de la República y demás autoridades administrativas, judiciales y legislativas, sobre las materias de competencia del Departamento.
 - j) Asesorar permanentemente a las Divisiones y a las Direcciones Zonales en las materias de competencia del Departamento.
 - k) Cumplir todas las demás funciones que, dentro de sus atribuciones y competencia, le encomiende el Fiscal.

PÁRRAFO 3º
DEL DEPARTAMENTO ASESORÍA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

Artículo 58. Al Departamento Asesoría Jurídico-Administrativa le corresponderá asesorar al Fiscal en la coordinación y en el 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.

Adicionalmente, al Departamento Asesoría Jurídico-Administrativa le corresponderá diseñar, gestionar y coordinar el modelo de cobranza judicial de cotizaciones de salud y otras acreencias y representar al 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 Departamento.

Artículo 59. Serán funciones del Departamento Asesoría Jurídico-Administrativa las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de contratación pública en las adquisiciones que realice el Fondo Nacional de Salud.
- b) Gestionar y controlar aquellos procesos de contratación pública de competencia de la División 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, revisión y aprobación de aquellas, prestando asesoría jurídica permanente en todas las etapas de los procesos concursales a las demás dependencias institucionales.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de suscripción de convenios de colaboración o de prestación de servicios suscritos con entidades públicas o privadas, participando en la negociación y redacción de tales instrumentos, y de todo acto administrativo relacionado con éstos.

- e) Redactar y tramitar los contratos y convenios que suscriba el Fondo, incluyendo la **redacción del acto administrativo aprobatorio de tales instrumentos.**
- f) Redactar y tramitar las resoluciones sobre 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 Departamento que le sean solicitados por el Fiscal.
- h) Mantener permanentemente informado al Fiscal, quien, a través de este Departamento, 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 Departamento.
- i) Redactar y tramitar los proyectos de actos administrativos que se relacionen con el funcionamiento, las competencias y atribuciones del Fondo.
- j) Instruir las investigaciones sumarias o sumarios administrativos que por decisión de la autoridad facultada para ordenarlos deban ser tramitados por un abogado.
- k) Revisar la correcta tramitación de las investigaciones sumarias o sumarios administrativos tramitados en el Fondo Nacional de Salud, prestando el apoyo que sea necesario a los fiscales designados para la adecuada prosecución y terminación de dichos procesos disciplinarios.
- l) Redactar los proyectos de respuesta, conforme a Derecho, a las peticiones realizadas por la Contraloría General de la República y demás autoridades administrativas, judiciales y legislativas, sobre las materias de competencia del Departamento.
- m) Responder requerimientos ciudadanos en el ámbito de competencia del Departamento.
- n) Diseñar el modelo de cobranza judicial del cobro de cotizaciones de salud y otras acreencias, ejecutarlo, gestionarlo y coordinarlo a nivel nacional.
- o) Asumir la defensa y representación judicial del Fondo en el inicio 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 cualquier clase de juicios o asuntos en que este Servicio sea parte o tenga interés, sin perjuicio de las atribuciones y facultades que le competen al Consejo de Defensa del Estado, hasta la ejecución completa de las resoluciones, sentencias o equivalentes, con excepción de aquellos que versen sobre materias relacionadas con el Seguro Público de Salud.
- p) Redactar las resoluciones que denieguen, total o parcialmente, las solicitudes de acceso a la información pública y asesorar permanentemente a la División Servicio al Usuario, en dichas materias.
- q) Asesorar permanentemente a las Divisiones y Direcciones Zonales en las materias de competencia del Departamento.
- r) Supervisar y asesorar a las Divisiones y Direcciones Zonales en materias de índole judicial y contencioso-administrativa.
- s) Cumplir todas las demás funciones que, dentro de sus atribuciones y competencia, le encomiende el Fiscal.

TÍTULO NOVENO DE LA DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

PÁRRAFO 1º DE LA DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Artículo 60. A la División Gestión y Desarrollo de las Personas le corresponderá diseñar, proponer y liderar estrategias en materias de Gestión de personas del fondo Nacional de Salud, impulsando políticas y normativas que lo rigen, a nivel nacional; con el objetivo de

procurar un ambiente laboral sano, con un equipo de personas competentes y comprometidas, que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 61. Serán funciones de la División Gestión y Desarrollo de las Personas las siguientes:

- a) Asesorar al Director respecto de las materias de competencia de la División.
- b) Asesorar a toda la Institución en materias relativas a la gestión y desarrollo de personas, cumpliendo con un rol estratégico y con los estándares de calidad operacional de su ámbito de acción, en materias tales como definición de estructuras e indicadores de gestión.
- c) Definir políticas y administrar los procesos relacionados con la gestión y desarrollo de las personas tales como reclutamiento, selección e ingreso, bienestar, capacitación, desarrollo de las personas, gestión de talentos, gestión del desempeño y desvinculación de los funcionarios, conforme a la legalidad vigente, a los objetivos estratégicos y los valores de la Institución.
- d) Desarrollar estudios de compromiso y satisfacción laboral, ausentismo y productividad, proponiendo estrategias para su mejoramiento continuo a las restantes Divisiones y al/a Director/a.
- e) Implementar herramientas de administración del desempeño de los funcionarios, jefaturas y directivos.
- f) Asesorar y apoyar técnicamente en materias de gestión de personas, a las demás Divisiones y Direcciones Zonales.
- g) Promover el diálogo con las asociaciones de funcionarios, tendiendo a una permanente colaboración entre estos y los niveles directivos de la Institución, de acuerdo a la política de participación funcionaria establecida por la Institución.
- h) Supervisar y controlar la gestión presupuestaria asociada a la contratación de personas con criterios de probidad, transparencia, eficacia y eficiencia.
- i) Velar por el cumplimiento de las Normas de Alta Dirección Pública y por la oportunidad de los concursos regidos por la ley 19.882.
- j) Supervisar que en materia de nombramientos se cumpla con la normativa vigente.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Director.

Artículo 62. La División Gestión y Desarrollo de las Personas estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Calidad de Vida y Bienestar.
- II. Departamento Gestión de Personas.
- III. Departamento Desarrollo de Personas.

Artículo 63. En la División Gestión y Desarrollo de las Personas, además de los departamentos señalados en el artículo anterior, existirá un área denominada "Consultoría y Proyectos" dependiente del Jefe de la División, que sin constituir una unidad orgánica, se encargará de cumplir las siguientes funciones:

- a) Planificar y dirigir el proceso de medición del engagement y satisfacción laboral, así como la implementación de los planes de mejora para cada una de las unidades de trabajo involucradas, a nivel nacional.
- b) Implementar el diagnóstico, diseño y gestión de procesos de desarrollo organizacional, alineados a la planificación estratégica de Fonasa y a los aspectos normativos, garantizando además la óptima implementación y funcionamiento del Modelo de Gestión por Competencias.
- c) Responder a las necesidades del cliente interno, generando carteras que permitan una relación de consultoría ante las diferentes áreas y unidades de la institución.

- d) Implementar la actualización del modelo de competencias de acuerdo a la Misión y los Objetivos Estratégicos organizacionales, gestionando y manteniendo actualizados los perfiles de cargo institucionales.
- e) Contribuir al desarrollo de la cultura Fonasa.
- f) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura de la División.

PÁRRAFO 2º
DEL DEPARTAMENTO CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR

Artículo 64. Al Departamento Calidad de Vida y Bienestar le corresponderá administrar y gestionar los beneficios de los funcionarios, así como iniciativas de desarrollo de calidad de vida a nivel nacional.

Artículo 65. Serán funciones del Departamento Calidad de Vida y Bienestar las siguientes:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Programa de Calidad de Vida, de acuerdo a los lineamientos del Instructivo Presidencial: Conciliación de la vida personal y familiar con el trabajo; Buen trato y Protección a la Dignidad y Ambientes Laborales.
- b) Gestionar del Servicio de Bienestar en los ámbitos legales, administrativos, contables y en su relación con la Superintendencia de Seguridad Social, velando porque el acceso y la entrega de los beneficios sea equitativa y acorde con la normativa vigente para todos sus afiliados y cargas legales.
- c) Participar del desarrollo e implementación del Plan de Comunicaciones Internas con el objetivo de fortalecer valores, cultura y compromiso institucional.
- d) Diseñar, planificar, coordinar y evaluar actividades culturales, recreacionales y de reconocimiento que fortalezcan el engagement de los funcionarios a nivel nacional.
- e) Administrar eficiente y oportunamente los beneficios de sala cuna y jardín infantil, a nivel nacional.
- f) Gestionar y coordinar el acceso oportuno y de calidad a uniformes institucionales, de acuerdo con el Protocolo de Imagen Corporativa.
- g) Coordinar, activar y mantener redes de apoyo con diversas entidades encargadas de entregar beneficios sociales y otras instituciones relacionadas.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura de la División.

Dependerá de este Departamento el Servicio de Bienestar, cuyo funcionamiento se encuentra reglamentado por el decreto supremo N° 28, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y el decreto supremo N° 179 y sus modificaciones, que corresponde al Reglamento particular del Servicio de Bienestar del Fondo Nacional de Salud.

PÁRRAFO 3º
DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE PERSONAS

Artículo 66. Al Departamento Gestión de Personas le corresponderá administrar y gestionar los procesos de personal, de remuneraciones, de seguridad laboral y de gestión presupuestaria asociada al subtítulo 21.

Artículo 67. Serán funciones del Departamento Gestión de Personas las siguientes:

- a) Apoyar la definición de estructuras institucionales acordes con los objetivos estratégicos.

- b) 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.
- c) Gestionar el ciclo de vida laboral de los funcionarios asociados a la carrera funcionaria, que incluye el ingreso, la promoción, reconocimiento de derechos y desvinculación, de acuerdo a una correcta aplicación de la normativa vigente.
- d) Ejecutar y coordinar las acciones, los programas derivados de los planes y políticas de prevención de riesgos, control de accidentes, y enfermedades profesionales a nivel nacional.
- e) Contribuir a una eficiente coordinación con el organismo administrador del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- f) Supervisar y controlar la gestión presupuestaria asociada al Subtítulo 21 con criterios de probidad, transparencia, eficacia y eficiencia.
- g) Coordinar, consolidar y enviar los informes de indicadores de gestión de personas a las diferentes entidades externas que lo soliciten.
- h) Monitorear del cumplimiento de los PMG, CDC, KPI y otros indicadores de gestión y desempeño asociados a la División.
- i) Proponer y desarrollar indicadores de gestión que faciliten el ejercicio del rol de las jefaturas en los distintos niveles de la organización.
- j) Tramitar y gestionar las contrataciones y nombramientos de funcionarios del Fondo Nacional de Salud.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la Jefatura de la División.

Artículo 68. Del Departamento Gestión de Personas dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Administración de Personal.
- II. Subdepartamento Remuneraciones.

Artículo 69. Serán funciones del Subdepartamento Administración de Personal las siguientes:

- 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 y custodiar 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.
- f) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 70. Serán funciones del Subdepartamento Remuneraciones las siguientes:

- 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.

- e) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

PÁRRAFO 4º
DEL DEPARTAMENTO DESARROLLO DE PERSONAS

Artículo 71. Al Departamento Desarrollo de Personas le corresponderá gestionar y controlar el diseño e implementación de procesos que garanticen el desarrollo de los funcionarios del Fondo a nivel nacional, a través del reclutamiento y selección del personal, el proceso de inducción, la gestión del desempeño, la formación y el desarrollo de las competencias técnicas e institucionales acorde a los lineamientos estratégicos definidos por la institución.

Artículo 72. Serán funciones del Departamento Desarrollo de Personas las siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar los procedimientos de reclutamiento, selección y contratación de personal, de acuerdo a la política determinada y a la normativa vigente.
- b) Implementar herramientas que permitan fortalecer la gestión del desempeño de funcionarios, jefaturas y directivos, resguardando el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para llevar a cabo la inducción del personal que ingresa a la Institución.
- d) Gestionar el proceso de capacitación institucional, incorporando la formación dentro de los planes anuales para las áreas claves institucionales.
- e) Potenciar y desarrollar un estilo de liderazgo para el compromiso por parte de todos los funcionarios que ejercen el rol de jefaturas, considerando todas las etapas del ciclo laboral, desde su selección hasta el proceso de egreso.
- f) Realizar seguimiento de las Normas de Aplicación General en materias de gestión y desarrollo de personas, establecidas por la Dirección Nacional de Servicio Civil.
- g) Conformar, dirigir y coordinar el funcionamiento del Comité Bipartito de Capacitación y entregar los lineamientos para el funcionamiento de estos comités a nivel zonal.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende la jefatura de la División.

TÍTULO DÉCIMO
DE LA DIVISIÓN GESTIÓN FINANCIERA

PÁRRAFO 1º
DE LA DIVISIÓN GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 73. A la División Gestión Financiera 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.

Artículo 74. Serán funciones de la División Gestión Financiera las siguientes:

- a) Recaudar, administrar y distribuir los recursos señalados en el artículo 55 del decreto con fuerza de ley N°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, 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) Gestionar los ingresos del Fondo 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.
- d) 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 prejudicial 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 al Fondo.
- f) Fiscalizar la recaudación de cotizaciones.
- g) Cuidar que el financiamiento que el Fondo efectúe corresponda a las prestaciones otorgadas a sus beneficiarios, así como 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 asegurados por parte de los establecimientos y profesionales que, por ley o convenio, estén obligados a efectuarlas.
- 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) Otorgar garantías de protección financiera a los beneficiarios del Fondo Nacional de Salud.
- j) 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.
- k) Asesorar al Director del Fondo en la colaboración con el Ministerio de Salud para la formulación del proyecto de presupuesto anual del Sector Público de Salud, y en la administración financiera y presupuestaria sectorial.
- l) Definir políticas y procedimientos relativos a preparación de estados que involucran movimientos financieros y presupuestarios del Fondo Nacional de Salud.
- m) 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.
- n) 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 Gobierno, y realizar las demás tareas que en el ámbito financiero le encomiende el Director, asesorando a las demás unidades sobre estas materias.
- o) Informar y reportar periódicamente a instituciones fiscalizadoras, a instituciones públicas relacionadas y a las autoridades superiores del Fondo Nacional de Salud, 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.

