



MINISTERIO DE SALUD
SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA
GABINETE

INFORME EJECUTIVO

**DIVISIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN INTERNA
(DIFAI)**

**Proceso de Traspaso de Gobierno
Marzo de 2018**



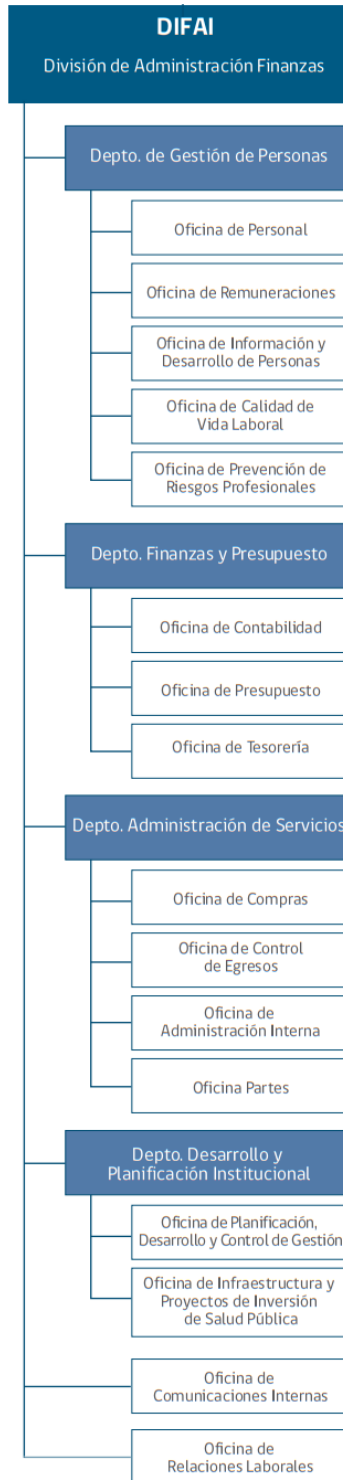


MISIÓN Y VISIÓN (Propuesta)

Misión: Administrar y gestionar recursos humanos, financieros y físicos para contribuir al logro de objetivos institucionales del Ministerio de Salud y de las Subsecretarías de Salud Pública y Redes Asistenciales.

Visión: Ser un referente de apoyo a nivel interno, agregando valor a los procesos de gestión institucional.

ORGANIZACIÓN INTERNA



GESTIÓN PROGRAMÁTICA

La DIFAI gestiona directamente los siguientes programas:

- 1.- Programa de Inversión de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, Ambiental y Laboral.
- 2.- Desarrolla la gestión financiera y presupuestaria de los distintos programas de ambas Subsecretarías. Esto, acorde a los recursos asignados vía Ley de Presupuestos.

Presupuesto Subsecretaría de Salud Pública Año 2018 Cifras en M\$

Subt	Ítem	Asig	Denominación	Glosa	PPTO LEY
			Ingresos		459.173.524
05			Transferencias Corrientes		196.493.231
	02		Del Gobierno Central		196.493.231
		001	Fondo Nacional de Salud		130.478.760
		012	Instituto de Salud Pública de Chile		1
		015	Instituto de Seguridad Laboral		11.428.580
		022	Fondo Único de Prestaciones Familiares y Subsidios de Cesantía		54.585.890
07			Ingresos de Operación		19.593.030
08			Otros Ingresos Corrientes		5.079.351
09			Aporte Fiscal		237.863.612
12			Recuperación de Préstamos		139.680
15			Saldo Inicial de Caja		4.620
			Gastos		459.173.524
21			Gastos en personal	2	99.258.721
22			Bienes y Servicios de consumo	3,4	36.506.443
23			Prestaciones de seguridad social		188.272.895
24			Transferencias corrientes	11	133.327.956
26			Otros gastos corrientes		237.636
29			Adquisición de activos no financieros		1.562.253
34			Servicio de la deuda		3.000
35			Saldo final de caja		4.620

Presupuesto Subsecretaría de Redes Asistenciales, Programa 01 año 2018
Cifras M\$

Subt.	Ítem	Asig.	Descripción	Glosa	Presupuesto Ley
			INGRESOS		142.846.956
5			Transferencias corrientes		14.706.259
8			Otros ingresos corrientes		64.035
9			Aporte fiscal		112.889.709
13			Transferencias para gastos de capital		15.185.953
15			Saldo inicial de caja		1.000
			Gastos		142.846.956
21			Gastos en personal	2	13.026.968
22			Bienes y servicios de consumo	3	23.516.349
24			Transferencias corrientes		27.832.339
29			Adquisición de activos no financieros		1.203.274
33			Transferencias de capital		77.266.026
34			Servicio de la deuda		1.000
35			Servicio de la deuda		1.000

