

VISTOS:

- 1) El DFL N°1 de 2001, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado.
- 2) La Ley 18.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la administración del Estado.
- 3) El DFL N°1 de 2005 del Ministerio de Salud que fija texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Decreto Ley N°2763 de 1979, publicado en el Diario Oficial el 24 de abril de 2006.
- 4) El DFL N° 29 de 2004, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.
- 5) El Decreto Supremo N°140/2014, que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud.
- 6) La Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- 7) La Resolución N° 8 de 2025 de la Contraloría General de la República, que modifica y complementa la Resolución N° 36/2024 del mismo Órgano Contralor.
- 8) El decreto N°38 de 2005 del Ministerio de Salud que establece el Reglamento Orgánico de los Establecimientos de Salud de autogestión en red;
- 9) La Resolución Exenta RA 428/208/2024 de fecha 05 de noviembre de 2024, que designa Director del Establecimiento.

CONSIDERANDO:

- 1) Que según informa la Unidad de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico de fecha 24 de abril del 2024, en cuanto a la finalización de Proceso de Selección “Jefe (a) Subdepartamento Abastecimiento”, adjudicándose el cargo D. Felipe Gaete Vergara, quien asume funciones a contar del 01 de Mayo del 2024, quien dependerá directamente de Subdirector Administrativo.
- 2) Que el objetivo del cargo es abastecer a la institución con el propósito de entregar una atención oportuna y de calidad al paciente; coordinando, dirigiendo y controlando que los procesos del subdepartamento se realicen en forma eficaz y eficiente, basados en la ley 19886, el reglamento de compras públicas y normativas institucionales internas.
- 3) Res. Ex. N° 6887 de fecha 30 de abril del 2024, en la cual se Encomienda funciones como Jefe Subdepto. de Abastecimiento a D. Felipe Gaete Vergara a contar del 01 de mayo del 2024.
- 4) Correo Electrónico de fecha 10 de mayo de 2024 de Secretaria de Subdirecciones, quien por indicaciones de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo, solicita la realización de encomendación de funciones para el Subdepto. de Abastecimiento, dejando como Jefe 1º Subrogante D. Andrés Muñoz Araya, Jefe 2º Subrogante D. Rodrigo Mondaca Rodríguez y Jefe 3º Subrogancia D. Juan Pablo Rodríguez Alfaro, a contar del 01 de mayo del 2024.
- 5) Res. Ex. 8673 de fecha 22 de mayo del 2024, en la cual se designa subrogancias del Subdepto. Abastecimiento a D. Andrés Muñoz Araya; Rodrigo Mondaca Rodríguez y D. Juan Pablo Rodríguez Alfaro, a contar del 01 de mayo del presente año.
- 6) Correo electrónico de fecha 05 de junio del 2024 de Secretaria de Subdirecciones, quien por indicaciones de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo, en cuanto a solicitar la modificación de la 3º Subrogancia del Subdepto. de Abastecimiento reemplazando a D. Juan Pablo Rodríguez por Pamela Sayes Pasten a contar del 10 de junio del 2024.
- 7) Que se dicta Res. Ex. N° 9979 de fecha 02 de julio del 2024 en la cual se designa las Subrogancias del Subdepto. de Abastecimiento, a contar del 01 de mayo del 2024.



- 8) Que según correo electrónico de fecha 23 de julio del 2025, de D. Nélida Campusano, quien por indicaciones de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo solicita la modificación de la 3º Subrogancia del Subdepto. de Abastecimiento quedando de la siguiente manera:
 - Primera Subrogancia: Andres Muñoz Araya.
 - Segunda Subrogancia: Rodrigo Mondaca Rodriguez.
 - Tercera Subrogancia: Alexis Irarrazabal Callejas.
- 9) Que según indicaciones de Subdirector Gestión de Personas, se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1) **DESIGNASE A D. ANDRES MUÑOZ ARAYA**, RUT. N° 18179394-5, CONTRATA, GRADO 13º EUS, COMO “JEFE 1º SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO” DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024.

DESIGNASE A D. RODRIGO MONDACA RODRIGUEZ, RUT. N° 14117958-6, CONTRATA, GRADO 12º EUS, COMO “JEFE 2º SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO” DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024.

DESIGNASE A D. ALEXIS IRARRAZABAL CALLEJAS, RUT. N° 17131991-9, CONTRATA, GRADO 14º EUS, COMO “JEFE 3º SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO” DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 23 DE JULIO DEL 2025.