Artículo 75. La División Gestión Financiera estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Programación Financiera.
- II. Departamento Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera.

III. Departamento Finanzas.

PÁRRAFO 2º
DEL DEPARTAMENTO PROGRAMACIÓN FINANCIERA

Artículo 76. Serán funciones del Departamento Programación Financiera las siguientes:

- a) Supervisar, gestionar, asesorar y ejecutar acciones de control y análisis en materia de programación financiera y presupuestaria de los Servicios de Salud y del Fondo.
- b) Planificar, gestionar y coordinar la elaboración del presupuesto del Fondo 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-institucional y al interior del Fondo para una gestión financiera sectorial eficiente.
- e) Coordinar a las Direcciones Zonales y otras dependencias del Fondo, en materias de competencia del Departamento y dar cumplimiento a las demás tareas que le encomiende el Jefe de la División.

Artículo 77. Del Departamento Programación Financiera dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Gestión Presupuestaria.
- II. Subdepartamento Análisis Financiero de los Servicios de Salud.
- III. Subdepartamento Gestión Pago Prestadores.

Artículo 78. Serán funciones del Subdepartamento Gestión Presupuestaria 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 Sistema Nacional de Servicios de Salud, de acuerdo a los lineamientos entregados por la autoridad.
- b) Gestionar el presupuesto vigente, tanto del Fondo Nacional de Salud 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 Fondo en el ámbito financiero, de acuerdo a los procedimientos y a la 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 a los organismos de la Administración del Estado que lo requieran. Esta información se entregará, entre otros instrumento, a través de Informes de Glosas Presupuestarias, Programación Financiera, Modificaciones presupuestarias.

- g) Gestionar y administrar financieramente la aplicación de la ley N°20.850.
- h) Preparar resoluciones aprobatorias de pagos por concepto de cumplimiento sentencias ejecutoriadas de los Tribunales del país.
- i) Participar en la elaboración y control de los Acuerdos de Gestión con los Servicios de Salud y establecimientos experimentales.
- j) Operativizar y asegurar las disponibilidades financieras a los Servicios de Salud y establecimientos experimentales, a través de las transferencias del Programa de Prestaciones Valoradas, de conformidad con los marcos presupuestarios previamente aprobados.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 79. Serán funciones del Subdepartamento Análisis Financiero de los Servicios de Salud las siguientes:

- a) Programar, operativizar y asegurar las disponibilidades financieras a los Servicios de Salud y establecimientos experimentales, a través de las transferencias de los Programas de Atención Primaria y de Prestaciones Institucionales, de conformidad con los marcos presupuestarios previamente aprobados.
- b) Gestionar el presupuesto vigente del Programa Atención Primaria (APS), según requerimiento de la Subsecretaría de Redes Asistenciales, mediante modificaciones presupuestarias, considerando las normas de flexibilidad presupuestaria contempladas en la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- c) Controlar y validar la Rendición de Cuentas de los Servicios de Salud, por las transferencias de recursos recibidas de los Programas Atención Primaria, de Prestaciones Valoradas y de Prestaciones Institucionales, según lo establecido por la normativa de la Contraloría General de la República.
- d) 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.
- e) Desarrollar, implementar, evaluar y monitorear indicadores de gestión financiera y de producción de los prestadores públicos.
- f) Supervisar la aplicación de normas e instrucciones dadas por los entes contralores del Fondo a los Servicios de Salud en el ámbito financiero, de acuerdo a los procedimientos y a la normativa vigente.
- g) Velar por la entrega, en los plazos y condiciones que establece la normativa, de la información presupuestaria a las entidades fiscalizadoras y organismos de la Administración del Estado que lo requieran, como son los Acuerdos de Gestión con los Servicios de Salud e Informes de Glosa.
- h) Participar en la elaboración y control de los Acuerdos de Gestión con los Servicios de Salud y establecimientos experimentales.
- i) Impartir instrucciones a las Direcciones Zonales cuando sea necesario para la correcta gestión financiera de los Servicios de Salud.
- j) Coordinar, en conjunto con las Direcciones Zonales y Divisiones del Fondo, materias de análisis financiero y presupuestario del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- l) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 80. Serán funciones del Subdepartamento Gestión Pago Prestadores las siguientes:

- a) Gestionar y controlar los procesos de autorización de pagos a los prestadores públicos y privados por las prestaciones otorgadas a través de la Modalidad Libre Elección.
- b) Gestionar y controlar el proceso de autorización de pagos de prestaciones validadas correspondientes al concepto presupuestario “convenio de prestaciones a privados”, por intermedio de los sistemas informáticos dispuestos para ello.

- c) Controlar y monitorear la correcta ejecución presupuestaria correspondiente a los convenios de compra de prestaciones a privados.
- d) Gestionar la validación y pago de las compras directas realizadas a prestadores públicos y privados.
- e) Supervisar la aplicación de normas e instrucciones dadas por los entes contralores del Fondo en el ámbito de los procedimientos tributarios, de acuerdo a la normativa vigente.
- f) Coordinar, con las Direcciones Zonales y Divisiones del Fondo, materias de pago a prestadores.
- g) Monitorear e informar la ejecución de los indicadores de gestión del Departamento.
- h) Participar en el desarrollo de nuevas herramientas de pago a prestadores públicos y privados.
- i) Resolver requerimientos de prestadores, usuarios internos o externos presentadas en materias de pagos, cobranzas o documentación tributaria electrónica.
- j) Ejecutar, controlar y velar por el cumplimiento de las instrucciones de las retenciones judiciales enviadas por organismos públicos competentes a prestadores en convenio de libre elección o que se trate de convenios de compra de prestaciones a privados.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

PÁRRAFO 3º

DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE COTIZACIONES Y PROTECCIÓN FINANCIERA

Artículo 81. Serán funciones del Departamento 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, tanto de recaudación como de procesos asociados a regularización de cotizaciones, cotizaciones mal enteradas y devolución de pagos en exceso, además de gestionar los convenios con terceros para la recaudación de cotizaciones.
- b) Diseñar, proponer y ejecutar las políticas, normas y procedimientos de cobranza prejudicial y fiscalización de cotizaciones de salud, en el ámbito nacional y de cada una de las Direcciones Zonales.
- c) Definir la política y procedimientos asociados al otorgamiento, cobranza y recaudación de préstamos médicos.
- 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 de copagos en la Modalidad de Atención Institucional a nivel nacional y ejecutar la condonación total o parcial, correspondiente a la Región Metropolitana de Santiago y a la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- f) Definir y controlar el cumplimiento de los procesos asociados a la condonación de deuda por copagos en la Modalidad de Atención Institucional, de acuerdo a la normativa vigente.
- g) Rebajar cuotas o anular préstamos médicos otorgados a los afiliados del Fondo Nacional de Salud.
- h) Coordinar a las Direcciones Zonales, en materias de competencia del Departamento, y dar cumplimiento a las demás tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 82. Del Departamento Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Análisis y Regularización de Cotizaciones.

- II. Subdepartamento Cobranza y Fiscalización de Empleadores.
- III. Subdepartamento Protección Financiera.

Artículo 83. Serán funciones del Subdepartamento Análisis y Regularización de Cotizaciones las siguientes:

- a) Gestionar y controlar la recaudación de los recursos financieros asociados a las cotizaciones de salud, tanto de entidades pagadoras y/o retenedoras.
- b) Controlar y evaluar los convenios de recaudación de cotizaciones de salud vigentes, si los hubiere.
- c) Gestionar y controlar el proceso de devolución de cotizaciones de salud mal enteradas en el Fondo Nacional de Salud y el proceso de recuperación de cotizaciones de salud erróneamente enteradas en las Instituciones de Salud Previsional.
- d) Gestionar y controlar el proceso de devolución de cotizaciones pagadas en exceso, tanto masivo como individual.
- e) Gestionar y controlar los procesos de regularización de información asociados al pago de las cotizaciones de salud.
- f) Generar y gestionar información en materia de cotizaciones de salud para la toma de decisiones.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 84. Serán funciones del Subdepartamento Cobranza y Fiscalización de Empleadores las siguientes:

- a) Ejercer la función de cobranza de las cotizaciones de salud adeudadas mediante acciones prejudiciales, con el propósito de velar por su pronta recuperación, aplicando, si corresponde, los criterios de condonación de intereses de estas deudas, establecidos mediante resolución del Director del Fondo Nacional de Salud.
- b) Ejercer la función fiscalizadora de la institución, en cuanto a cotizaciones de salud, con el propósito de velar por el correcto y oportuno pago de éstas, por parte de potenciales evasores.
- c) Ejercer la función de cobranza de las deudas de afiliados generadas por concepto de deudas vencidas de préstamos médicos y copagos de las prestaciones de salud GES, mediante acciones prejudiciales; además de gestionar la retención de impuestos por la Tesorería General de la República por deudores de préstamos médicos y copagos de la Modalidad de Atención Institucional.
- d) Generar nómina con empleadores sujetos a cobranza judicial y enviarla a Fiscalía, de acuerdo a los criterios fijados por esta División.
- e) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 85. Serán funciones del Subdepartamento Protección Financiera las siguientes:

- a) Velar por el correcto cumplimiento de la Garantía de Protección Financiera establecida en el régimen GES, a través de la gestión y monitoreo permanente del Sistema de Gestión de Garantías de Protección Financiera (GGPF), que da sustento y permite determinar el valor del copago respectivo.
- b) Revisar y proponer las modificaciones y actualizaciones al proceso del Sistema de Gestión de Garantías de Protección Financiera, en lo que fuere procedente y necesario.
- c) Definir y controlar el cumplimiento de los procesos asociados al otorgamiento, cobranza y recaudación de los préstamos médicos de acuerdo a la normativa vigente, así como también definir los subprocesos asociados, de manera tal de asegurar una correcta gestión y control de los mismos.
- d) Definir y controlar el cumplimiento de los procesos asociados a la condonación de deuda por copagos en la Modalidad de Atención Institucional (MAI), de acuerdo a la

normativa vigente, así como también, definir los subprocesos asociados, de manera tal de asegurar una correcta gestión y control de los mismos.

- e) Condonar copagos de los afiliados por atenciones de salud recibidas en Modalidad de Atención Institucional respecto de las solicitudes correspondientes a la Región Metropolitana de Santiago y a la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- f) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

PÁRRAFO 4º DEL DEPARTAMENTO FINANZAS

Artículo 86. Serán funciones del Departamento Finanzas las siguientes:

- a) Apoyar el proceso de formulación de presupuesto anual del Fondo Nacional de Salud 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 las Divisiones, 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 Fondo Nacional de Salud.
- e) Informar y reportar periódicamente a instituciones fiscalizadoras, a instituciones públicas relacionadas y a las autoridades superiores del Fondo Nacional de Salud 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) Custodiar las garantías contractuales, los cheques protestados, y los ingresos y egresos contables.
- g) Efectuar los registros de ingresos y egresos, conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
- h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 87. Del Departamento Finanzas dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Presupuesto Interno.
- II. Subdepartamento Tesorería.
- III. Subdepartamento Contabilidad.

Artículo 88. Serán funciones del Subdepartamento Presupuesto Interno las siguientes:

- a) Generar información y reportaría presupuestaria actualizada respecto de los flujos anuales de recursos financieros del Fondo Nacional de Salud.
- b) Orientar y coordinar el proceso de formulación presupuestaria, en el ámbito de sus funciones.
- c) Coordinar y controlar la programación y ejecución del presupuesto a nivel nacional de acuerdo a la planificación de actividades de los proyectos y programas.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 89. Serán funciones del Subdepartamento Tesorería las siguientes:

- a) Efectuar los registros de ingresos y egresos, conforme a los procedimientos aprobados y las instrucciones impartidas por la Dirección y la normativa vigente.

- b) Administrar y efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias del Fondo Nacional de Salud. Asimismo le corresponderá el control y coordinación de bancos a nivel país.
- c) Recibir, custodiar y controlar garantías contractuales.
- d) Controlar y analizar cheques protestados.
- e) Controlar y analizar el pago de prestaciones objetadas.
- f) Coordinar, controlar y analizar los montos de dinero en efectivo (sencillo) entregado a las sucursales del país.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 90. Serán funciones del Subdepartamento Contabilidad las siguientes:

- a) Confeccionar la contabilidad del Fondo Nacional de Salud, administrando el Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGFE) y realizar 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, respecto de los resultados del proceso, reflejando la situación financiera, patrimonial y presupuestaria del Fondo Nacional de Salud.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

TÍTULO UNDÉCIMO DE LA DIVISIÓN SERVICIO AL USUARIO

PÁRRAFO 1º DE LA DIVISIÓN SERVICIO AL USUARIO

Artículo 91. A la División Servicio al Usuario le corresponderá asegurar la atención de calidad, oportuna y eficiente que satisfaga la demanda de los usuarios a través de un modelo de Servicio al Usuario, supervigilando la implementación de las políticas públicas.