4

Presupuesto Subsecretaría de Redes Asistenciales, Programa 02 Año 2018
Cifras en M\$

Subt.	Ítem	Asig.	Descripción	Glosa	PPTO LEY
			Ingresos		441.106.334
9			Aporte fiscal		441.105.334
	1		Libre		439.600.285
	3		Servicio de la deuda externa		1.505.049
15			Saldo inicial de caja		1.000
			Gastos		441.106.334
31			Iniciativas de inversión		439.600.285
			Proyectos		439.600.285
34			Servicio de la deuda		1.505.049
	2		Amortización deuda externa		1.364.548
	4		Intereses deuda externa		140.501
35			Saldo final de caja		1.000

PRINCIPALES PRODUCTOS

Departamento de Finanzas y Presupuesto

- Estados Financieros de ambas Subsecretarías.
- Protocolo de Gestión y Asignación Presupuestaria.
- Programa de caja.
- Refrendaciones presupuestarias de ambas Subsecretarías.
- Ejecución de Pagos: Subsidios de Incapacidad Laboral, Proveedores, Contratistas y funcionarios de ambas Subsecretarías.
- Ejecución de Transferencias a Servicios de Salud de la red asistencial.
- Informes de Glosas.
- Formulación Presupuestaria de la Subsecretaría de Salud Pública.

Departamento de Administración y Servicios

- Plan de compras de la Subsecretaría de Salud Pública.
- Plan de compras de la Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- Documentos órdenes de compra, al concluir procesos de ambas Subsecretarías.
- Plan de mantención de vehículos (nivel central).

Departamento de Gestión de Personas

- Contratos de personal, en la totalidad de calidades jurídicas de ambas Subsecretarías.
- Registro de asistencia y ausentismo.
- Liquidaciones de Pago Remuneraciones Ley N°18.834, 19.664, Códigos del Trabajo y Honorarios asimilados a Grado.
- Publicación Dotación Gobierno Transparente.
- Publicación de informes DIPRES.
- Calificaciones de funcionarios.
- Escalafón de Mérito.
- Concursos de Promoción.
- Perfiles de Cargo.
- Inducción Institucional.
- Programa Anual de Capacitación.
- Plan Trienal sobre Buenas Prácticas Laborales.
- Proyectos concursables ligados a la Calidad de Vida Laboral (Bienestar).
- Plan Anual de Prevención de Riesgos Nacional.

- Planes de Emergencia, dependencias del nivel central.
- Instructivo EPP (Elementos de Protección Personal).
- Instructivo Proceso Obligación de Informar.

Departamento de Desarrollo y Planificación Institucional

- Guía de diseño para la ejecución de los proyectos de inversión de la cartera de la “Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública Ambientales y Laborales”.
- Plan de mantención y mejoramiento de infraestructura (nivel nacional).

MANUALES Y/O PROCEDIMIENTOS DE LA DIVISIÓN (VIGENTES)

- Resolución Exenta N°1307/ 2017. Manual de procedimientos del Sistema de Prevención contra los delitos Funcionarios, el lavado de Activos y el financiamiento del terrorismo de la Subsecretaría de Salud Pública.
- Resolución Exenta N°1221/ 2017. Manual de procedimientos del Sistema de Prevención Contra los delitos funcionarios, el lavado de Activo y el financiamiento del terrorismo de la Subsecretaría de Redes Asistenciales
- Resolución Exenta N°440/ 2015. Manual de procedimientos del Departamento de Finanzas y Presupuesto.
- Circular Interna N°3/ 2018. Informa procedimiento sobre tramitación de Solicitud de compra, refrendación presupuestaria. Subtítulo 22, 29, 31. Subsecretaría de Salud Pública
- Circular Interna N°1/ 2018. Informa procedimiento sobre tramitación de Solicitud de compra, refrendación presupuestaria, Subtítulo 22, 29, 31. Subsecretaría de Redes Asistenciales.
- Circular Interna N°21/ 2016. Informa procedimiento sobre tramitación del proceso de contratación y selección de personal a Contrata Subsecretaría de Salud Pública.
- Resolución Exenta N°789/ 2015. Procedimiento para el cobro y la recuperación por subsidio de incapacidad laboral, en ambas Subsecretarías.
- Resoluciones Exentas N°142/ 2015, N°1294/ 2016 y N°1305. Manual de adquisiciones y sus modificaciones.
- Circular N°4/ 2017. Deber de Abstención en procesos de compras.
- Circular N°16/ 2017. Complementa deber de Abstención en procesos de compras.
- Circular N°18/ 2016. Grandes compras.
- Circular N° 29/ 2012. Compras sobre 1.000 UTM.
- Circular N° 23/ 2015. Criterios de Evaluación.