- 2) Las funciones del Jefe Subdepartamento Abastecimiento serán las siguientes:
 - Supervisar, dirigir y controlar que todas las compras que se realicen en el Subdepartamento de Abastecimiento, sean eficientes, oportunas y que den cumplimiento a la satisfacción de la demanda del establecimiento, velando por el correcto cumplimiento de la Ley 19.886 y el reglamento de compras públicas.
 - Supervisar las compras mensuales y mantener la revisión del presupuesto del Subtítulo 22 y Subtítulo 29, en conjunto al jefe (a) del Subdepartamento de Gestión Financiera y la utilización del mismo.
 - Ejecutar la programación de compras a través de la intermediación de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), de manera coordinada con la Unidad de Farmacia y Unidad de Bodega.
 - Controlar que los procesos licitatorios sean adjudicados y que se realicen dentro de la normativa vigente, cuidando la revisión de antecedentes y bases administrativas con apoyo del Departamento de Asesoría Jurídica del establecimiento.
 - Proponer, validar y dar seguimiento al Plan Anual de Compras del Hospital San Juan de Dios de La Serena, realizando evaluaciones periódicas que impacten positivamente en el abastecimiento oportuno y presupuesto institucional.
 - Supervisar y apoyar en materias técnicas – administrativas a la Unidad de Bodega, velando por la coordinación de la recepción y despacho de productos/ servicios, devoluciones de proveedores, realización de inventarios, entre otras materias de su competencia.



- Desarrollar estadísticas relacionadas a materias pertinentes al Subdepartamento de Abastecimiento (estudios de tendencias de consumo, informe de gastos por centros de costos, tipo de compras, entre otros).
- Supervisar el cumplimiento de los indicadores que son de responsabilidad del Subdepartamento, proponiendo oportunamente planes de ajuste para su correcta ejecución.
- Proponer estrategias enfocadas en la eficiencia de las compras del establecimiento, efectividad en flujos de información, capacidad de bodega, entre otras relacionadas a su competencia.
- Validar los informes ejecutivos emitidos por el Subdepartamento de Abastecimiento.
- Velar por el desarrollo y actualización del modelo de atención del Subdepartamento, manual de adquisiciones de mercado público y manual de procedimientos de las unidades a su cargo.
- Implementar y fortalecer mecanismos, procedimientos y medicas de control interno y de gestión para el análisis, toma de decisiones y la detección de las falencias en los procesos y / o flujos de información en el Subdepartamento.
- Coordinar reuniones periódicas con los otros Subdepartamentos de la Subdirección Administrativa, para establecer flujos de trabajo que sean eficientes y que impacten positivamente en la gestión de recursos, presupuesto institucional y abastecimiento oportuno.
- Participar en reuniones de equipos multidisciplinarios de la institución, comités de abastecimiento, comisiones evaluadoras, entre otros, asumiendo un rol participativo y asesor en la toma de decisiones.
- Asesorar a la Subdirección Administrativa en temas relacionados a la eficiencia de comparas institucionales, logística y otros asuntos que sean de su competencia.
- Mantener informada a la Subdirección Administrativa sobre el cumplimiento y progreso de los procesos a cargo, temáticas críticas y otros asuntos pendientes, cuando esto sea requerido.
- Supervisar las unidades a su cargo, administrando los recursos humanos, organizacionales, físicos y tecnológicos asociados al Subdepartamento; cuidando tener un clima laboral optimo y un ambiente adecuado para la ejecución de los procesos encomendados a cada uno de los funcionarios.
- Incentivar instancias de participación y mejoramiento de la gestión con cada uno de los funcionarios a cargo, impulsando y proponiendo actividades de capacitación y perfeccionamiento.
- Velar por el buen clima laboral del Subdepartamento y las Unidades a su cargo.
- Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.



- 3) PÓNGASE TÉRMINO A RES. EX. N° 9979 DE FECHA 02 DE JULIO DEL 2024, EN LA CUAL SE DESIGNABA JEFATURAS SUBROGANTES DEL SUBDEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO DEBIDO AL CAMBIO DE LA 3º SUBROGANCIA D. PAMELA SAYES PASTEN.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.-



Visadores: GAM/JAV/mro





Outlook

(5)

RV: Subrogancias Subdepartamento de abastecimientos

Desde Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>

Fecha Jue 24-07-2025 09:14

Para Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>

Marcela,

Por favor realizar resolución modificatoria.

Atte.,



HOSPITAL DE
LA SERENA

Gonzalo Alfaro Mery
Subdirector de Gestión de Las Personas

Subdirección de Gestión de Las Personas
Balmaceda 916 , La Serena

513307
gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl



in@Xf @hospitalserena | www.hospitalserena.cl | Q



De: NELIDA ALEJANDRA CAMPUSANO ESPINOZA <nelida.campusano@redsalud.gob.cl>

Enviado el: miércoles, 23 de julio de 2025 16:07

Para: Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>

CC: Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>; Camilo.Allendes

<camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>; FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>

Asunto: RV: Subrogancias Subdepartamento de abastecimientos

Estimado Don Gonzalo:

Esperando se encuentre muy bien, por instrucción del Subdirector Gestión Administrativa, solicito una nueva Resolución que modifique la 3º subrogancia del Subdepartamento de Abastecimiento, quedando en el siguiente orden, según se detalla en correo de arrastre:

- Primera subrogancia: Andrés Muñoz Araya
- Segunda subrogancia: Rodrigo Mondaca Rodríguez
- Tercera subrogancia: Alexis Irarrázabal Callejas.