Artículo 92. Serán funciones de la División Servicio al Usuario las siguientes:

- a) Supervisar, en coordinación con las Divisiones y Departamentos del Nivel Central, a las Direcciones Zonales en el cumplimiento de las tareas y funciones desconcentradas del Fondo Nacional de Salud que le competen, así como velar por una eficiente operatividad de ellas.
- b) Administrar y gestionar la aplicación de las políticas de atención integral para los canales de atención presenciales y virtuales a nivel nacional.
- c) Definir, desarrollar e implementar las políticas y procedimientos relacionados en materia de servicios y productos tales como: afiliación, calificación, atención y mantención de afiliados y beneficiarios; venta de órdenes de atención de salud y programas de atención de salud; gestión de solicitudes ciudadanas, gestión de solicitudes de acceso a la información pública, gestión de solicitudes asociadas al cumplimiento de la Ley del Lobby y Fonasa en terreno.
- d) Evaluar, controlar y administrar los contratos de las entidades delegadas de cobertura nacional y gestionar el soporte operacional requerido para estos canales de atención.
- e) 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 Fondo Nacional de Salud, tanto a nivel central como desconcentradamente.

f) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Director.

Artículo 93. La División Servicio al Usuario estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Gestión de Canales de Atención.
- II. Departamento Gestión de Beneficiarios.
- III. Departamento Gestión Ciudadana.

PÁRRAFO 2º DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE CANALES DE ATENCIÓN

Artículo 94. Al Departamento Gestión de Canales de Atención le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asegurar la atención de calidad de los asegurados en la entrega de los productos y servicios del Fondo Nacional de Salud y en la asesoría en el seguro de salud.
- b) Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones operativas de la Región Metropolitana de Santiago y de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- c) Desarrollar, implementar y controlar procesos de entrega de productos y servicios en todos los canales de atención y gestionar alianzas estratégicas para mejorar el acceso.
- d) Entregar soporte, apoyo y lineamientos a la gestión de canales de atención presenciales a nivel nacional.
- e) Administrar la operación de canales de atención tales como: sucursales, entidades delegadas y Centro de Atención Virtual de la Región Metropolitana de Santiago y de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- f) Administrar y gestionar las actividades en terreno de la Región Metropolitana de Santiago a través del Fonasa Móvil.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 95. Del Departamento Gestión de Canales de Atención dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Canales Virtuales.
- II. Subdepartamento Canales Presenciales Nivel Central.

Artículo 96. El Subdepartamento Canales Virtuales tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar las gestiones necesarias para asegurar una atención de calidad a los usuarios.
- b) Asegurar el correcto funcionamiento de los canales de atención virtuales.
- c) Coordinar las acciones necesarias para la entrega de productos y servicios a través de los canales de atención virtuales.
- d) Implementar medidas para que los canales de atención virtuales puedan resolver requerimientos de nuestros usuarios con la misma oportunidad que los canales presenciales.
- e) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 97. Del Subdepartamento Canales Virtuales dependerá la Sección Centro de Atención Virtual y la Sección Call Center.

Serán funciones de la Sección Centro de Atención Virtual las siguientes:

- a) Dar orientación e información a beneficiarios, usuarios y prestadores.
- b) Resolver todos los requerimientos que ingresan a través de la web.
- c) Gestionar las solicitudes de afiliación web a nivel nacional.
- d) Responder y gestionar todos los medios virtuales que se implementen.

Serán funciones de la Sección Call Center las siguientes:

- a) Gestionar y administrar el contrato de prestación de servicios de Call Center.
- b) Asegurar la atención de calidad de los usuarios en la entrega de información y asesoría sobre el seguro de salud.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- d) Controlar los niveles de atención y de servicio otorgados por el Call Center de Fonasa.
- e) Coordinar las acciones para la mantención de información actualizada en el sistema de atención del Call Center.

Artículo 98. El Subdepartamento Canales Presenciales Nivel Central tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar las gestiones necesarias para asegurar una atención de calidad a los usuarios.
- b) Coordinar con la Red Pública de Salud y los organismos gubernamentales, según el radio operativo de la sucursal, capacitaciones respecto de los siguientes temas: proceso inscripción per cápita, acreditación carentes de recursos, capacitación a prestadores y reunión con Organizaciones de la Sociedad Civil.
- c) Coordinar la operación de los canales de atención presenciales de la Región Metropolitana de Santiago y de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- d) Entregar lineamientos a nivel nacional para canales de atención presenciales.
- e) Asegurar el correcto funcionamiento de los canales de atención presenciales.
- f) Coordinar las acciones necesarias para la entrega de productos y servicios a través de los canales de atención presenciales.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 99. Del Subdepartamento Canales Presenciales Nivel Central dependerá la Sección Entidades Delegadas y la Sección Fonasa en Terreno.

Serán funciones de la Sección Entidades Delegadas las siguientes:

- a) Generar estrategias para celebrar nuevos convenios de colaboración con el fin de mejorar la cobertura, facilitando el acceso de los usuarios a los productos y servicios del Fondo Nacional de Salud.
- b) Administrar los contratos con entidades delegadas.
- c) Entregar soporte a las entidades delegadas en convenio.

Serán funciones de la Sección FONASA en Terreno las siguientes:

- a) Administrar, coordinar, priorizar y gestionar las actividades de FONASA en Terreno para la Región Metropolitana de Santiago, así como asegurar la disponibilidad y el buen estado de los recursos necesarios para el correcto funcionamiento y despliegue de la actividad.
- b) Dar los lineamientos para las actividades de FONASA en Terreno para la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

- c) Asegurar la atención de Calidad de los usuarios en la entrega de los productos y servicios del Fondo y en la asesoría en el seguro de salud.

PÁRRAFO 3º

DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN DE BENEFICIARIOS

Artículo 100. Serán funciones del Departamento Gestión de Beneficiarios las siguientes:

- a) Levantar y actualizar procedimientos y coordinar los procesos de afiliación de los beneficiarios del Fondo, velando por el correcto acceso a los beneficios del Seguro.
- b) Gestionar procesos de actualización a través de la carga de bases de datos internas y externas, con la finalidad de disponer información vigente de los asegurados.
- c) Definir, liderar y gestionar la implementación de las reglas de negocio para el proceso de afiliación.
- d) Dar soporte a los requerimientos de las sucursales.
- e) Administrar los convenios internacionales y con otras instituciones públicas o privadas, en materia de acceso a las prestaciones.
- f) Dar cumplimiento a las tareas encomendadas por la jefatura de la División.

PÁRRAFO 4º

DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN CIUDADANA

Artículo 101. Serán funciones del Departamento Gestión Ciudadana las siguientes:

- a) Liderar y ejecutar los procesos asociados a dar respuesta íntegra y oportuna a las Solicitudes Ciudadanas.
- b) Liderar los procesos asociados al cumplimiento de Ley de transparencia y de acceso a la información pública y a la Ley del Lobby.
- c) Dar cumplimiento a las tareas encomendadas por la jefatura de la División.

Artículo 102. Del Departamento Gestión Ciudadana dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Gestión de Solicitudes Ciudadanas.
- II. Subdepartamento Transparencia y Ley de Lobby.
- III. Subdepartamento Participación Ciudadana.

Artículo 103. Serán funciones del Subdepartamento Gestión de Solicitudes Ciudadanas las siguientes:

- a) Definir procedimientos, liderar y coordinar los procesos en materia de gestión de solicitudes ciudadanas.
- b) Gestionar las solicitudes ciudadanas de la Región Metropolitana de Santiago y de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins por los distintos canales de ingreso, tanto internos y como externos.
- c) Definir atenciones que requieren designación de segundo prestador para el cumplimiento de las GES.
- d) Definir procedimientos, liderar y coordinar el cumplimiento de la normativa referida al proceso de gestión de solicitudes ciudadanas.
- e) Monitorear y levantar nuevas necesidades para el buen funcionamiento de la herramienta para la gestión de solicitudes ciudadanas.

- f) Disponer de información de gestión de solicitudes ciudadanas para la toma de decisiones.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 104. Serán funciones del Subdepartamento Transparencia y Ley de Lobby las siguientes:

- a) Ingresar, derivar y gestionar centralizadamente las solicitudes de acceso a la información pública relativas a transparencia pasiva.
- b) Liderar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Lobby.
- c) Revisar y consolidar información relativa a transparencia activa a nivel nacional, asegurando su publicación dentro de los plazos establecidos legalmente.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 105. Serán funciones del Subdepartamento Participación Ciudadana las siguientes:

- a) Velar por el correcto y óptimo cumplimiento de la ley de participación ciudadana, y coordinar su correcta implementación tanto a nivel central como desconcentradamente.
- b) Ejecutar las acciones que garanticen el desarrollo de la participación ciudadana en el territorio, de acuerdo a los lineamientos institucionales y de la división.
- c) Brindar los espacios para el desarrollo del diálogo y la participación ciudadana.

TÍTULO DUODÉCIMO DE LA DIVISIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PÁRRAFO 1º DE LA DIVISIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 106. A la División Tecnologías de la Información 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 107. Serán funciones de la División Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Incorporar tecnologías que creen valor en los servicios entregados a los beneficiarios del Régimen de Prestaciones de Salud, procesos de negocio y de soporte, asegurando los servicios de tecnologías de la 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.
- j) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Director.

Artículo 108. La División Tecnologías de la Información estará integrada por los siguientes Departamentos, los cuales dependerán directamente del Jefe de la División:

- I. Departamento Proyectos TI.
- II. Departamento Explotación y Plataforma.
- III. Departamento Control TI.

PÁRRAFO 2º DEL DEPARTAMENTO PROYECTOS TI

Artículo 109. El Departamento Proyectos TI será responsable del desarrollo, implementación y mantención de los sistemas y servicios de apoyo a la función del Fondo Nacional 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 el FONASA.
- c) Levantar procesos necesarios para la definición de soluciones, en coordinación con el Departamento Control TI.
- d) Desarrollar e implementar, a nivel interno y externo, proyectos e iniciativas, asegurando que estos sean entregados en tiempo, forma, alcance y calidad planificada.
- e) Gestionar contratos en su ejecución y relacionarse con proveedores en conjunto con el Departamento Control TI.
- f) Controlar riesgos de los proyectos informáticos.
- g) Ser contraparte técnica del 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 la División Tecnologías de la Información.
- j) Velar por las adecuadas definiciones y modelamientos de la arquitectura de software de los sistemas informáticos y su correcta integración con la infraestructura del FONASA.
- k) Incorporar las evoluciones tecnológicas, generando soluciones y diseños que se adapten a los cambios que requiera la institución.
- l) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 110. Del Departamento Proyectos TI dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento Desarrollo y Proyectos.
- II. Subdepartamento Arquitectura e Integración.

Artículo 111. El Subdepartamento Desarrollo y Proyectos será responsable del desarrollo e implementación de proyectos tecnológicos a partir de las necesidades que presente el FONASA durante su gestión. 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 el FONASA.
- c) Levantar procesos necesarios para la definición de soluciones, en coordinación con el Departamento Control TI.
- 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 del 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 la División Tecnologías de la Información.
- j) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 112. El Subdepartamento Arquitectura e Integración será una unidad transversal a los Departamentos y Subdepartamentos de la División Tecnologías de la Información y será responsable de las definiciones de arquitectura de software de los sistemas informáticos y además le corresponderá satisfacer las necesidades y requerimientos asociados a la información para apoyar la toma de decisiones estratégicas de la Dirección, Divisiones y Direcciones Zonales del FONASA, así como disponer de los procedimientos tecnológicos y sistemas informáticos necesarios para la provisión de información a entidades internas y externas. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Definir y modelar la arquitectura de software de los sistemas informáticos y velar por su correcta integración con la infraestructura del 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 de la División Tecnologías de la Información.
- 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) Proveer soluciones adecuadas a los requerimientos de las áreas asociadas, a través de la implementación de soluciones informáticas orientadas a la gestión de información, las cuales deben facilitar la búsqueda de patrones de comportamiento de beneficiarios/ciudadanos y funcionarios; apoyando el análisis en línea de los datos, considerando las diferentes fuentes existentes en el Fonasa y que faciliten la generación de estadísticas e indicadores de gestión en los diferentes niveles de organización de Fonasa.
- f) 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.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

PÁRRAFO 3º
DEL DEPARTAMENTO EXPLOTACIÓN Y PLATAFORMA

Artículo 113. El Departamento 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.
- 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 (Desarrollo, Pruebas y Productivo) de acuerdo a requerimientos de los Departamentos de la División Tecnologías de la Información.
- f) Efectuar la mantención y continuidad operativa de las redes de comunicaciones institucionales, del parque computacional de la institución, de las impresoras asociadas a la operación, 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 la ejecución de los 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 División Tecnologías de la Información.
- k) Mantener la arquitectura de datos institucional.
- l) Administrar y gestionar los requerimientos o incidencias puntuales reportados por los usuarios internos, coordinar con equipos resolutores y velar por el cumplimiento de los SLA establecidos.
- m) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 114. Del Departamento Explotación y Plataforma dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento de Explotación.
- II. Subdepartamento de Plataforma.