- Circular N° 36/ 2017. Complementa Criterios de Evaluación.
- Circular N° 34/ 2016. Comisiones Evaluadoras.
- Circular N°10/ 2017. Gestión para tramitar donaciones o comodatos de bienes muebles en casos de emergencia.
- Circular N° 38/ 2017. Pedidos de bodega año 2018.
- Circular N° 51/ 2015. Despacho de impresos difusión nacional.
- Circular N° 15/ 2011. Servicios de movilización.
- Circular N° 7/ 2017. Establece el procedimiento para la compra de pasajes aéreos.
- Resolución Exenta N°12/ 2009. Instructivo manejo de inventarios nivel central.
- Resolución Exenta N°143/ 2015. Reglamento sobre uso y circulación de vehículos.
- Resolución Exenta N°19/ 2005. Manual de organización y funciones de la Oficina de Partes.
- Manual de Procedimiento de contratación versión (13/09/2013).
- Manual de Procedimiento de Contratación HSA. Versión 13/09/2013
- Resolución Exenta N°75/ 2011. Manual de Procedimiento Comisiones de Servicio al extranjero.
- Manual de procedimientos de Licencias Médicas actualizado 2017.
- Circular N° 27. Sobre trabajo extraordinario.
- Resolución Exenta N°61/ 2016. Fija horarios SSP y SRA.
- Instructivo N°2. Sobre Patrimonio e Intereses.

- Resolución Exenta N°575/ 2015. Fija Horario Flexible nivel central.
- Resolución Exenta N°590/ 2015. Manual Operativo de Remuneraciones.
- Resolución Exenta N°803/ 2015 Manual de Procedimiento de Funciones Crítica (Res. 803/2015).
- Resolución Exenta N°1512/ 2016. Aprueba Política de Desarrollo de Personas para la Subsecretaría de Salud Pública y Subsecretaria de Redes Asistenciales.
- Circular N°5/ 2016. Informa implementación del Proceso de Inducción Institucional en el Ministerio de Salud.
- Resolución Exenta N°60/ 2017. Aprueba Procedimiento Interno de Egresos.
- Resolución Exenta N°654/ 2017. Aprueba Diccionario de Competencias de la Subsecretaría de Salud Pública.
- Resolución Exenta N°645/ 2017. Aprueba protocolo de conciliación de la Subsecretaría de Salud Pública.
- Circular N°49/ 2015. Aprueba funcionamiento de Comité de Perfiles.
- Resolución Exenta N°709/ 2017. Aprueba Procedimiento de Retroalimentación del Sistema de Gestión del Desempeño de la Subsecretaría de Salud Pública y Subsecretaria de Redes Asistenciales.
- Resolución Exenta N°52/ 2016. Aprueba Procedimiento Interno de denuncia de acoso laboral y/o sexual del Ministerio de Salud.
- Decreto N° 193. Reglamento interno de la institución que rige el quehacer.
- Resolución N°1390/ 2017. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- Circular N°5/ 2018. Informe de Evaluación de Resultados Nacionales 2017.
- Circular N°6/ 2018. Plan Anual de Prevención de Riesgos Nacional 2018.
- Resolución Exenta N°1456/ 2017. Procedimiento Accidentes del Trabajo.

- Planes de Emergencia Ord. 3818 de 2017.
- Resolución Exenta N°1016. Plan de Emergencias Edificios Centrales.
- Doc. Ordinario N°2500. Instructivo EPP (Elementos de Protección Personal).

SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PROPIEDAD DE LA DIVISIÓN

- DBNET – Facturación electrónica.
- Sistema de Seguimiento de Facturas.
- Softland – Conciliaciones Bancarias.
- Sistema de Asistencia Biométrica.
- Sistema de Gestión de Evaluación del Desempeño (SIGED).
- Sistema de Cometidos.