Del mismo modo se solicita dar término a la Resolución N° 09979 del 02 de Julio del 2024.

Agradecida, desde ya.



HOSPITAL DE
LA SERENA

Nélida Alejandra Campusano Espinoza
Administrativo

Unidad Gestión Documental

Jose M. Balmaceda 916

513377

nelida.campusano@redsalud.gob.cl



BPSO

GES | **20**
años
GARANTÍAS EXPLÍCITAS
EN SALUD

in@Xf @hospitalserena

www.hospitalserena.cl



De: Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>

Enviado: miércoles, 23 de julio de 2025 15:06

Para: NELIDA ALEJANDRA CAMPUSANO ESPINOZA <nelida.campusano@redsalud.gob.cl>

Asunto: RV: Subrogancias Subdepartamento de abastecimientos

Estimada Nélida;

Favor gestionar esta resolución en conjunto con SDGP

Agradecido de antemano, se despide cordialmente



HOSPITAL DE
LA SERENA

Camilo Max Allendes Araya
Subdirector Administrativo

Dirección

Balmaceda 916 La Serena

513459

camilo.allendes@redsalud.gob.cl



SUPERINTENDENCIA
DE SALUD

in@Xf @hospitalserena

www.hospitalserena.cl

De: FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>
Enviado el: martes, 22 de julio de 2025 14:28
Para: Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>
CC: ANDRES MUÑOZ ARAYA <andres.munoz.a@redsalud.gob.cl>
Asunto: Subrogancias Subdepartamento de abastecimientos

Estimado Camilo:

Junto con saludar y deseando una excelente jornada, favor requiero de ayuda respecto a la actualización de las subrogancias del Subdepartamento de Abastecimientos, quedando establecidas de la siguiente forma:

- Primera subrogancia: Andrés Muñoz Araya
- Segunda subrogancia: Rodrigo Mondaca Rodríguez
- Tercera subrogancia: Alexis Irarrázabal

Agradeceré derivar esta solicitud al subdirector de Gestión de las Personas para la actualización correspondiente.

Atentamente,



Felipe Armando Gaete Vergara
Jefe de Abastecimientos

Subdepartamento de Abastecimientos
Av. Balmaceda 916
513260
felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl



[@hospitalserena](https://www.hospitalserena.cl)

www.hospitalserena.cl



Subdirección Gestión de Personas
Hospital San Juan de Dios
La Serena

9979

RESOLUCION EXENTA N°

LA SERENA, 02 JUL 2024

VISTOS: Las razones de buen servicio, Lo dispuesto en el DFL N° 1/2005 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834/89 sobre Estatuto Administrativo; el D.S 140/2004 sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Ley N° 20.319 que modifica el Artículo 15 transitorio de la Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria; el Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que fijó el Reglamento de los establecimientos de menor complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; Res. 6 del 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución exenta 5570/2022 del Hospital La Serena;

CONSIDERANDO:

- a. Que según informa la Unidad de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico de fecha 24 de abril del 2024, en cuanto a la finalización de Proceso de Selección "Jefe (a) Subdepartamento Abastecimiento", adjudicándose el cargo D. Felipe Gaete Vergara, quien asume funciones a contar del 01 de Mayo del 2024, quien dependerá directamente de Subdirector Administrativo.
- b. Que el objetivo del cargo es abastecer a la institución con el propósito de entregar una atención oportuna y de calidad al paciente; coordinando, dirigiendo y controlando que los procesos del subdepartamento se realicen en forma eficaz y eficiente, basados en la ley 19886, el reglamento de compras públicas y normativas institucionales internas.
- c. Res. Ex. N° 6887 de fecha 30 de abril del 2024, en la cual se Encomienda funciones como Jefe Subdepto. de Abastecimiento a D. Felipe Gaete Vergara a contar del 01 de mayo del 2024.
- d. Correo Electrónico de fecha 10 de mayo de 2024 de Secretaría de Subdirecciones, quien por indicaciones de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo, solicita la realización de encomendación de funciones para el Subdepto. de Abastecimiento, dejando como Jefe 1º Subrogante D. Andrés Muñoz Araya, Jefe 2º Subrogante D. Rodrigo Mondaca Rodríguez y Jefe 3º Subrogancia D. Juan Pablo Rodríguez Alfaro, a contar del 01 de mayo del 2024.
- e. Res. Ex. 8673 de fecha 22 de mayo del 2024, en la cual se designa subrogancias del Subdepto. Abastecimiento a D. Andrés Muñoz Araya; Rodrigo Mondaca Rodríguez y D. Juan Pablo Rodríguez Alfaro, a contar del 01 de mayo del presente año.
- f. Correo electrónico de fecha 05 de junio del 2024 de Secretaría de Subdirecciones, quien por indicaciones de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo, en cuanto a solicitar la modificación de la 3º Subrogancia del Subdepto. de Abastecimiento reemplazando a D. Juan Pablo Rodríguez por Pamela Sayes Pasten a contar del 10 de junio del 2024.
- g. Que, según instrucciones de la Subdirección Gestión de las Personas, se dicta la siguiente:

