

RESOLUCION EXENTA Nº 1236.

SANTIAGO, 31 DIC 2008

VISTOS:

Necesidades de la institución; y teniendo presente las normas del Decreto Supremo Nº 2763 de 1979; el artículo 23 del Decreto Supremo Nº 38 del año 2005, Reglamento Orgánico de los establecimientos de Autogestión en red; Resolución Nº 1600 de 2008 de Contraloría General de la Republica; y Resolución Nº 119 del año 2002 del Director del Servicio de Salud Metropolitano Occidente; dicto la siguiente:

R E S O L U C I O N

1.-APRUÉBASE, la descripción de **"ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO TRAUMATOLOGICO"**, cuyo texto es como se indica;

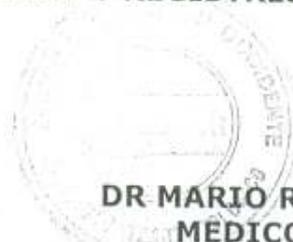
Al Subdirector Administrativo del Instituto Traumatológico, le corresponderá la gestión administrativa del Instituto en materias relativas a Orientación médica y estadística, Recursos humanos, asuntos contables y Financieros; de recursos físicos y abastecimiento, de alimentación, de farmacia y prótesis, de esterilización, de servicios generales, de Seguridad y Emergencia.

Dependerá del Director del establecimiento; estará a cargo de un profesional Universitario y desempeñará las siguientes funciones:

1. Estudiar, formular y proponer los programas de actividades que le sometan las jefaturas de las Unidades de su dependencia.
2. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar las acciones encargadas de desarrollar directamente.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, normas técnicas e instrucciones relativas a materias de su competencia.
4. Coordinar el estudio del proyecto de presupuesto y la asignación de los recursos por ítem, de acuerdo con los programas de salud y con las modificaciones que aconseje la ejecución presupuestaria.
5. Coordinar y supervisar la distribución de personal de las Unidades de su dependencia, así como la asignación de los turnos de trabajo.
6. Velar por la correcta ejecución de los trabajos de mantención y reparaciones menores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
7. Preparar anualmente un programa valorizado de los trabajos de mantención de los inmuebles que sea necesario ejecutar en el año siguiente.

8. Elaborar y proponer oportunamente al Director, los programas anuales de compras no centralizadas y estudiar las necesidades reales, acorde con los programas asistenciales.
9. Colaborar con el Subdirector médico en la distribución del personal de los distintos servicios clínicos y unidades de apoyo.
10. Participar en el estudio del programa anual de compras centralizadas, entregando oportunamente la información sobre necesidades reales del establecimiento
11. Supervisar la correcta ejecución de los programas de compras locales, oportunidad de las entregas y calidad de los productos adquiridos centralmente.
12. Mantener una información actualizada para determinar los volúmenes y tendencias de consumos, existencias mínimas y máximas y cualquiera otra información necesaria para programar las adquisiciones.
13. Velar por el oportuno pago a los proveedores y supervisar la recepción, el almacenamiento, y la distribución de los bienes adquiridos.
14. Presentar para la aprobación del Director, en los plazos que se establezcan, el programa Anual de inversiones, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.
15. Preparar las bases y demás antecedentes para efectuar los llamados a propuestas, cuando corresponda, requiriendo la asesoría técnica necesaria.
16. Proponer al Director del establecimiento, la creación, modificación, subdivisión o fusión de las unidades de su dependencia.
17. Desempeñar las demás funciones y tareas que le encomiende el Director, en materias de su competencia.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y REGISTRESE.



**DR MARIO REYES VILLASECA
MÉDICO DIRECTOR
INSTITUTO TRAUMATOLOGICO**

**TRANSCRITO FIELMENTE
EDITH ESPINOSA ESCOBEDO
MINISTRO DE FE**

DISTRIBUCIÓN

- Dirección
- Subdirección médica
- Subdirección Administrativa
- Unidad de Gestión y Calidad
- Asesoría Jurídica
- Unidad de recursos Humanos
- Of. Partes y Archivo