Artículo 115. El Subdepartamento de Explotación será responsable de efectuar el control de las actividades de explotación y continuidad operativa de los sistemas de información en producción, manteniendo niveles de servicio y autorizando los pasos a producción requeridos por la unidad de negocio. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) 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.
- b) Efectuar la explotación, el monitoreo y mantener la continuidad operativa de los sistemas de información, considerando el resguardo de los niveles de servicios definidos en cada uno de los contratos de prestación de servicios, el control y supervisión de la actualización de la información en las Bases de Datos institucionales y la gestión de incidentes reportados por los usuarios de los sistemas, la integridad e interoperabilidad de los distintos sistemas.
- c) Controlar y supervisar el nivel de los servicios informáticos.
- d) Gestionar la ejecución de contratos y relacionarse con proveedores.
- e) Asegurar la documentación de procedimientos del área, incluyendo planes de recuperación.
- f) Cumplir con los estándares y metodologías definidos y aprobados por el Jefe de la División Tecnologías de la Información.
- g) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 116. El Subdepartamento de Plataforma será responsable de efectuar el monitoreo y mantención de las plataformas que soportan la operación de los sistemas de información, elaborando planes de contingencia para asegurar el resguardo de la continuidad operativa del FONASA, gestionando la operación de los servicios de Ingeniería y administrando los diferentes componentes que permiten la continuidad de los servicios del FONASA. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Encargarse de la operación de la plataforma informática y de las comunicaciones, en sus aspectos de hardware y software básico.
- b) Implantar 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.
- c) Planificar la capacidad de los diferentes ambientes de acuerdo a requerimientos del Departamento de Proyectos.
- d) 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.
- e) Controlar y supervisar el nivel de los servicios informáticos.
- f) Gestionar la ejecución de contratos y relacionarse con proveedores.
- g) Asegurar la documentación de procedimientos del área, incluyendo planes de recuperación.
- h) Cumplir con los estándares y metodologías definidos y aprobados por el Jefe de la División Tecnologías de la Información.
- i) Mantener la arquitectura de datos institucional.
- j) Elaboración y ejecución de los planes de contingencia para el resguardo de la continuidad operativa de las plataformas.
- k) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

PÁRRAFO 4º
DEL DEPARTAMENTO CONTROL TI

Artículo 117. El Departamento Control TI será un departamento transversal de soporte a todos los Departamentos y Subdepartamentos de la División Tecnologías de la Información y será responsable de gestionar la calidad de los productos y soluciones tecnológicas implementadas, además, responsable del seguimiento de la cartera de proyectos en ejecución de la División Tecnologías de la Información, 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, y responsable de la gestión del presupuesto de la División Tecnologías de la Información y de la administración de contratos. 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 Jefatura de la División Tecnologías de la Información para la definición de acciones de mitigación de riesgos y resolverlas.
- e) Advertir oportunamente las desviaciones a los planes de trabajo definidos y determinar acciones a seguir en conjunto con los Departamentos y Subdepartamentos involucrados.
- f) Desempeñar un rol de apoyo para los proyectos, suministrando plantillas, mejores prácticas, capacitación, acceso a la información y lecciones aprendidas de otros proyectos.
- g) Controlar, proporcionando soporte y exigiendo cumplimiento de plazos, presupuesto y alcance definidos reportando al Jefe de la División Tecnologías de Información.
- h) Dirigir proyectos de acuerdo a requerimiento del Jefe de la División Tecnologías de la Información.
- i) Asegurar la mejora continua y la gestión de lecciones aprendidas en implementación de proyectos.
- j) 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 TI entregados por la División Tecnologías de la Información, sin perjuicio de las atribuciones que competen al Departamento de Auditoría Interna.
- k) 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.
- l) Controlar la cartera de contratos de servicios de la División Tecnologías de la Información, como también de la administración de los contratos de servicios vigentes de dicha División, exigiendo oportunamente el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- m) Exigir y administrar la documentación asociada a los contratos vigentes, informar oportunamente a las unidades responsables de la División Tecnologías de la Información de la caducidad y necesidades de renovación de los contratos de servicios, y de la recepción y tramitación de los pagos correspondiente a los contratos vigentes.
- n) Aplicar y gestionar las multas ante el incumplimiento de servicios de acuerdo a lo contratado.
- o) Gestionar y administrar riesgos inherentes a la gestión de contratos y proveedores.

- p) Monitorear apropiadamente la calidad de los productos de software como el proceso de desarrollo que los genera antes de su puesta en ambiente productivo.
- q) Revisar, auditar y asegurar los productos y actividades desarrolladas para verificar que ellos satisfacen los procesos y estándares definidos por el negocio.
- r) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe de la División.

Artículo 118. Del Departamento Control TI dependerán los siguientes Subdepartamentos:

- I. Subdepartamento de Calidad.
- II. Subdepartamento Control de Proyectos TI.
- III. Subdepartamento Gestión y Control de Presupuesto TI.

Artículo 119. El Subdepartamento de Calidad será una unidad transversal de apoyo a todos los Departamentos y Subdepartamentos de la División Tecnologías de la Información, siendo responsable de gestionar la calidad de los productos y soluciones tecnológicas implementadas. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Monitorear apropiadamente la calidad de los productos de software como el proceso de desarrollo que los genera antes de su puesta en ambiente productivo.
- b) Revisar, auditar y asegurar los productos y actividades desarrolladas para verificar que ellos satisfacen los procesos y estándares definidos.
- c) Gestionar la provisión de los ambientes necesarios para la ejecución de las pruebas, sean estas funcionales o de carga.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 120. El Subdepartamento Control de Proyectos TI será una unidad transversal de apoyo a todos los Departamentos y Subdepartamentos de la División Tecnologías de la Información y responsable del seguimiento de la cartera de proyectos en ejecución, considerando la estandarización de los procesos de gobierno relacionados con el proyecto y facilitar la utilización de recursos, metodologías, herramientas y técnicas por los jefes de proyectos. En el ejercicio de estas competencias le corresponderá:

- a) Advertir oportunamente las desviaciones a los planes de trabajo definidos y determinar acciones a seguir en conjunto con los Departamentos involucrados, y cuando corresponda, escalar a la Jefatura de División Tecnologías de la Información para la definición de acciones de mitigación de riesgos y resolverlas.
- b) Desempeñar un rol de apoyo para los proyectos, suministrando plantillas, mejores prácticas, acceso a la información y lecciones aprendidas de otros proyectos asegurando la mejora continua del proceso.
- c) Controlar, proporcionando soporte y exigiendo cumplimiento de plazos en los objetivos, funciones, presupuesto y alcance definidos, reportando al Jefe de División Tecnologías de la Información.
- d) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

Artículo 121. El Subdepartamento Gestión y Control de Presupuesto TI será responsable del presupuesto y la administración de contratos de la División Tecnologías de la Información. 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 de la División, 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 de la División 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.
 - g) 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 entregados por la División, sin perjuicio de las atribuciones que competen a la División Auditoría Interna.
 - h) Dar cumplimiento a todas las tareas que encomiende el Jefe del Departamento.

TÍTULO DECIMOTERCERO DE LAS DIRECCIONES ZONALES

PÁRRAFO 1º DE LAS DIRECCIONES ZONALES

Artículo 122. Las Direcciones Zonales estarán encargadas de coordinar y operar los procesos desconcentrados del Fondo, velando por asegurar la continuidad operacional dentro del territorio de su competencia. Asimismo, les corresponderá administrar y gestionar localmente las áreas funcionales, de acuerdo a las políticas que defina para tales efectos el Director del Fondo Nacional de Salud.

Las Direcciones Zonales estarán a cargo de un Director Zonal y dependerá jerárquicamente del Director del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 123. Son funciones de los Directores Zonales las siguientes:

- a) Representar al Director del Fondo Nacional de Salud 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, de conformidad con las políticas vigentes.
- d) Velar por la correcta ejecución de todos los procesos de gestión de personas que se encuentren descentralizados en el territorio de su competencia.
- 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 Regional en el territorio de su competencia, 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 en el territorio de su competencia.
- h) Establecer y mantener mecanismos de coordinación con los prestadores de salud públicos y privados en el territorio de su competencia, 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 y desarrollo de las personas y de la red de atención del territorio de su competencia.
- k) Supervisar las funciones de visado técnico de los convenios celebrados con los prestadores inscritos en la Modalidad Libre Elección (MLE), así como suscribir, administrar los convenios de dichos prestadores, y resolver los procesos administrativos a prestadores de dicha modalidad de atención, correspondientes al territorio de su competencia, en conformidad a las políticas establecidas para estos efectos por el Nivel Central.
- l) Resolver sobre procesos administrativos a prestadores de la Modalidad Libre Elección, de acuerdo a las políticas que establezca el Nivel Central, y que no superen una sanción pecuniaria de U.F. 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 competencia.
- 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 territorio de competencia.
- 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) Gestionar, administrar y supervisar a nivel local, los convenios y programas especiales definidos por la Dirección del FONASA.
- r) Negociar con los Servicios de Salud dentro del marco presupuestario establecido a Nivel Central.
- s) Formular propuestas de asignación de recursos al Nivel Central.
- t) Mantener contacto con los prestadores para efecto de monitoreo y seguimiento de dichos programas y convenios.
- u) Realizar estudios de mercado que se le soliciten orientados a apoyar la política comercial definida por el Nivel Central, específicamente en lo relativo a:
 - i. Seleccionar el grupo de prestaciones que tiene mayor impacto regional en el presupuesto del Fondo Nacional de Salud para la compra de servicios en la Modalidad Libre Elección.
 - ii. Revisar estadísticas de volúmenes de atención realizados por el Fondo Nacional de Salud para cada una de las prestaciones seleccionadas por el Nivel Central.
 - iii. Definir criterios de priorización para minimizar el costo de levantar información regional.
 - iv. Realizar empadronamiento de prestadores que ofrecen prestaciones de interés en la región, inscritos o no en el Fondo Nacional de Salud.
 - v. Seleccionar una muestra representativa de ISAPRES que presten servicios al mismo segmento de mercado que el Fondo Nacional de Salud, considerando número de beneficiarios, volumen de prestaciones realizadas y cobertura nacional y regional.
 - vi. Analizar la estructura y nivel de precios de mercado de prestaciones de salud (ISAPRES seleccionadas).
 - vii. Indagar el número de prestadores para cada una de las prestaciones en cada región.
- v) Aprobar directamente los ítems del Subtítulo 29, activos no financieros.
- w) Gestionar el presupuesto asignado para honorarios.
- x) Participar en la elaboración y propuesta anual del presupuesto operacional de la Dirección Zonal.
- y) Administrar y gestionar por el correcto manejo del presupuesto asignado a la Dirección Zonal.
- z) Supervisar el buen funcionamiento del proceso de evaluación de desempeño.
- aa) Supervisar el proceso de reclutamiento y selección para personal a contrata.

- bb) Proponer el Plan Anual de Capacitación, supervisar la ejecución de los fondos asignados y firmar las resoluciones relacionadas con la ejecución de los cursos.
- cc) Supervisar la ejecución del Plan de Inducción Anual para los funcionarios(as) que ingresan a dependencias de su jurisdicción.
- dd) Presentar a la Dirección Nacional, o a quien esta delegue, las propuestas de modificación del Arancel de Prestaciones de Salud formuladas por prestadores.
- ee) Ejecutar todas aquellas facultades delegadas a los Directores Zonales.
- ff) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director del Fondo Nacional de Salud.

Artículo 124. Las Direcciones Zonales contarán con un Gabinete compuesto por los siguientes Asesores:

- I. Asesor de Comunicaciones.
- II. Asesor Jurídico.
- III. Asesor de Desarrollo Institucional.

Artículo 125. Las Direcciones Zonales estarán integradas por los siguientes Departamentos:

- I. Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas.
- II. Departamento Administración y Finanzas.
- III. Departamento Servicio al Usuario.
- IV. Departamento Contraloría.
- V. Departamento de Comercialización y Gestión Financiera.

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.

PÁRRAFO 2º DEL GABINETE

Artículo 126. El Gabinete dependerá de cada Director Zonal y tendrá la función de asesorarle en las materias que, respecto de cada asesor, se indican en los artículos siguientes.

Artículo 127. Al Asesor de Comunicaciones le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Implementar las estrategias de comunicaciones correspondientes dentro del territorio de competencia de la Dirección Zonal, de conformidad con las políticas institucionales de comunicaciones y marketing del Nivel Central.
- b) Proponer al Director Zonal planes de comunicación complementarios, es decir, conjunto de mensajes, acciones y estrategias de difusión externa e interna para ser diseñados, implementados y evaluados por esta Asesoría, en coordinación con los Departamentos o las demás unidades asesoras.
- c) Prever escenarios y efectos comunicacionales externos e internos en coyunturas que involucren a la institución.
- d) Realizar la gestión en el ámbito de la publicidad y difusión, a través de la distribución de los soportes gráficos; 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.
- e) 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.

- f) Asesorar al Director Zonal como a los distintos Departamentos, Centros de Gestión Regional y sucursales, en materias de comunicaciones y otras afines.
- g) Velar por la correcta aplicación de la imagen corporativa en las sucursales, entidades delegadas y prestadores privados en convenio.
- h) Diseñar, ejecutar y evaluar planes de comunicación y/o difusión **específicos** para el territorio de la Dirección Zonal, según lineamientos proporcionados por el Nivel Central.
- i) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- j) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

Artículo 128. Al Asesor Jurídico 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 Director Zonal, los Departamentos, Centros de Gestión Regional y sucursales de acuerdo a las políticas institucionales.
- c) Asumir la defensa y representación judicial del Fondo en el inicio 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, dentro del territorio de su competencia.
- d) 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 de su competencia, ante tribunales ordinarios o especiales y autoridades administrativas.
- e) Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de suscripción de convenios de colaboración o de prestación de servicios suscritos con entidades públicas o privadas y de todo acto administrativo relacionado con éstos, dentro del territorio de su competencia.
- f) Responder requerimientos ciudadanos de carácter legal, formulados dentro del territorio de la Dirección Zonal.
- g) Redactar los proyectos de respuesta, conforme a Derecho, a las peticiones realizadas por la Contraloría Regional respectiva y demás autoridades administrativas, judiciales y legislativas, sobre las materias de competencia de la Dirección Zonal.
- h) Emitir informes jurídicos que se pronuncien previamente sobre las consultas que desde la Dirección Zonal se formulen a la División Fiscalía.
- i) Efectuar el seguimiento de la tramitación y cumplimiento de las sentencias, tanto a nivel judicial como administrativo.
- j) Integrar la Comisión Regional de Sanciones en la Modalidad de Libre Elección.
- k) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- l) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

El asesor jurídico deberá mantener su acreditación de competencias vigente ante la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Artículo 129. Al Asesor de Desarrollo Institucional le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Director Zonal, a los Departamentos, 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 la División Auditoría Interna.
- e) Suministrar información y análisis de la realidad local para los procesos de planificación y toma de decisiones del Director Zonal y Nivel Central, para lo cual podrán realizar estudios.
- f) Diseñar, ejecutar y controlar a través de indicadores y metas la planificación de la Dirección Zonal, según definiciones estratégicas institucionales.
- g) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- h) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 3º

DEL DEPARTAMENTO GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Artículo 130. Al Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas de las Direcciones Zonales le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Coordinar la aplicación de las políticas y realizar los procesos de gestión y desarrollo de las 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) Coordinar el proceso de reclutamiento y selección para personal a contrata.
- c) Coordinar y velar por el buen funcionamiento del proceso de evaluación de desempeño.
- d) Ejecutar el plan de Inducción Anual para los funcionarios(as) que ingresan a dependencias de la Dirección Zonal.
- e) Mantener registros en el Sistema de Información de Recursos Humanos de anotaciones de Mérito y Demérito, correspondiente a los(as) funcionarios(as) de la Dirección Zonal.
- f) Conformar, dirigir y coordinar el correcto cumplimiento de los comités paritarios, bipartitas, de selección, junta calificadora u otras de análoga naturaleza que requieran constituirse a nivel de Dirección Zonal.
- g) Asegurar el correcto y oportuno envío de información requerida por el Nivel Central en materias relativas a gestión y desarrollo de las personas.
- h) Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal en las materias propias de su competencia.
- i) Controlar el cumplimiento de las obligaciones funcionarias legalmente establecidas de los funcionarios de la Dirección Zonal.