R E S O L U C I O N :

1.- **DESIGNASE A D. ANDRES MUÑOZ ARAYA, RUT. N° 18179394-5, CONTRATA, GRADO 13° EUS, COMO "JEFE 1º SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024, quien dependerá directamente del Jefe Subdepto. Abastecimiento.**

DESIGNASE A D. RODRIGO MONDACA RODRIGUEZ, RUT. N° 14117958-6, CONTRATA, GRADO 12° EUS, COMO "JEFE 2º SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024, quien dependerá directamente del Jefe Subdepto. Abastecimiento.

DESIGNASE A D. PAMELA SAYES PASTEN, RUT. N° 16688544-2, TITULAR, GRADO 15° EUS, COMO "JEFE 3º SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 10 DE JUNIO DEL 2024, quien dependerá directamente del Jefe Subdepto. Abastecimiento.

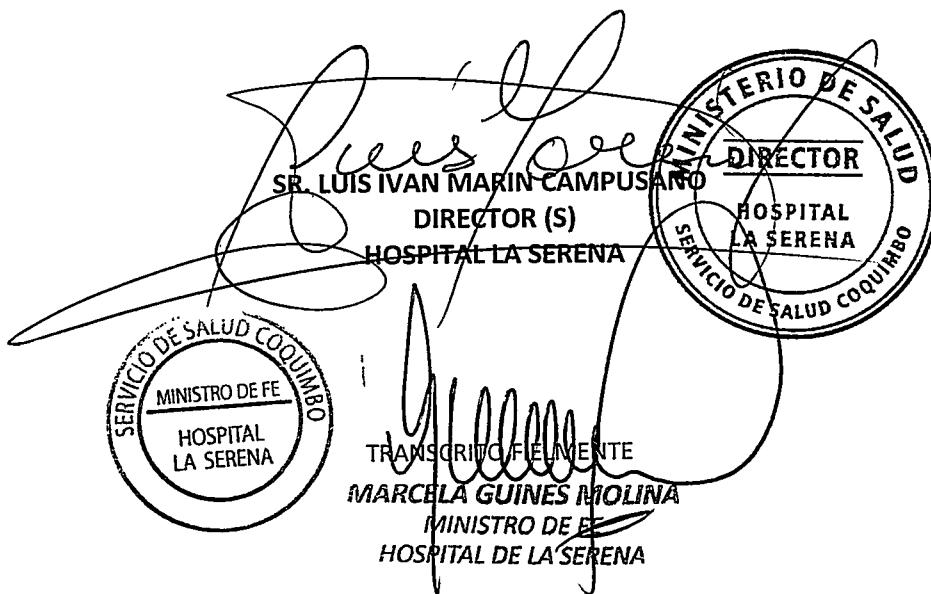


- 2.- Las funciones del Jefe Subdepartamento Abastecimiento serán las siguientes:
- 2.1 Supervisar, dirigir y controlar que todas las compras que se realicen en el Subdepartamento de Abastecimiento, sean eficientes, oportunas y que den cumplimiento a la satisfacción de la demanda del establecimiento; velando por el correcto cumplimiento de la Ley 19.886 y el reglamento de compras públicas.
 - 2.2 Supervisar las compras mensuales y mantener la revisión del presupuesto del Subtítulo 22 y Subtítulo 29, en conjunto al jefe (a) del Subdepartamento de Gestión Financiera y la utilización del mismo.
 - 2.3 Ejecutar la programación de compras a través de la intermediación de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), de manera coordinada con la Unidad de Farmacia y Unidad de Bodega.
 - 2.4 Controlar que los procesos licitatorios sean adjudicados y que se realicen dentro de la normativa vigente, cuidando la revisión de antecedentes y bases administrativas con apoyo del Departamento de Asesoría Jurídica del establecimiento.
 - 2.5 Proponer, validar y dar seguimiento al Plan Anual de Compras del Hospital San Juan de Dios de La Serena, realizando evaluaciones periódicas que impacten positivamente en el abastecimiento oportuno y presupuesto institucional.
 - 2.6 Supervisar y apoyar en materias técnicas – administrativas a la Unidad de Bodega, velando por la coordinación de la recepción y despacho de productos/ servicios, devoluciones de proveedores, realización de inventarios, entre otras materias de su competencia.
 - 2.7 Desarrollar estadísticas relacionadas a materias pertinentes al Subdepartamento de Abastecimiento (estudios de tendencias de consumo, informe de gastos por centros de costos, tipo de compras, entre otros).
 - 2.8 Supervisar el cumplimiento de los indicadores que son de responsabilidad del Subdepartamento, proponiendo oportunamente planes de ajuste para su correcta ejecución.
 - 2.9 Proponer estrategias enfocadas en la eficiencia de las compras del establecimiento, efectividad en flujos de información, capacidad de bodega, entre otras relacionadas a su competencia.
 - 2.10 Validar los informes ejecutivos emitidos por el Subdepartamento de Abastecimiento.
 - 2.11 Velar por el desarrollo y actualización del modelo de atención del Subdepartamento, manual de adquisiciones de mercado público y manual de procedimientos de las unidades a su cargo.
 - 2.12 Implementar y fortalecer mecanismos, procedimientos y medicas de control interno y de gestión para el análisis, toma de decisiones y la detección de las falencias en los procesos y / o flujos de información en el Subdepartamento.
 - 2.13 Coordinar reuniones periódicas con los otros Subdepartamentos de la Subdirección Administrativa, para establecer flujos de trabajo que sean eficientes y que impacten positivamente en la gestión de recursos, presupuesto institucional y abastecimiento oportuno.