COMPROMISOS INSTITUCIONALES (indicadores que impacten en mediciones internas o externas)

Indicadores Transversales. Decreto exento N°297/ 2017 del Ministerio de Hacienda (PMG 2018).

1. **Indicador de capacitación:** porcentaje de actividades de capacitación con compromisos de evaluación de transferencia en el puesto de trabajo realizada en el año t.
2. **Indicador Higiene y Seguridad:** tasa de accidentabilidad por accidentes de trabajo en el año t.
3. **Indicador de compras:** porcentaje de licitaciones sin oferente en el año t.
4. **Índice de eficiencia energética:** consumo total de energía en año t / superficie total del conjunto de edificaciones utilizados por el servicio en el año t.

MET

Compromiso de desempeño 1	Porcentaje de reportes del plan operativo 2018, aprobados por el Departamento de Estrategia Nacional de Salud.
Compromiso de desempeño 2	Porcentaje de hitos ejecutados sobre los hitos programados para mantener, mejorar y asegurar el proceso de gestión de riesgos SSP en el año 2018.
Compromiso de desempeño 3	Porcentaje de reportes presupuestarios de programas y/o iniciativas con la financiación oportuna y completa para los procesos de seguimiento del año t.
Compromiso de desempeño 4	Porcentaje de solicitud de mantención y reparaciones resueltas en el año 2018
Compromiso de desempeño 5	Porcentaje de nuevos funcionarios (planta y contrata) del nivel central inducidos durante 2018.
Compromiso de desempeño 6	Porcentaje de informes de ejecución y desviación de estimación de ejecución a remitir a los centros de responsabilidad de la SSP, para su gestión presupuestaria.
Compromiso de desempeño 7	Porcentaje de informe de facturas devengadas y disponibilidad de devengo, por compromiso presupuestario del subtítulo 22, a remitir a los centros de responsabilidad para su gestión financiera – presupuestaria SSP

CONVENIOS O TAREAS CONJUNTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

- Decreto Exento N°283/ 2017. Convenio de colaboración entre la Tesorería General de la República y el Ministerio de Salud, cuyo objetivo es establecer un sistema de interconexión entre la web de la Subsecretaría, Tesorería e Instituciones Recaudadoras Autorizadas. Ello para pagar electrónicamente los productos o servicios seleccionados por el usuario, desde el sitio web de la Subsecretaría. Estos Aranceles corresponden a prestaciones de Salud Ambiental y de Protección de la Salud (Fijados por Resolución Exenta N°473 y N°96, respectivamente). Se

encuentra vigente, pero no totalmente operativo, producto de falta de desarrollo tecnológico de la SSP.

- Tareas conjuntas con Ministerio de Hacienda, en la actualización de presupuesto mediante la solicitud de Decretos modificatorios por parte de la Institución y la posterior gestión de estas modificaciones.
- Tareas conjuntas con Instituto de Seguridad Laboral en la gestión de pagos de Subsidios de Incapacidad Laboral y financiamiento del Programático Salud Ocupacional y Ley de Accidentes
- Tareas conjuntas con Fonasa, respecto al financiamiento de Subsidios de Incapacidad Laboral.
- Tareas conjuntas de Buenas Prácticas Laborales y Código de Ética, en conjunto con Servicio Civil.
- Tareas en conjunto con la Dirección de Arquitectura del Ministerio de Obras Públicas y el Ministerio de Desarrollo Social, para gestionar la Cartera de Proyectos de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública, Ambiental y Laboral.
- Tareas conjuntas con el Ministerio del Interior para gestionar el financiamiento de las alertas y emergencias sanitarias.

EQUIPOS DE TRABAJO Y FUNCIONES

Departamento de Finanzas y Presupuesto: su principal objetivo es planificar, organizar, dirigir y controlar las operaciones contables, financieras y presupuestarias del nivel central y regional, velando por el cumplimiento de la normativa legal vigente. Contribuir con información relevante y oportuna para la toma de decisiones en la gestión de ambas Subsecretarías.

- Oficina de Tesorería, 10 funcionarios:
Gestionar el proceso de pago de Subsidios de Incapacidad Laboral, proveedores, contratistas y funcionarios de ambas subsecretarías, velando por el cumplimiento de la normativa vigente, en cada acto financiero.