- j) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- k) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 4º

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 131. Al Departamento Administración y Finanzas de las Direcciones Zonales le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Garantizar la correcta y eficiente administración de los recursos financieros y patrimoniales de la Dirección Zonal.
- 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 de la Dirección Zonal de acuerdo con la normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación.
- d) Custodiar las garantías contractuales, los cheques protestados, y los ingresos y egresos contables.
- e) Coordinar y controlar la programación y ejecución del presupuesto de la Dirección Zonal, de acuerdo a la planificación de actividades de los proyectos y programas.
- f) Efectuar los registros de ingresos y egresos, conforme a la normativa y procedimientos vigentes.
- g) Administrar y efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias de Dirección Zonal.
- h) Controlar y analizar cheques protestados.
- i) Proveer y administrar los recursos físicos y tecnológicos de la Dirección Zonal.
- j) Administrar la gestión documental de la Dirección Zonal.
- k) Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal en las materias propias de su competencia.
- l) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- m) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 5º

DEL DEPARTAMENTO SERVICIO AL USUARIO

Artículo 132. El Departamento Servicio al Usuario de las Direcciones Zonales tendrán como ámbito de acción la Red de Atención y la Gestión de Beneficiarios. Para tales efectos, les 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 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 de carencia de recursos, atención y mantención de afiliados y beneficiarios.
- e) Gestionar las solicitudes ciudadanas y requerimientos planteados por los beneficiarios y otros usuarios en el territorio de su competencia, 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) Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal en las materias propias de su competencia.
- h) Gestionar personal de la red de sucursales a nivel zonal con el fin de mantener la continuidad operativa de la red.
- i) Monitorear y revisar bases de indicadores asociados al departamento.
- j) Informar al Nivel Central modificaciones de las cuentas GES.
- k) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- l) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 6º
DEL DEPARTAMENTO CONTRALORÍA

Artículo 133. Al Departamento Contraloría de las Direcciones Zonales le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el plan de fiscalización de prestaciones, así como el monitoreo y fiscalización a prestadores, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- b) Instruir y Resolver los procesos administrativos a prestadores en la Modalidad Libre Elección.
- c) Gestionar las solicitudes ciudadanas en materias de su competencia, de conformidad con la norma técnica.
- d) Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal en las materias propias de su competencia.
- e) Validar la solicitud de otorgamiento de ley de urgencia presentada por beneficiarios y prestadores, en relación a la cobertura financiera.
- f) Gestionar el cumplimiento de las sentencias emanadas de la Superintendencia de Salud dictadas en juicios arbitrales iniciados por afiliados del Fondo Nacional de Salud respecto de la cobertura financiera por riesgo vital o riesgo de secuela funcional grave.
- g) Auditar los contratos GRD, respecto de casos inliers y outliers, para verificar o validar que la codificación realizada por prestadores se ajuste a las reglas de codificación CIE 10 y demás normas establecidas.
- h) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- i) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 7º
DEL DEPARTAMENTO COMERCIALIZACIÓN
Y GESTIÓN FINANCIERA

Artículo 134. Al Departamento Comercialización y Gestión Financiera de las Direcciones Zonales le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asesorar al Director Zonal en materias de competencia de la División Comercialización.
- b) Proponer al Jefe de la División Comercialización, a través del Director Zonal, los programas planes y acciones para asegurar la entrega de servicios sanitarios a los beneficiarios en el territorio de su competencia.
- c) Implementar los lineamientos establecidos por la División Comercialización para el actuar con prestadores públicos y privados.
- d) Identificar y geo referenciar la oferta pública y privada de prestaciones en el territorio de su competencia, proponer su organización y gestionar redes de oferta de acuerdo a la demanda y las definiciones del Ministerio de Salud y los lineamientos de la División Comercialización.
- e) Proponer a la División Comercialización términos de referencia de contratos de compra sanitaria en el territorio de su competencia. En los casos de compra o contratación Directa, enviar la justificación de ellos.
- f) Proponer, administrar, evaluar y monitorear el cumplimiento de los convenios de compra, compromisos de gestión y cualquier otro instrumento de compra de servicios sanitarios con los prestadores públicos o privados en el territorio de su competencia.
- g) Proponer a la División Comercialización los mecanismos de referencia y contra referencia entre la red de prestadores públicos y privados en el marco de los convenios que suscriba el Director Nacional en el territorio de su competencia.
- h) Gestionar el pago a los prestadores públicos y privados, en el marco de los convenios suscritos con prestadores en el territorio de su competencia.
- i) Administrar y gestionar los convenios de la Modalidad Libre Elección suscritos con los prestadores en el territorio de su competencia.
- j) Administrar base de prestadores del Fondo en el territorio de su competencia.
- k) Implementar planes y procedimientos relativos al proceso de inscripción de prestadores en la Modalidad Libre Elección en el territorio de su competencia, de acuerdo a los lineamientos de la División Comercialización.
- l) Actualizar en el sistema informático de pago a prestadores de la Modalidad Libre Elección los mandatos de pago.
- m) Monitorear, evaluar e informar la ejecución de los indicadores de gestión de la División Comercialización en el territorio de su competencia.
- n) Fortalecer la relación con los prestadores públicos y privados en el territorio de su competencia, a través de estrategias que permitan establecer relaciones de colaboración FONASA/Prestadores.
- o) Organizar los Directorios de Compra con los Servicios de Salud, en el territorio de su competencia, los que serán presididos por el Director Zonal.
- p) Monitorear con los Servicios de Salud en el territorio de su competencia el cumplimiento de las garantías GES y proponer acciones ante incumplimientos.
- q) Monitorear y gestionar la actualización de convenios con prestadores de la ley Nº20.850 en el territorio de su competencia.
- r) Monitorear, gestionar y controlar el cumplimiento de los términos de los convenios para el otorgamiento de las prestaciones de la ley Nº20.850 en el territorio de su competencia.
- s) Gestionar y monitorear las derivaciones y, en caso de ser necesario, derivar a los beneficiarios con Enfermedad Renal Crónica GES a los centros privados en convenio en el territorio de su competencia.

- t) Visar el pago de las prestaciones de diálisis en el territorio de su competencia.
- u) Monitorear los procesos de las cuentas médicas y ejecución de transferencia de los recursos a los Servicios de Salud en el territorio de su competencia a través de los distintos mecanismos de compra pública.
- v) Monitorear, analizar y evaluar la producción, funcionamiento y desempeño del mecanismo de compra y pago por GRD en redes públicas y privadas en el territorio de su competencia.
- w) Asesorar y capacitar a los funcionarios de la Dirección Zonal en las materias propias de su competencia.
- x) Elaborar y proporcionar información y reportes requeridos en materia GRD de manera oportuna y actualizada para la toma de decisiones en el territorio de su competencia.
- y) Gestionar la resolución y respuesta de las solicitudes ciudadanas en el territorio de su competencia.
- z) Monitorear la situación financiera y presupuestaria de la red pública de salud cuyos aportes pecuniarios son entregados por el Fondo Nacional de Salud.
- aa) Realizar la fiscalización de cotizaciones de salud en el territorio de competencia de la Dirección Zonal, de acuerdo a los lineamientos institucionales de fiscalización.
- bb) Preparar los informes que les requieran de los Jefes de Divisiones.
- cc) Gestionar la recepción de documentos tributarios en el sistema Gestor Documental Tributario de Fonasa para prestadores.
- dd) Recibir los oficios y antecedentes enviados por organismos públicos competentes, relativos a medidas cautelares, retenciones judiciales, embargos o alzamientos de prestadores públicos o privados, y canalizarlos al Subdepartamento Gestión Pago Prestadores.
- ee) Consolidar los requerimientos de asignación y modificación presupuestaria de cada Servicio de Salud, y remitirlos al Subdepartamento de Gestión Presupuestaria previo análisis de la solicitud.
- ff) Monitorear e informar el cumplimiento de los compromisos del Acuerdo de Gestión y Programación de cada año, de acuerdo a las directrices del Nivel Central.
- gg) Recopilar e informar al Subdepartamento Análisis Financiero de los Servicios de Salud Glosas presupuestarias, según los procedimientos y plazos establecidos cuando corresponda.
- hh) Enviar mensualmente al Subdepartamento de Análisis Financiero de los Servicios de Salud, informes de la gestión de los Servicios de Salud y establecimientos dependientes.
- ii) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- jj) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 8º
DE LOS CENTROS DE GESTIÓN REGIONAL

Artículo 135. Los Centros de Gestión Regional son los encargados de operar los procesos desconcentrados del Fondo en una región determinada. Deben velar por la continuidad operacional en el territorio de su competencia.

Artículo 136. A los Centros de Gestión Regional les corresponderán las siguientes funciones:

- a) Desarrollar la red de atención y otros puntos de contacto en la región, de acuerdo a las políticas institucionales nacionales y zonales.

- b) 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.
- c) Supervisar el eficiente cumplimiento de los procesos operativos realizados por las sucursales de su territorio, tanto administrativos, de recursos humanos así como lo relacionado con infraestructura, gestión documental e imagen corporativa.
- d) Ejecutar acciones que garanticen el desarrollo de la participación ciudadana, de acuerdo a los lineamientos institucionales.
- e) Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- f) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 9º DE LAS SUCURSALES

Artículo 137. 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 138. 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 Departamento Servicio al Usuario respectivo.
- c) Entregar los productos y servicios del Fondo, de acuerdo a lo dispuesto en el Libro II del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, y demás normativas vigentes.
- d) Asesorar en el proceso de solicitudes de prestadores de acuerdo a los lineamientos de la División Comercialización.
- e) Supervisar los procesos de productos y servicios de Fondo Nacional de Salud externalizados en otras entidades.
- f) Implementar la política de participación ciudadana nacional en su territorio y mantener el vínculo y la representación del Fondo Nacional de Salud en la comunidad, instituciones y sociedad civil organizada.
- g) Dar cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes relativos al manejo de valores, como a los procesos concernientes a la atención de usuarios.
- h) Gestionar el desempeño del personal a cargo para entregar una atención con altos niveles de satisfacción usuaria.
- i) Administrar y controlar los bienes físicos y materiales que aseguren el buen funcionamiento de la sucursal.
- j) 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.
- k) Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por el Director Zonal.

PÁRRAFO 10º
DEPENDENCIA DE SUCURSALES Y CENTROS DE GESTION REGIONALES

Artículo 139. Los Departamentos y el Gabinete dependerán jerárquicamente del Director Zonal y técnicamente de las Divisiones correspondientes del Nivel Central.

Los Centros de Gestión Regional dependerán jerárquicamente del Director Zonal, salvo el de la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins que dependerá del Jefe del Departamento Gestión de Canales de Atención.

Aquellas regiones que cuenten con un Centro de Gestión Regional, las Sucursales dependerán directamente del Jefe del CGR respectivo.

Si la respectiva región no cuenta con un Centro de Gestión Regional, las sucursales estarán bajo la dependencia del Jefe del Departamento de Servicio al Usuario de la Dirección Zonal correspondiente.

Tratándose de las sucursales de la Región Metropolitana de Santiago, éstas dependerán del Subdepartamento Canales Presenciales Nivel Central.

TÍTULO DECIMOCUARTO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 140. Para velar por el cumplimiento estricto de los principios de celeridad, control, eficacia y eficiencia con que debe obrar el Fondo Nacional de Salud en el cumplimiento de sus funciones legales, las jefaturas respectivas deberán disponer las medidas que sean necesarias para lograr un adecuado seguimiento de todos los trámites, tanto internos como externos, con el objeto de lograr el cumplimiento de los objetivos y resultados que cada unidad persigue en el más breve plazo.

Artículo 141. Para efectos de la determinación del nivel jerárquico, en los términos establecidos en el artículo 32 del decreto con fuerza de ley N°1-19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, los Centros de Gestión Regional tendrán el nivel jerárquico de Subdepartamento y las sucursales tendrán el nivel jerárquico de Sección.

SEGUNDA PARTE
DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES EN
JEFATURAS Y FUNCIONARIOS DEL FONDO NACIONAL DE SALUD

TÍTULO PRIMERO
DELEGACIÓN DE FACULTADES GENERALES

Artículo 142. DELÉGASE en el Jefe de Gabinete la facultad de dictar providencias de mero trámite, fijar plazos a los requerimientos de la Dirección, fijar reuniones y requerir directamente a cualquier División, Dirección Zonal, Departamento, Subdepartamento, Sección o Unidad del Fondo, informes, antecedentes u otros documentos que estime necesarios y pertinentes y fijar plazo para su respuesta.