 - 2.14 Participar en reuniones de equipos multidisciplinarios de la institución, comités de abastecimiento, comisiones evaluadoras, entre otros, asumiendo un rol participativo y asesor en la toma de decisiones.
 - 2.15 Asesorar a la Subdirección Administrativa en temas relacionados a la eficiencia de compras institucionales, logística y otros asuntos que sean de su competencia.
 - 2.16 Mantener informada a la Subdirección Administrativa sobre el cumplimiento y progreso de los procesos a cargo, temáticas críticas y otros asuntos pendientes, cuando esto sea requerido.
 - 2.17 Supervisar las unidades a su cargo, administrando los recursos humanos, organizacionales, físicos y tecnológicos asociados al Subdepartamento; cuidando tener un clima laboral óptimo y un ambiente adecuado para la ejecución de los procesos encomendados a cada uno de los funcionarios.

- 2.18 Incentivar instancias de participación y mejoramiento de la gestión con cada uno de los funcionarios a cargo, impulsando y proponiendo actividades de capacitación y perfeccionamiento.
- 2.19 Velar por el buen clima laboral del Subdepartamento y las Unidades a su cargo.
- 2.20 Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.

3.- Se pone término a Res. Ex. N° 8673 de fecha 22 de mayo del 2024, en cuanto al cambio de la 3° Subrogancia del Subdepto. de Abastecimiento y reemplácese por la presente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE"



LIMC/GAM/JAV/mro.
18-06-2024

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Hospital
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Gestión de las Personas
- Subdepto. Abastecimiento
- U. Gestión del Personal
- U. Gestión del Personal (Melissa Araya)
- Remuneraciones
- Desarrollo Competencias
- Interesado (pamela.sayes@redsalud.gob.cl)
- Gestión Documental
- Reclutamiento y Selección

RV: Subrogancia Abastecimientos

Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>

Lun 10/06/2024 12:16

Para:Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>

1 archivos adjuntos (267 KB)

08673.pdf;

Marcela,

Para hacer resolución.

Muchas gracias.

Atte.,



Gonzalo Alfaro Mery
Subdirector
Sub. Dirección De Gestión De Las Personas
Hospital San Juan De Dios De La Serena
Balmaceda #916
513307
gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl



De: Secretaria Subdirecciones Medica y Administrativa Hospital La Se

<subdirecciones.hlaserena@redsalud.gob.cl>

Enviado el: miércoles, 5 de junio de 2024 02:24 p. m.

Para: Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>; Judith Angel <judith.angel@redsalud.gob.cl>

CC: Marcela Rangel <marcela.rangel@redsalud.gob.cl>; Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>; FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>; ANDRES MUÑOZ ARAYA <andres.munoz.a@redsalud.gob.cl>; Pamela Sayes Pasten <pamela.sayes@redsalud.gob.cl>; Marcela Guines Molina <marcela.guines@redsalud.gob.cl>; Abastecimiento HLS <abastecimiento.hls@redsalud.gob.cl>

Asunto: Subrogancia Abastecimientos

Estimado

Junto con saludar y por indicación de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo; solicito a usted la modificación de la Resolución Exenta Número 8673 de en el punto 1, párrafo 3 cambiando la designación de la tercera subrogancia de Abastecimientos por D. Pamela Sayes Pastén, Encargada de logística y bodegas Rut. 16.688.544-2, a contar del día lunes 10 de junio del año en curso.