- **Oficina de Contabilidad, 12 funcionarios:**
Registrar oportunamente los derechos y obligaciones de los movimientos económicos y financieros realizados por ambas Subsecretarías. Configuración y Poblamiento del Sistema de Información de Gestión Financiera del Estado, de acuerdo al plan de cuentas de la CGR, para la utilización de los usuarios del nivel central y regiones.
- **Oficina de Presupuesto, 8 funcionarios:**
Gestionar y administrar el presupuesto de los diferentes centros de responsabilidad de ambas subsecretarías del Ministerio de Salud, efectuando la planificación, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, de tal modo de entregar información oportuna para la administración de ambas instituciones y la toma de decisiones.

Departamento de Administración de Servicios

Gestionar, administrar y controlar los recursos respecto de la infraestructura (nivel central), de administración interna y adquisiciones. También velar por el correcto proceso de egresos, al igual que el de registro de la documentación del Ministerio, cumpliendo normativa, procedimientos y reglamentos vigentes.

Para cumplir con su rol de soporte, el Departamento cuenta con cuatro oficinas:

Oficina de Compras. 5 funcionarios.

Gestionar solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios emanadas desde las distintas unidades demandantes de ambas subsecretarías. Dentro de esta gestión se contempla, la confección, aprobación, evaluación, adjudicación y publicación de bases en el portal de mercado público, así como también, publicación de todos los actos administrativos derivados de los procesos descritos. En esta oficina también se gestionan las compras o contrataciones de todas las seremis de Salud cuyo monto supere las 1000 UTM (revisión de bases, adjudicaciones, contratos y/o acuerdos complementarios). Finalmente, en esta oficina se debe dar respuesta a cada uno de los reclamos presentados (en todo el país) en la plataforma de mercado público.

Oficina de Administración Interna. 31 funcionarios.

Coordinar, dirigir y controlar la prestación de servicios generales que permitan a la institución desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz, velando que todos los procedimientos administrativos, se cumplan de acuerdo a la normativa vigente, resguardando la probidad y transparencia de ellos. Dentro de esta oficina se encuentran además Talleres, Movilización, Administración del edificio Monjitas y central, además de Bodega.

Oficina de Control de Egresos. 7 funcionarios.

Revisar y gestionar oportunamente el proceso de visación de facturas, producto de compromisos contraídos entre la Subsecretaría de Salud Pública o Subsecretaría de Redes Asistenciales con proveedores del Estado, requiriendo los documentos necesarios según la naturaleza de la compra o contrato (si corresponde). Ello, con el fin de solicitar el correcto pago al Departamento de Finanzas. Asimismo efectúa control y seguimiento de contratos, con proveedores de ambas Subsecretarías, asegurando -entre otras materias- la recepción conforme de los productos o servicios.

Oficina de Partes. 16 funcionarios.

Recepción, registro, codificación, distribución, despacho, notificación y archivo de toda la correspondencia que ingresa o emana del Ministerio. Además, le corresponde la clasificación y digitalización de la documentación para el posterior despacho cada una de las Subsecretarías. Tiene también la obligación de oficializar los documentos internos del ministerio, tales como Decretos, Oficios, Resoluciones y Circulares, entre otros.

Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas. 2 Funcionarios.

Contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la institución y al cumplimiento de su misión a través de una eficiente y efectiva entrega de servicios propios de la Gestión y Desarrollo de Personas, potenciando el crecimiento de los funcionarios y el desarrollo de talentos al interior de la organización.

Planificar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de procesos y procedimientos técnicos y administrativos, propendiendo al desarrollo permanente de un modelo de Gestión de Procesos moderno, otorgando servicios de calidad y oportunidad tanto a los usuarios internos como externos.

Oficina de Personal. 16 funcionarios.

Liderar el correcto inicio y término de la vinculación contractual y administrativa de las personas que integran la Subsecretaría de Redes Asistenciales nivel central y Subsecretaría de Salud Pública, en sus diferentes modalidades y de los procesos derivados, procurando el estricto cumplimiento a la normativa legal vigente y contribuyendo al logro de los objetivos institucionales.

Controlar la correcta y oportuna tramitación de los actos administrativos, relativos a los procesos mencionados en la función anterior, de la oficina, de acuerdo a la normativa legal vigente. Asimismo entregar soporte a las Secretarías Regionales Ministeriales acerca de los lineamientos técnicos y la gestión relativa al área de administración de personas.

Oficina de Remuneraciones. 5 funcionarios.