Artículo 143. DELÉGASE en los Jefes de División la facultad de emitir los oficios de mero trámite respecto de los asuntos que sean de conocimiento o competencia de la División a su cargo.

TÍTULO SEGUNDO DELEGACIÓN DE FACULTADES ESPECIALES

Artículo 144. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Administración que se individualizan las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Administración las siguientes facultades:

- a) Aprobar llamados y bases de licitación en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- b) Modificar calendarios de licitación o bases de licitación en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- c) Adjudicar procesos licitatorios en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- d) Suscribir, modificar y terminar contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- e) Aprobar suscripción de contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- f) Aprobar modificaciones de contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- g) Declarar desierto procesos licitatorios en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales, con excepción de aquellos en los cuales no se recibieren ofertas.
- h) Aprobar términos de contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 5000 Unidades Tributarias Mensuales.
- i) Autorizar la compra o trato directo en los casos fundados que señala el artículo 8º de la ley N°19.886, en relación con el artículo 10º del decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda –con excepción de los casos de emergencia, urgencia o imprevisto– en procesos de compras cuyo monto sea superior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 2500 Unidades Tributarias Mensuales, así como suscribir, modificar y terminar los contratos respectivos y dictar las respectivas resoluciones que aprueban estas convenciones.
- j) Aprobar las bajas de bienes muebles inventariados y su enajenación.
- k) Suscribir y aprobar contratos de arrendamiento de bienes inmuebles a utilizar por el Fondo Nacional de Salud, cuyo canon de arriendo mensual sea igual o inferior a 110 Unidades Tributarias Mensuales.
- l) Aprobar las bajas de documentación con carácter de prescindible o por razones de obsolescencia y su correspondiente enajenación o destrucción.

Las facultades delegadas en los literales a) hasta la i) sólo podrán ejercerse respecto de las compras y contrataciones referidas al Subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo" y al

Subtítulo 29 "Adquisición de Activos No Financieros", del Clasificador Presupuestario que rige para cada año en el Sector Público, con excepción del ítem presupuestario 22-12-003 relativo a Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial.

2º En el Jefe del Departamento Compras y Abastecimiento las siguientes facultades:

- a) Aprobar llamados y/o bases de licitación en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales.
- b) Modificar calendarios de licitación y/o bases de licitación en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales.
- c) Adjudicar procesos licitatorios en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales.
- d) Suscribir, modificar y terminar contratos en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales.
- e) Aprobar suscripción de contratos en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores.
- f) Aprobar modificaciones de contratos en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales.
- g) Declarar desierto procesos licitatorios en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales y en aquellos en los cuales no se recibieren ofertas.
- h) Aprobar términos de contratos en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales.
- i) Autorizar la compra o trato directo en los casos fundados que señala el artículo 8º de la ley N°19.886, en relación con el artículo 10 del decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda –con excepción de los casos de emergencia, urgencia o imprevisto– en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 250 Unidades Tributarias Mensuales, así como suscribir, modificar y terminar los contratos respectivos y dictar las respectivas resoluciones que aprueban estas convenciones.
- j) Autorizar la emisión de la orden de compra en el caso de adquisiciones vía convenio marco en los casos señalados en el artículo 14 del decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. Las facultades delegadas en este artículo no se aplicarán a las adquisiciones vía Convenio Marco superiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales.
- k) Dictar las resoluciones que modifiquen el calendario de las licitaciones públicas, de las licitaciones privadas o de los procesos de gran compra que lleva a cabo el Fondo.
- l) Dictar las resoluciones que determinen o modifiquen la integración de las comisiones de evaluación en las licitaciones públicas, de las licitaciones privadas o de los procesos de gran compra que lleva a cabo el Fondo.

Las facultades delegadas sólo podrán ejercerse respecto de las compras y contrataciones referidas al Subtítulo 22 "Bienes y Servicios de Consumo" y al Subtítulo 29 "Adquisición de Activos No Financieros", del Clasificador Presupuestario que rige para cada año en el Sector Público, con excepción del ítem presupuestario 22-12-003 relativo a Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial.

Artículo 145. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Comercialización que se individualizan las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Comercialización las siguientes facultades:

1. En materia de administración de convenios de diálisis con privados para la Región Metropolitana de Santiago y la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, las siguientes facultades:

- a) Autorizar nuevas sedes de Centros de Diálisis.
 - b) Autorizar aumentos de cupos de Centros de Diálisis.
 - c) Autorizar modificación de turnos de Centros de Diálisis.
 - d) Autorizar cambios de domicilio de Centros de Diálisis.
 - e) Autorizar la actualización de dotación de recursos humanos y equipamiento de Centros de Diálisis.
 - f) Aplicar multas a Centros de Diálisis.
2. En materia de administración de convenios para la Modalidad Libre Elección con toda clase de prestadores para la Región Metropolitana de Santiago y la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins, las siguientes facultades:
- a) Suscribir convenios de inscripción de profesionales y entidades de salud públicas o privadas en el Rol de Prestadores de la Modalidad Libre Elección que administra el Fondo Nacional de Salud.
 - b) Poner término al convenio de un prestador en la Modalidad Libre Elección, por aplicación del artículo 52 del decreto supremo N°369, de 1985, del Ministerio de Salud, para los casos de inhabilidad sobreviniente, incapacidad física o mental legalmente declarada, fallecimiento y falta de autorización sanitaria, cuando corresponda, y por renuncia del prestador.
3. En materia de administración de convenios de compra directa de servicios de salud en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins, en la Modalidad de Atención Institucional, las siguientes facultades:
- a) Aplicar las multas estipuladas en los contratos, conforme al procedimiento indicado en ellos.
4. En materias relativas a la aplicación de la ley N°20.850, las siguientes facultades:
- a) Dar respuesta a los reclamos presentados por los beneficiarios en las Regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins.

2º En el Jefe del Subdepartamento Convenios Modalidad Libre Elección la facultad de aprobar o denegar las actualizaciones realizadas por los prestadores inscritos en el Rol en la Modalidad Libre Elección en el territorio correspondiente a la Región Metropolitana de Santiago y la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.

Artículo 146. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Contraloría que se individualizan las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Contraloría las siguientes facultades:

- a) Fiscalizar a prestadores públicos y privados inscritos en la Modalidad Libre Elección, de oficio o previo requerimiento, para verificar el correcto financiamiento de las atenciones de salud, incluidas las atenciones de urgencia con riesgo vital o de secuela funcional grave, según lo dispuesto en el artículo 143 del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud.
- b) Suspender la vigencia de los convenios de la Modalidad Libre Elección, por causales administrativas, como medida preventiva.
- c) Aplicar sanciones de amonestación y multa de hasta 250 UF, como consecuencia de un proceso de fiscalización.
- d) Ordenar la instrucción y tramitar los procedimientos administrativos sancionatorios ordenados como consecuencia de un proceso de fiscalización.
- e) Ordenar el reintegro de dinero percibido por prestaciones no realizadas por los prestadores de salud inscritos en la Modalidad Libre Elección.

- f) Firmar Oficios dirigidos a la Superintendencia de Salud Informando el cumplimiento de Sentencias Arbitrales.

2º En el Jefe del Departamento Contraloría MLE las siguientes facultades:

- a) Formular cargos a prestadores como consecuencia de un proceso de fiscalización.
- b) Autorizar programas y órdenes de atención cuya vigencia haya caducado en los términos establecidos en las normas técnicas administrativas para la aplicación del arancel que se encontrare vigente, así como programas y órdenes de atención con enmendaduras y roturas y que no se ajusten a los términos establecidos en las normas técnicas administrativas para la aplicación del arancel que se encontrare vigente.
- c) Autorizar el pago de cobros por prestaciones de salud presentados ante el Fondo Nacional de Salud por prestadores de salud sin acompañar el original de la orden de atención de salud correspondiente, cuando la ausencia de dicho documento sea causada por extravío, robo, hurto, incendio, situaciones de catástrofe o excepcionales y casos fortuitos calificados previamente por el Jefe de la División.
- d) Solicitar antecedentes clínicos a prestadores.
- e) Levantamiento de CAT, según la materia y montos.

3º En el Jefe del Departamento Contraloría MAI las siguientes facultades:

- a) Solicitar antecedentes clínicos a prestadores.

4º En el Jefe del Departamento Contraloría de Prestaciones:

- a) Solicitar antecedentes clínicos a prestadores.
- b) Solicitar cortes de cuenta a prestadores públicos y privados.
- c) Oficios a prestadores informando aprobación de pago de bonos de atención de salud por concepto de aplicación de la ley de urgencia.
- d) Oficios a prestadores por solicitud de devolución de pagos realizados por usuarios.
- e) Oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas escalables de ley de urgencia.
- f) Oficios de respuesta a solicitudes ciudadanas escalables de revisión de cuentas.

Artículo 147. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Desarrollo Institucional que se individualizan las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Desarrollo Institucional las siguientes facultades:

- a) Formular y visar convenios institucionales relativos a la gestión y traspaso de información, de acuerdo a las necesidades de desarrollo de estudios e innovación.
- b) Formular y visar convenios institucionales relativos a la gestión de procesos, modernización y transformación digital.

2º En el Jefe del Departamento Estudios y Estadísticas las siguientes facultades:

- a) Resolver, responder, documentar y firmar temas relativos a reclamos de Licencias Médicas que le corresponda legalmente resolver al Fondo Nacional de Salud.
- b) Resolver, determinar y autorizar las transferencias relativas a los subsidios por incapacidad laboral –SIL– en el marco de presupuesto del sector público de salud.

Artículo 148. DELÉGANSE en el Jefe de la División Fiscalía las siguientes facultades:

- a) Dictar resoluciones que determinen el monto y períodos que deben pagar los empleadores por concepto de cotizaciones de salud adeudadas, de acuerdo a lo

previsto en la ley N°17.322, a fin de constituir títulos ejecutivos e iniciar el correspondiente juicio ejecutivo especial.

- b) Dictar resoluciones que determinen cualquier otra acreencia en favor del Fondo Nacional de Salud, para constituirla como documento de cobranza.
- c) Dictar resoluciones que ordenan instruir sumarios administrativos e investigaciones sumarias y designar al funcionario que asumirá como fiscal o investigador, según corresponda.
- d) Dictar resoluciones que eleven investigaciones sumarias a sumario administrativo.
- e) Dictar resoluciones que conceden aumentos de plazo de investigación en sumarios administrativos.
- f) Dictar resoluciones que resuelven impiccancias y recusaciones y designar nuevos fiscales, si correspondiere.
- g) Dictar resoluciones que disponen la reapertura de sumarios administrativos.
- h) Dictar resoluciones que deniegan solicitudes de acceso a la información pública, en conformidad a lo dispuesto en la ley N°20.285.
- i) Emitir respuestas dirigidas a la Corte Suprema, a las Cortes de Apelaciones y a los Tribunales de Justicia Ordinarios y Especiales.
- j) Realizar presentaciones, solicitudes de retiro, consultas y otras actuaciones ante la Contraloría General de la República y la I Contraloría Regional Metropolitana de Santiago.
- k) Realizar presentaciones, solicitudes, consultas y otras actuaciones ante autoridades administrativas.
- l) Emitir respuestas dirigidas al Consejo para la Transparencia en procedimientos de Amparo de Acceso a la Información Pública.

Artículo 149. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Gestión y Desarrollo de las Personas que se individualizan las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Gestión y Desarrollo de las Personas las siguientes facultades:

- a) Contratar personal de reemplazo de funcionarios contratados que, por cualquier razón, se encuentren imposibilitados para desempeñar sus cargos por un periodo superior a 30 días corridos, en los términos que establezca la correspondiente Ley de Presupuestos del Sector Público.
- b) Firmar resoluciones de contrato de funcionarios en otro escalafón, en el mismo establecimiento, sin solución de continuidad.
- c) Firmar resoluciones que asciende por mérito a funcionarios de la planta de administrativos y auxiliares.
- d) Firmar resoluciones que aceptan renunciaciones voluntarias.
- e) Firmar resoluciones que disponen el cese de un funcionario en el cargo o el término de contrato, según corresponda.
- f) Firmar resoluciones que declaran la vacancia por salud incompatible con el desempeño del cargo.
- g) Firmar resoluciones que declaran la vacancia por declaración de salud irrecuperable.
- h) Firmar resoluciones que declaran la vacancia por no presentación de renuncia para cargos directivos de exclusiva confianza.
- i) Firmar resoluciones que declaran la vacancia por pérdida sobreviniente de alguno de los requisitos de ingreso a la Administración del Estado.
- j) Firmar resoluciones que declaran la vacancia por calificaciones del funcionario en lista de eliminación o condicional.
- k) Firmar resoluciones disponen el cese de un funcionario en el cargo por fallecimiento.
- l) Autorizar nombramientos de jefaturas y subrogantes, a nivel nacional.
- m) Dictar resoluciones que designan cargos de jefaturas a contrata.
- n) Autorizar solicitudes de comisiones de servicio y/o estudio al extranjero.

- o) Dictar resoluciones que autorizan llamado a concursos de tercer nivel jerárquico, a concursos de promoción y a concursos públicos de ingreso.
- p) Dictar resoluciones que declaran desierto concursos de tercer nivel jerárquico.
- q) Autorizar la licitación de servicios de Sala Cuna.
- r) Autorizar excepciones a la concesión de derechos de Sala Cuna.
- s) Autorizar compra de Uniformes.
- t) Dictar resoluciones de destinación.
- u) Autorizar permisos sin goce de remuneraciones.