Atentamente.,



Deysi Rojas Varela
Secretaria Sub Dirección
Sub Dirección Administrativa
Hospital San Juan De Dios De La Serena
Balceda N° 916
512 333458 - 513458
subdirecciones.hlaserena@redsalud.gob.cl



De: Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 5 de junio de 2024 11:55
Para: Secretaria Subdirecciones Medica y Administrativa Hospital La Se <subdirecciones.hlaserena@redsalud.gob.cl>; Marcela Guines Molina <marcela.guines@redsalud.gob.cl>
CC: Ignacio Flores Rojas <ignacio.floresr@redsalud.gob.cl>; MANUEL PATRICIO ACUÑA ROJAS <manuel.acuna.rojas@redsalud.gob.cl>; FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>; ANDRES MUÑOZ ARAYA <andres.munoz.a@redsalud.gob.cl>; Katherine Paredes Veliz <katherine.paredesv@redsalud.gob.cl>; Gonzalo Alfaro <gonzalo.alfarom@redsalud.gob.cl>; Judith Angel <judith.angel@redsalud.gob.cl>
Asunto: RV: Subrogantes Abastecimientos

Estimadas;

Junto con saludar solicito coordinar con RRHH para emitir una nueva resolución con el cambio sugerido por Felipe Gaete... Esto a propósito de que a partir del día lunes 10-06-24 Juan Pablo Rodriguez deja nuestra Institución por asuntos personales.

Finalmente les comento que el martes 11 deben asistir a reuniones en Santiago el Jefe titular y sus 2 primeros subrogantes (Andres Muñoz y Rodrigo Mondaca)

Copio a Subdirección de Gestión de Personas para los fines pertinentes.

Agradecido de antemano, se despide cordialmente



Camilo Allendes Araya
Subdirector Administrativo
Dirección
Hospital La Serena
Balamceda #916
513459 - 512333459
camilo.allendes@redsalud.gov.cl



De: FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>
Enviado el: miércoles, 5 de junio de 2024 11:45
Para: Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>

~ CC: ANDRES MUÑOZ ARAYA <andres.munoz.a@redsalud.gob.cl>

Asunto: Fwd: Subrogantes Abastecimientos

Estimado Camilo:

Junto con saludar, envío actualización de 3° subrogancia de jefe de abastecimientos para respectiva actualización de Resolución:

Pamela Sayes Pasten - Encargada de logística y bodegas - RUT 16.688.544-2

Atento a sus comentarios y gestiones

Saludos cordiales



Felipe Armando Gaete Vergara
Ingeniero Comercial
Jefe De Abastecimiento
Subdepartamento De Abastecimientos
Balmaceda 916 - La Serena
513260 / 51 2 333260
felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl



From: Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>

Sent: Friday, May 10, 2024 9:21:29 AM

To: Secretaria Subdirecciones Medica y Administrativa Hospital La Se

<subdirecciones.hlaserena@redsalud.gob.cl>

Cc: FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>; MANUEL PATRICIO ACUÑA ROJAS

<manuel.acuna.rojas@redsalud.gob.cl>

Subject: RV: Subrogantes Abastecimientos

Estimada Deysi:

Favor solicito iniciar las gestiones para emitir la Resolución correspondiente...

Atte.



Camilo Allendes Araya
Subdirector Administrativo

Dirección

Hospital La Serena
Balmaceda #916
513459 - 512333459
camilo.allendes@redsalud.gov.cl



De: FELIPE GAETE VERGARA <felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl>

Enviado el: jueves, 9 de mayo de 2024 16:44

Para: Camilo.Allendes <camilomax.allendes@redsalud.gob.cl>

Asunto: Subrogantes Abastecimientos

Estimado Camilo:

✓ Junto con saludar y según lo solicitado, informo quienes son los subrogantes del Subdepartamento de abastecimientos:

1° Subrogancia: Andrés muñoz Araya - Encargado Unidad de adquisiciones -
Rut: 18.179.394-5

2° Subrogancia: Rodrigo Mondaca Rodríguez - Encargado Unidad de gestión de convenios de compras - Rut: 14.117.958-6

3° Subrogancia: Juan Pablo Rodríguez Alfaro- Encargado Unidad de Coordinación y Gestión - Rut: 13.648.809-0

Subrogantes de cada unidad de Subdepartamento de abastecimientos:

Unidad de adquisiciones: Alexis Irarrázabal Callejas - Rut: 17.131.991-9

Unidad de gestión de convenios de compra: Gabriel Araya Binvignat - Rut: 12.942.481-8

Unidad de Coordinación y Gestión: Cristian González Diaz - Rut: 16.688.980-4

Atento a sus comentarios.

Saludos cordiales.



Felipe Armando Gaete Vergara
Ingeniero Comercial

Jefe De Abastecimiento
Subdepartamento De Abastecimientos
Balmaceda 916 - La Serena
513260 / 51 2 333260
felipe.gaete.v@redsalud.gob.cl





Subdirección Gestión de Personas
Hospital San Juan de Dios
La Serena

RESOLUCION EXENTA N° 8673

LA SERENA, 22 MAY 2024

VISTOS: Las razones de buen servicio, Lo dispuesto en el DFL N° 1/2005 que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834/89 sobre Estatuto Administrativo; el D.S 140/2004 sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; la Ley N° 20.319 que modifica el Artículo 15 transitorio de la Ley N° 19.937 de Autoridad Sanitaria; el Decreto N° 38/2005 del Ministerio de Salud que fijó el Reglamento de los establecimientos de menor complejidad y de los Establecimientos de Autogestión en Red; Res. 6 del 2019 de la Contraloría General de la República; Resolución exenta 5570/2022 del Hospital La Serena;

CONSIDERANDO:

- a. Que según informa la Unidad de Reclutamiento y Selección mediante correo electrónico de fecha 24 de abril del 2024, en cuanto a la finalización de Proceso de Selección "Jefe (a) Subdepartamento Abastecimiento", adjudicándose el cargo D. Felipe Gaete Vergara, quien asume funciones a contar del 01 de Mayo del 2024, quien dependerá directamente de Subdirector Administrativo.
- b. Que el objetivo del cargo es abastecer a la institución con el propósito de entregar una atención oportuna y de calidad al paciente; coordinando, dirigiendo y controlando que los procesos del subdepartamento se realicen en forma eficaz y eficiente, basados en la ley 19886, el reglamento de compras públicas y normativas institucionales internas.
- c. Res. Ex. N° 6887 de fecha 30 de abril del 2024, en la cual se Encomienda funciones como Jefe Subdepto. de Abastecimiento a D. Felipe Gaete Vergara a contar del 01 de mayo del 2024.
- d. Correo Electrónico de fecha 10 de mayo de 2024 de Secretaría de Subdirecciones, quien por indicaciones de D. Camilo Allendes Araya, Subdirector Administrativo, solicita la realización de encomendación de funciones para el Subdepto. de Abastecimiento, dejando como Jefe 1º Subrogante D. Andrés Muñoz Araya, Jefe 2º Subrogante D. Rodrigo Mondaca Rodríguez y Jefe 3º Subrogancia D. Juan Pablo Rodríguez Alfaro, a contar del 01 de mayo del 2024.
- e. Que, según Instrucciones de la Subdirección Gestión de las Personas, se dicta la siguiente:

R E S O L U C I O N :

1.- **DESIGNASE A D. ANDRES MUÑOZ ARAYA, RUT. N° 18179394-5, CONTRATA, GRADO 13° EUS, COMO "JEFE 1° SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024, quien dependerá directamente del Jefe Subdepto. Abastecimiento.**

DESIGNASE A D. RODRIGO MONDACA RODRIGUEZ, RUT. N° 14117958-6, CONTRATA, GRADO 12° EUS, COMO "JEFE 2° SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024, quien dependerá directamente del Jefe Subdepto. Abastecimiento.

DESIGNASE A D. JUAN PABLO RODRIGUEZ ALFARO, RUT. N° 13648809-0, CONTRATA, GRADO 14° EUS, COMO "JEFE 3° SUBROGANCIA DEL SUBDEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO" DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE LA SERENA, A CONTAR DEL 01 DE MAYO DEL 2024, quien dependerá directamente del Jefe Subdepto. Abastecimiento.