2º En el Jefe del Departamento Calidad de Vida y Bienestar, la facultad de firmar solicitudes de préstamos, becas y ayudas de la Caja de Compensación.

3º En el Jefe del Departamento Gestión de Personas las siguientes facultades:

1. Materias a Nivel Nacional.

- a) Dictar resoluciones que reconocen el derecho a percibir asignación profesional.
- b) Dictar resoluciones que otorgan el beneficio de bonificación por retiro ley N°19.882, artículo séptimo Título II.
- c) Dictar resoluciones que otorgan el beneficio de Bono Post Laboral de la ley N°20.305.
- d) Dictar resoluciones de prórrogas de contratos.
- e) Gestionar la publicación de concursos de tercer nivel jerárquico y concursos públicos de ingreso en el Diario Oficial.
- f) Otorgar conformidades de pago respecto de procesos de evaluaciones psicolaborales, asociadas a concursos de tercer nivel jerárquico u otros concursos en que ello se estime necesario.
- g) Notificar a los postulantes seleccionados en concursos de tercer nivel jerárquico, concursos de promoción y concursos públicos de ingreso.
- h) Emitir oficios dirigidos a personas naturales o jurídicas que tengan convenios con la Institución en materias de personal.
- i) Firmar como habilitado las solicitudes de desahucio.
- j) Firmar como habilitado los certificados del empleador que deben ser presentados al Instituto de Previsión Social.
- k) Emitir certificados y oficios que aprueben planes de higiene, seguridad y ambientes de trabajo.
- l) Firmar como habilitado Declaraciones de Accidentes de Trabajo y/o Trayecto y Declaraciones de Enfermedades laborales.
- m) Firmar certificados de beneficios otorgados por el Instituto de Seguridad Laboral (ISL) a funcionarios.
- n) Solicitar ante quien corresponda la recuperación de los subsidios por incapacidad laboral.
- o) Dictar resoluciones de incorporación de funcionarios a equipos de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la ley N°19.553.
- p) Dictar resoluciones que autorizan el descuento del 10% por arriendo de casa fiscal.
- q) Solicitar a la Contraloría General de la República certificados de ex funcionarios.
- r) Firmar certificados de 36 últimas rentas para el Instituto de Previsión Social.

2. Materias a Nivel Local (Nivel Central, Red de Sucursales de la Región Metropolitana de Santiago y la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins).

- a) Autorizar traslados y/o cambios de unidad.
- b) Disponer la ejecución de horas extraordinarias.
- c) Autorización el pago de horas extraordinarias.

4º En el Jefe del Subdepartamento Administración de Personal las siguientes facultades, en relación a los funcionarios que se desempeñen en las regiones Metropolitana de Santiago y del Libertador General Bernardo O'Higgins:

- a) Dictar resoluciones que reconocen derecho a percibir asignación por pérdida de caja.
- b) Dictar resoluciones que reconocen derecho a percibir asignación de movilización a fiscalizadores.
- c) Dictar resoluciones que autorizan cometidos funcionarios y viáticos.
- d) Dictar resoluciones que autorizan permisos administrativos, feriados legales, acumulación de feriados, feriado aumentado por zonas extremas, permisos paternales, permisos postnatales parentales, permisos por fallecimiento, permisos entre feriados y permisos gremiales.
- e) Dictar resoluciones que reconocen y autorizan descanso complementario por horas extraordinarias.
- f) Dictar resoluciones que reconocen el derecho a percibir asignación de antigüedad.
- g) Dictar resoluciones que reconocen el derecho a percibir asignación familiar o asignación maternal.
- h) Solicitar la cancelación o tramitación de pólizas de fianza ante la Contraloría General de la República.
- i) Solicitar certificados de antecedentes al Servicio de Registro Civil e Identificación respecto de funcionarios del Nivel Central.
- j) Dictar resoluciones que conceden el derecho a uso de licencia médica.
- k) Firmar licencias médicas de funcionarios.
- l) Visar certificados de obtención de Formulario Básico del Asegurado de funcionarios.
- m) Visar solicitudes que otorgan préstamos médicos a funcionarios.
- n) Firmar certificados de antigüedad y relaciones de servicios.
- o) Controlar la asistencia del personal.
- p) Diferir el horario de trabajo del personal en situaciones especiales.

5º En el Jefe del Subdepartamento Remuneraciones las siguientes facultades:

- a) Firmar como habilitado las solicitudes de préstamos que los funcionarios presenten ante la Caja de Ahorros de Empleados Públicos.
- b) Emitir notificaciones de deudas de funcionarios y ex funcionarios.
- c) Firmar planillas de imposiciones del IPS, AFP e ISAPRES.
- d) Firmar planillas del Instituto de Seguridad Laboral.
- e) Firmar como habilitado para suscribir contratos, adecuaciones o modificaciones que celebren los funcionarios con alguna ISAPRE.
- f) Firmar certificados de remuneraciones.
- g) Certificar rentas para solicitudes de préstamos que los funcionarios presenten ante la Caja de Ahorros de Empleados Públicos para funcionarios.
- h) Firmar planillas de préstamos médicos de funcionarios.

6º En el Jefe del Departamento Desarrollo de Personas las siguientes facultades:

1. Materias a Nivel Nacional.
 - a) Autorizar programas de capacitación.
2. Materias a Nivel Local (Nivel Central, Red de Sucursales de la Región Metropolitana de Santiago y la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins).
 - a) Administrar fondos de capacitación.
 - b) Autorizar asistencia de funcionarios a cursos de capacitación.
 - c) Autorizar cursos de capacitación y selección de postulantes, según programas aprobados.
 - d) Autorizar uso de horas de docencia.
 - e) Autorizar prácticas técnico-profesionales y conformidades de pago que correspondan.
 - f) Dictar resoluciones que reconocen descanso complementario por capacitación.

- g) Firmar certificados de calificaciones solicitados por funcionarios.
- h) **Asistir como secretario a la Junta Calificadora Central.**
- i) Firmar certificados de capacitaciones solicitados por funcionarios.
- j) Autorizar rendición de gastos por atención a participantes de actividades de capacitación.
- k) Dictar resoluciones que autorizan asistencia a programas de perfeccionamiento en horario laboral.
- l) Otorgar conformidades de pago por facturas asociadas a actividades de capacitación.

Artículo 150. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Gestión Financiera que se individualizan, las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Gestión Financiera las siguientes facultades:

- a) Autorizar la conformidad de pago, en su calidad de Administrador del presupuesto del Fondo Nacional de Salud, de las transferencias a los Servicios de Salud correspondientes al Programa de Atención Primaria de Salud (APS) y al Programa de Prestaciones Institucionales (PPI).
- b) Solicitar Aporte Fiscal a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda.
- c) Condonar copagos de los afiliados por atenciones de salud recibidas en Modalidad de Atención Institucional respecto de las solicitudes correspondientes a la Región Metropolitana de Santiago y la Región del Libertador General Bernardo O'Higgins.
- d) Rebajar cuotas o anular préstamos médicos otorgados a los afiliados del Fondo Nacional de Salud.
- e) Emitir respuestas de solicitudes dirigidas a los Servicios de Salud, a prestadores de salud públicos o privados, y a otras instituciones públicas o del Sector, en el ámbito de sus atribuciones.
- f) Emitir certificados de refrendación presupuestaria que acrediten la disponibilidad de recursos.

2º En el Jefe del Departamento Programación Financiera las siguientes facultades:

- a) Otorgar el compromiso y validar la disponibilidad presupuestaria de las transferencias a los Servicios de Salud correspondientes al Programa de Prestaciones Valoradas (PPV); al Programa de Atención Primaria de Salud (APS) y al Programa de Prestaciones Institucionales (PPI).
- b) Otorgar el compromiso y validar la disponibilidad presupuestaria por transferencias a la Subsecretaría de Salud Pública.
- c) Otorgar el compromiso y validar la disponibilidad presupuestaria para el déficit de las Cajas de Compensación de Asignación Familiar (CCAF).
- d) Otorgar el compromiso y visar el pago de sentencias ejecutoriadas.
- e) Autorizar la conformidad de pago a prestadores de salud inscritos en el Rol de Prestadores de la Modalidad Libre Elección.
- f) Validar la conformidad de pago a prestadores por compra de prestaciones por designación de segundo prestador GES, Ley de Urgencia y Camas Integrales.
- g) Emitir respuestas a los prestadores de salud en materias de reclamos de pagos y cobranzas, solicitudes, devolución de cobranzas y otras materias afines relacionadas con la Modalidad Libre Elección.
- h) Emitir respuestas a los prestadores de salud en materias referidas a pago de prestaciones a privados por compra directa, designación de segundo prestador por concepto de GES, Ley de Urgencia y Camas Integrales.
- i) Solicitar transferencias a la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, otorgar el compromiso y validar la disponibilidad presupuestaria para el pago del Fondo para el Diagnóstico y Tratamiento de Alto Costo de la ley N°20.850.

3º En el Jefe del Departamento Gestión de Cotizaciones y Protección Financiera las siguientes facultades:

- a) Autorizar la conformidad de pago por devolución de pagos en exceso (DPE) y devolución de cotizaciones mal enteradas a Instituciones de Salud Previsional (DCI).
- b) Emitir oficios por devolución de pagos en exceso (DPE) y devolución de cotizaciones a Instituciones de Salud Previsional (DCI).
- c) Autorizar la conformidad de pago por devolución de cuotas de préstamos médicos pagadas en exceso.
- d) Emitir oficios por devolución de cuotas de préstamos médicos pagadas en exceso.
- e) Emitir respuestas a las entidades recaudadoras, como administrador de convenios vigentes.
- f) Autorizar la conformidad de pago por estados de pago de los entes recaudadores en convenio, como administrador de contratos o convenios, según corresponda.
- g) Condonar los intereses penales y multas aplicadas por incumplimientos a lo dispuesto en la Ley N°17.322.
- h) Aplicar multas administrativas a empleadores fiscalizados.
- i) Emitir respuestas a cotizantes, empleadores, usuarios o partes interesadas por solicitudes o consultas directas relativas a cotizaciones de salud, deudas o cobranzas de las mismas.
- j) Emitir y suscribir las Cartolas Manuales de Cotizaciones de Salud por Afiliado.

4º En el Jefe del Departamento Finanzas las siguientes facultades:

- a) Autorizar y cursar pagos de cajas de compensación de asignación familiar, del déficit producido por los subsidios de incapacidad laboral.
- b) Realizar trámites ante el Servicio de Impuestos Internos.
- c) Emitir oficios correspondientes a balance de comprobación y saldos.

Artículo 151. DELÉGANSE en las Jefaturas de la División Servicio al Usuario que se individualizan, las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En el Jefe de la División Servicio al Usuario las siguientes facultades:

- a) Emitir las respuestas a las solicitudes de transparencia.

2º En el Jefe del Subdepartamento Gestión de Solicitudes Ciudadanas las siguientes facultades:

- a) Emitir las respuestas a las solicitudes ciudadanas.

Artículo 152. DELÉGANSE en las Jefaturas de las Direcciones Zonales que se individualizan las facultades especiales que para cada una de ella se indican:

1º En los Directores Zonales las siguientes facultades, para ser ejercidas en el territorio de su competencia:

- a) Condonar copagos Modalidad de Atención Institucional.
- b) Autorizar nuevas sedes de Centros de Diálisis.
- c) Autorizar aumentos de cupos de Centros de Diálisis.
- d) Autorizar modificación de turnos de Centros de Diálisis.
- e) Autorizar cambios de domicilio de Centros de Diálisis.
- f) Autorizar la actualización de dotación de Recursos Humanos y equipamiento de Centros de Diálisis.
- g) Resolver aplicación de multas a entidades delegadas.

- h) Celebrar convenios con profesionales y entidades para incorporarlos al Rol de **Prestadores de la Modalidad Libre Elección**.
- i) Suspender la vigencia de los convenios de la Modalidad Libre Elección, por causales administrativas, como medida preventiva.
- j) Ordenar el reintegro de dinero por prestaciones no realizadas por prestadores inscritos en la Modalidad Libre Elección.
- k) Poner término al convenio de un prestador de la Modalidad Libre Elección, para los casos de inhabilidad legal sobreviniente, incapacidad física o mental legalmente declarada, fallecimiento, renuncia del prestador, y falta de autorización sanitaria cuando corresponda.
- l) Firmar respuestas a solicitudes ciudadanas escalables.
- m) Aprobar llamados y/o bases de licitación en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- n) Modificar calendarios de licitación y/o bases de licitación en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- o) Adjudicar procesos licitatorios en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- p) Suscribir, modificar y terminar contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- q) Aprobar suscripción de contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- r) Aprobar modificaciones de contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- s) Declarar desiertos procesos licitatorios en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales, y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- t) Aprobar términos de contratos en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 1000 Unidades Tributarias Mensuales y en los procesos licitatorios relacionados con el Subtítulo 22-08-001 "Servicios de Aseo" del Clasificador Presupuestario vigente, cuyo monto máximo sea de 5.000 UTM.
- u) Autorizar la compra o trato directo en los casos fundados que señala el artículo 8º de la ley N°19.886, en relación con el artículo 10º del decreto supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda –con excepción de los casos de emergencia, urgencia o imprevisto– en procesos de compras cuyo monto sea superior a 100 Unidades Tributarias Mensuales e inferiores a 2500 Unidades Tributarias

Mensuales, así como suscribir, modificar y terminar los contratos respectivos y dictar las respectivas resoluciones que aprueban estas convenciones.