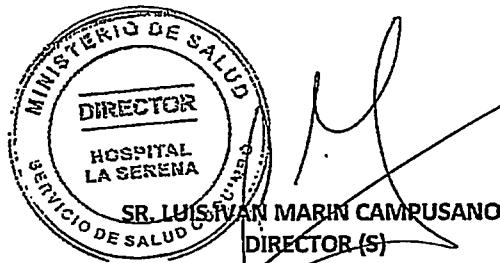
- 2.- Las funciones del Jefe Subdepartamento Abastecimiento serán las siguientes:
- 2.1 Supervisar, dirigir y controlar que todas las compras que se realicen en el Subdepartamento de Abastecimiento, sean eficientes, oportunas y que den cumplimiento a la satisfacción de la demanda del establecimiento, velando por el correcto cumplimiento de la Ley 19.886 y el reglamento de compras públicas.
 - 2.2 Supervisar las compras mensuales y mantener la revisión del presupuesto del Subtítulo 22 y Subtítulo 29, en conjunto al jefe (a) del Subdepartamento de Gestión Financiera y la utilización del mismo.
 - 2.3 Ejecutar la programación de compras a través de la intermediación de la Central de Abastecimiento del Sistema Nacional de Servicios de Salud (CENABAST), de manera coordinada con la Unidad de Farmacia y Unidad de Bodega.
 - 2.4 Controlar que los procesos licitatorios sean adjudicados y que se realicen dentro de la normativa vigente, cuidando la revisión de antecedentes y bases administrativas con apoyo del Departamento de Asesoría Jurídica del establecimiento.
 - 2.5 Proponer, validar y dar seguimiento al Plan Anual de Compras del Hospital San Juan de Dios de La Serena, realizando evaluaciones periódicas que impacten positivamente en el abastecimiento oportuno y presupuesto institucional.
 - 2.6 Supervisar y apoyar en materias técnicas – administrativas a la Unidad de Bodega, velando por la coordinación de la recepción y despacho de productos/ servicios, devoluciones de proveedores, realización de inventarios, entre otras materias de su competencia.
 - 2.7 Desarrollar estadísticas relacionadas a materias pertinentes al Subdepartamento de Abastecimiento (estudios de tendencias de consumo, informe de gastos por centros de costos, tipo de compras, entre otros).
 - 2.8 Supervisar el cumplimiento de los indicadores que son de responsabilidad del Subdepartamento, proponiendo oportunamente planes de ajuste para su correcta ejecución.
 - 2.9 Proponer estrategias enfocadas en la eficiencia de las compras del establecimiento, efectividad en flujos de información, capacidad de bodega, entre otras relacionadas a su competencia.
 - 2.10 Validar los informes ejecutivos emitidos por el Subdepartamento de Abastecimiento.
 - 2.11 Velar por el desarrollo y actualización del modelo de atención del Subdepartamento, manual de adquisiciones de mercado público y manual de procedimientos de las unidades a su cargo.
 - 2.12 Implementar y fortalecer mecanismos, procedimientos y medicas de control interno y de gestión para el análisis, toma de decisiones y la detección de las falencias en los procesos y / o flujos de información en el Subdepartamento.
 - 2.13 Coordinar reuniones periódicas con los otros Subdepartamentos de la Subdirección Administrativa, para establecer flujos de trabajo que sean eficientes y que impacten positivamente en la gestión de recursos, presupuesto institucional y abastecimiento oportuno.
 - 2.14 Participar en reuniones de equipos multidisciplinarios de la institución, comités de abastecimiento, comisiones evaluadoras, entre otros, asumiendo un rol participativo y asesor en la toma de decisiones.
 - 2.15 Asesorar a la Subdirección Administrativa en temas relacionados a la eficiencia de compras institucionales, logística y otros asuntos que sean de su competencia.
 - 2.16 Mantener informada a la Subdirección Administrativa sobre el cumplimiento y progreso de los procesos a cargo, temáticas críticas y otros asuntos pendientes, cuando esto sea requerido.
 - 2.17 Supervisar las unidades a su cargo, administrando los recursos humanos, organizacionales, físicos y tecnológicos asociados al Subdepartamento; cuidando tener un clima laboral óptimo y un ambiente adecuado para la ejecución de los procesos encomendados a cada uno de los funcionarios.
 - 2.18 Incentivar instancias de participación y mejoramiento de la gestión con cada uno de los funcionarios a cargo, impulsando y proponiendo actividades de capacitación y perfeccionamiento.
 - 2.19 Velar por el buen clima laboral del Subdepartamento y las Unidades a su cargo.
 - 2.20 Realizar otras funciones encomendadas por su jefatura de acuerdo a su rol.



3.- Se pone término a Res. Ex. N° 5525 de fecha 08 de Septiembre del 2016, en la cual se designaba como Jefe 1º Subrogancia de Abastecimiento a D. Rodrigo Mondaca Rodríguez a contar del 01 de mayo del 2024.

4.- Se pone término a Res. Ex. 3365 de fecha 15 de julio de 2020 en la cual se designaba como Jefe 3º Subrogancia del Subdepartamento Abastecimiento a D. Mónica Contreras Cáceres a contar del 01 de mayo del 2024.

ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE"



LIMC/GAM/JAV/mro.
13-05-2024

DISTRIBUCIÓN

- Dirección Hospital
- Subdirección Administrativa
- Subdirección Gestión de las Personas
- Subdepto. Gestión Financiera
- U. Gestión del Personal
- U. Gestión del Personal (Melissa Araya)
- Remuneraciones
- Desarrollo Competencias
- Interesados
- Gestión Documental



TRANSCRITO FIELMENTE