- v) Celebrar contratos de comodato actuando como comodante y comodatario sobre bienes muebles e inmuebles.
- w) Designar funcionarios para la firma de pagos de las Cuentas Corrientes Bancarias del Fondo Nacional de Salud.
- x) Asignar fondos fijos para gastos generales y para sencillo a las sucursales, Centros de Gestión Regional y dependencias del territorio de su competencia, ejerciendo el debido control, revisión y reposición.
- y) Aprobar de baja y/o enajenar toda clase de bienes muebles y documentación de acuerdo a la normativa vigente o a las instrucciones que entregue el Nivel Central.
- z) Autorizar contratos a honorarios cuando los montos se encuentren exentos del trámite de toma de razón ante la Contraloría General de la República de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- aa) Firmar oficios dirigidos al Contralor Regional referidos a las siguientes materias:
 - i. Solicitudes de pólizas de fidelidad funcionaria, de conductores de vehículos fiscales y otras de similares características.
 - ii. Autorización para firmar pagos de las cuentas corrientes bancarias de la Dirección.
 - iii. Solicitudes de condonaciones y/o de otorgamiento de plazos para reintegros de remuneraciones mal percibidas del personal.
- bb) Aprobar las bajas de documentación con carácter de prescindible y/o por razones de obsolescencia y su correspondiente enajenación y/o destrucción.
- cc) Solicitar la cancelación o tramitación de póliza de fianza ante Contraloría General de la República.
- dd) Autorizar permiso sin goce de remuneraciones, permisos administrativos y feriados legales.
- ee) Autorizar nombramientos de jefaturas y subrogantes.
- ff) Autorizar traslados o cambios de unidad.
- gg) Autorizar comisiones de servicios o de estudio en el país para el personal dependiente.
- hh) Designar ante el Comité Paritario representantes de la Institución, en calidad de titulares y suplentes.
- ii) Autorizar modificaciones del horario de trabajo del personal en situaciones especiales.
- jj) Autorizar asistencia funcionaria a cursos de capacitación.
- kk) Autorizar cursos de capacitación y selección de postulantes según programas aprobados.
- ll) Autorizar prácticas técnico-profesionales según corresponda.
- mm) Autorizar uso de horas de docencia.
- nn) Dictar resoluciones que designan funciones específicas.
- oo) Celebrar convenios de colaboración con otras instituciones públicas y privadas.
- pp) Crear o constituir los Consejos de la Sociedad Civil.
- qq) Suscribir y administrar los convenios con entidades delegadas, que sean exclusivos del territorio de su competencia y que no tengan carácter de nacional.
- rr) Poner término a convenios suscritos con entidades para venta de bonos de atención de salud, conforme a los términos del propio convenio.
- ss) Aprobar los Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial (Ítem 22-12-003).

2º En el Jefe del Departamento Gestión y Desarrollo de las Personas de las Direcciones Zonales las siguientes facultades:

- a) Firmar solicitudes de préstamos de la Caja de Ahorro de Empleados Públicos.
- b) Autorizar la programación trimestral de horas extraordinarias, de horas extraordinarias no programadas y de pago de horas extraordinarias.

- c) Firmar certificados solicitados por funcionarios relacionados con capacitaciones, calificaciones, beneficios que otorga la mutualidad, de antigüedad y relaciones de servicio.
- d) Firmar, como habilitado, declaraciones de accidentes de trabajo o trayecto y declaraciones de enfermedades profesionales.
- e) Firmar certificados que acreditan accidente de trabajo o trayecto cuando no se presenta inmediatamente ocurrida la situación.
- f) Dictar las resoluciones que autoricen permisos administrativos, feriados legales, acumulación de feriados, feriado aumentado por zonas extremas, permisos paternales, permisos por fallecimiento, permisos por matrimonio, permisos entre feriados, permisos post natal parental, permisos gremiales.
- g) Firmar licencias médicas de funcionarios.
- h) Autorizar cometidos funcionarios.
- i) Dictar resoluciones que reconocen el derecho a percibir asignación por pérdida de caja.
- j) Autorizar a los funcionarios para hacer uso del derecho sala cuna y jardín infantil.
- k) Autorizar a los funcionarios para dar alimentos a sus hijos por una hora, de acuerdo a normativa sobre protección a la maternidad.
- l) Solicitar certificados de antecedentes ante el Servicio de Registro Civil y examen de salud, para funcionarios que se incorporen a dependencias de la Dirección Zonal.
- m) Dictar resoluciones que reconocen descanso complementario por capacitación.
- n) Firmar solicitudes de préstamos, becas y ayudas de las cajas de compensación correspondientes.
- o) Firmar oficios ordinarios para envío de reembolsos de gastos médicos y dentales asociados al Seguro Complementario de Salud.
- p) Visar las solicitudes de préstamos médicos de funcionarios de la Dirección Zonal.
- q) Celebrar convenios de colaboración con instituciones formadoras de técnicos y profesionales.

3º En el Jefe del Departamento Administración y Finanzas de las Direcciones Zonales las siguientes facultades:

- a) Autorizar el proceso de compra de servicios de sala cuna y jardín infantil, cuando sea necesario.
- b) Realizar los pagos de prestaciones a privados en convenio, Subtítulo 24.
- c) Aprobar todas las etapas que comprenden los procesos licitatorios relacionados con las compras y contrataciones correspondientes a su dependencia, según se detalla, entre otras: aprobar llamados y/o bases de licitación, modificar calendarios y/o bases, adjudicar procesos licitatorios, aprobar suscripción, modificación de contratos, declarar desierto procesos licitatorios y aprobar términos de contratos, en procesos hasta 100 Unidades Tributarias Mensuales.
- d) Autorizar la compra o trato directo en los casos fundados que señala el artículo 8º de la ley Nº19.886, en relación con el artículo 10º del decreto supremo Nº250, de 2004, del Ministerio de Hacienda –con excepción de los casos de emergencia, urgencia o imprevisto– en procesos de compras cuyo monto sea igual o inferior a 100 Unidades Tributarias Mensuales, así como suscribir, modificar y terminar los contratos respectivos y dictar las respectivas resoluciones que aprueban estas convenciones.
- e) Dictar las resoluciones que modifiquen el calendario de las licitaciones públicas, de las licitaciones privadas o de los procesos de gran compra que lleva a cabo la Dirección Zonal.
- f) Dictar las resoluciones que determinen o modifiquen la integración de las comisiones de evaluación en las licitaciones públicas, de las licitaciones privadas o de los procesos de gran compra que lleva a cabo la Dirección Zonal.
- g) Generar y pagar la orden de compra del segundo prestador.

4º En el Jefe del Departamento Servicio al Usuario de las Direcciones Zonales las siguientes facultades:

- a) Firmar los oficios de mero trámite dirigidos a las Instituciones Públicas y Privadas propias de su región.
- b) Informar el retraso de depósito y otros errores de entidades delegadas al representante de la referida entidad.

5º En el Jefe del Departamento Contraloría de las Direcciones Zonales las siguientes facultades:

- b) Notificar inicio de fiscalización, de cierre y de formulación de cargos.
- c) Solicitar antecedentes clínicos y administrativos a prestadores.
- d) Autorizar pagos de bonos de atención de salud que no cumplen con la vigencia administrativa establecidas en las Normas Técnicas y Administrativas, que no se encuentren prescritos.
- e) Levantamiento de CAT, según la materia y montos.

6º En el Jefe del Departamento Comercialización y Gestión Financiera de las Direcciones Zonales las siguientes facultades:

- a) En materia de administración de convenios de complementación a la red del S.N.S.S., en la Modalidad de Atención Institucional y para el territorio de su jurisdicción, autorizar las acciones administrativas que contemplen los respectivos contratos para la correcta ejecución de estos.
- b) En materia de administración de convenios para la Modalidad Libre Elección con toda clase de prestadores para el territorio de su jurisdicción, las siguientes facultades:
 - i. Suscribir convenios de inscripción de profesionales y entidades de salud públicas o privadas en el Rol de Prestadores de la Modalidad Libre Elección que administra el Fondo Nacional de Salud.
 - ii. Poner término al convenio de un prestador en la Modalidad Libre Elección, por aplicación del artículo 52 del decreto supremo N°369, de 1985, del Ministerio de Salud, para los casos de inhabilidad sobreviniente, incapacidad física o mental legalmente declarada, fallecimiento y falta de autorización sanitaria, cuando corresponda, y por renuncia del prestador.
- c) En materias relativas a programas garantizados y Convenios de compra MAI en el territorio de su jurisdicción, las siguientes facultades:
 - i. Dar respuesta a los reclamos y solicitudes ciudadanas presentados por los beneficiarios de los programas GES, Ley N° 20.850 y otros que se implementen.
 - ii. Monitorear las garantías en establecimientos en convenio.
 - iii. Emitir órdenes de compra y pago de diálisis.
 - iv. Pago de prestaciones de diálisis en convenio, que se realicen con visación manual.
 - v. Condonar copagos Modalidad de Atención Institucional.
 - vi. Autorizar nuevas sedes de Centros de Diálisis.
 - vii. Autorizar aumentos de cupos de Centros de Diálisis.
 - viii. Autorizar modificación de turnos de Centros de Diálisis.
 - ix. Autorizar cambios de domicilio de Centros de Diálisis.
 - x. Autorizar la actualización de dotación de Recursos Humanos y equipamiento de Centros de Diálisis.
 - xi. Aplicar multas a Centros de Diálisis.
 - xii. Gestionar los pagos de los convenios de compras directas por GRD y Segundo Prestador en el territorio de competencia de la Dirección Zonal.

- d) Coordinar materias de pago a prestadores en el territorio de competencia de la Dirección Zonal.
- e) Actualizar en el sistema informático de pago a prestadores de la Modalidad Libre Elección los mandatos de pago.
- f) Gestionar la recepción de documentos tributarios en el sistema Gestor Documental Tributario del Fonasa para prestadores.
- g) Recibir los oficios y antecedentes enviados por organismos públicos competentes, relativos a medidas cautelares, retenciones judiciales, embargos o alzamientos de prestadores públicos o privados, y canalizarlos al Subdepartamento Gestión Pago Prestadores.
- h) Realizar la fiscalización de cotizaciones de salud en el territorio de competencia de la Dirección Zonal, de acuerdo a los lineamientos institucionales de fiscalización.
- i) Gestionar la resolución y respuesta de las solicitudes ciudadanas en el territorio de su competencia.
- j) Autorizar rebaja de la cuota mensual de préstamo médico del 10% al 5%.
- k) Enviar la documentación de respaldo pertinente de Prestamos Médicos desde las sucursales al Subdepartamento Protección Financiera.
- l) Condonar copagos de los afiliados por atenciones de salud recibidas en Modalidad de Atención Institucional respecto de las solicitudes correspondientes al territorio de competencia de la Dirección Zonal.
- m) Consolidar los requerimientos de asignación y modificación presupuestaria de cada Servicio de Salud, y remitirlos al Subdepartamento de Gestión Presupuestaria previo análisis de la solicitud.
- n) Monitorear e informar el cumplimiento de los compromisos del Acuerdo de Gestión y Programación de cada año, de acuerdo a las directrices del Nivel Central.
- o) Recopilar e informar al Subdepartamento Análisis Financiero de los Servicios de Salud Glosas presupuestarias, según los procedimientos y plazos establecidos cuando corresponda.
- p) Enviar mensualmente al Subdepartamento de Análisis Financiero de los Servicios de Salud, informes de la gestión de los Servicios de Salud y establecimientos dependientes.
- q) Resolver las actualizaciones solicitadas por los prestadores inscritos en la MLE de su ámbito jurisdiccional.

7º En el Jefe de los Centros de Gestión Regional las siguientes facultades:

- a) Responder oficios remitidos por los Tribunales de Justicia y el Ministerio Público, cuando requieran información de la calidad de afiliado o beneficiario de una persona, su domicilio o monto de sus cotizaciones pagadas.
- b) Firmar los oficios ordinarios dirigidos a las Instituciones Públicas y Privadas propias de su región, en materias de relación habitual del Fondo Nacional de Salud.
- c) Informar el retraso de depósito y otros errores de entidades delegadas al representante de la referida entidad.

8º En el Jefe de Sucursales las siguientes facultades:

- a) Aceptar codeudores solidarios con un ingreso inferior al del afiliado solicitante de un préstamo médico en casos calificados, dictando la resolución respectiva.
- b) Firmar certificado de vigencia a prestadores que lo soliciten, así como certificado de prestaciones otorgadas a beneficiarios.
- c) Firmar las resoluciones de devolución y anulación de copagos de bonos de atención de salud extraviados.
- d) Firmar certificados de convenio Chile - España
- e) Responder oficios remitidos por los Tribunales de Justicia y el Ministerio Público, cuando requieran información de la calidad de afiliado o beneficiario de una persona, su domicilio o el monto de sus cotizaciones pagadas.

DOS: DEROGÁNSE la resolución exenta 4A/Nº3.766, de 6 de diciembre de 2017, publicada en el Diario Oficial el 14 de diciembre de 2017; la resolución exenta 4A/Nº5.846, de 17 de mayo de 2018, publicada en el Diario Oficial el 24 de mayo de 2018; la resolución exenta 4A/Nº2.831, de 10 de julio de 2017, publicada en el Diario Oficial el 13 de septiembre de 2017; así como cualquier otra resolución que establezca, total o parcialmente, la estructura y organización interna del Fondo Nacional de Salud o delegue facultades en jefaturas o funcionarios de este Servicio.

TRES: La presente resolución, por razones de buen servicio, comenzará a regir a contar de esta fecha, sin esperar su publicación en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE en el Diario Oficial y **ARCHÍVESE**.



[Handwritten signature]
MARCELO MOSSO GÓMEZ
DIRECTOR NACIONAL
FONDO NACIONAL DE SALUD

[Handwritten signature]

LBR/TCA/JFD/LOS
DISTRIBUCION:

- Dirección Nacional.
- Fiscalía
- Direcciones Zonales.
- Divisiones de FONASA.
- Oficina de Partes.