Asegurar el correcto y oportuno pago de las remuneraciones y bonificaciones y asignaciones de los funcionarios de la Subsecretaría de Salud Pública y Subsecretaría de Redes Asistenciales nivel central (en cumplimiento de la normativa vigente).

Oficina de Información y Desarrollo de Personas, 11 Funcionarios.

Generar e implementar acciones y estrategias de desarrollo organizacional enfocadas en el desarrollo del personal, a través de herramientas y programas acordes a la realidad y lineamientos institucionales.

Propender a la entrega de información de Gestión de Personas a los actores que la soliciten, en cumplimiento con los requerimientos y el marco legal vigente, velando por el funcionamiento y fortalecimiento del sistema de información de Gestión de Personas y mejora continua de los procesos del Departamento.

Elaboración de informes de gestión para la toma de decisiones. Proponer mejoras, desarrollos y seguimientos de proyectos para los distintos sistemas informáticos.

Oficina de Calidad de Bienestar y Calidad de Vida, 24 funcionarios.

Coordinar el servicio de Bienestar asegurando acciones que promuevan el crecimiento y desarrollo integral, y la entrega de beneficios, con el fin de mejorar su calidad de vida laboral y el de su grupo familiar.

Administración y gestión de programas y beneficios de Bienestar a Nivel Nacional en conjunto.

Oficina de Prevención de Riesgos Profesionales, 3 funcionarios.

Planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover una cultura de seguridad y autocuidado en los funcionarios/as del Minsal (nivel central, Gabinete Ministra, Subsecretaría de Salud Pública y Subsecretaría de Redes Asistenciales y Seremis de Salud del país). Realizar las acciones correctivas destinadas a la mejora continua de los procesos, para cumplir con el mandato legal que establece la Ley N° 16.744.

Departamento de Desarrollo y Planificación Institucional.

Colaborar con la consolidación de la institucionalidad de Salud Pública, otorgándole la infraestructura necesaria para su funcionamiento, con foco en mejorar la calidad de los espacios utilizados para oficinas y otras funciones.

Oficina de Infraestructura y Proyectos. 10 funcionarios.

Mantener la cartera de proyectos de inversión y coordinar las ejecuciones de las iniciativas. Monitoreo de las necesidades de infraestructura y equipamiento. Mantener una cartera de proyectos con financiamiento a través del Sistema Nacional de Inversiones.

Oficina de Planificación, Desarrollo y Control de Gestión. 2 funcionarios. Trabaja en la formulación, planificación, seguimiento y cumplimiento de los indicadores de Gestión de la Subsecretaría.

Asimismo, dependen directamente del DIFAI (no están ligadas a Departamentos), las oficinas de:

Oficina de Comunicaciones Internas, 2 funcionarios.

Consolidar las comunicaciones internas institucionales, acorde a los propósitos de la organización, desarrollando contenidos de interés para la Comunidad Minsal y fortaleciendo los canales.

Oficina de Relaciones Laborales. 1 funcionario.

Vinculación con las organizaciones gremiales.

LOGROS DEL PERIODO 2014-2018

- Implementación Política Desarrollo de Personas.
- Normalización e implementación Plan de Buenas Prácticas Laborales.
- Cumplimiento de estándares adecuados en procesos de Reclutamiento y Selección.
- Asignación de fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria.
- Programa de acompañamiento a los funcionarios que se acogen al incentivo Retiro Voluntario.

- Regularización de contratación del personal de Compra de Servicio con funciones permanentes, a honorarios de la SSP.
- Regularización de los grados de la estructura de remuneraciones, acorde a los grados “base” establecidos.
- Programa de Inducción de funcionarios.
- Estandarización de contenidos y fortalecimiento de canales de Comunicación Interna.
- Red Nacional de Laboratorios: cuatro regiones con Laboratorio en funcionamiento, cuatro ya diseñados y tres en etapa de diseño. Asimismo, dos están en fase de pre inversión. Además, se elaboró Guía de Diseño de los Laboratorios y el Modelo de Gestión.
- Mejoramiento de la calidad de la infraestructura al concentrar cuatro divisiones, de aproximadamente 400 personas, en un solo inmueble.
- Se realizaron mejoramientos y reparaciones en 20 dependencias a nivel país, de la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

DESAFÍOS

- Procedimientos de reclutamiento y selección. Postulación en línea.
- Formalización e implementación de Programa de Calidad de Vida Laboral.
- Continuidad en construcción, implementación y equipamiento de 14 Laboratorios de Salud Pública.
- Formalizar procedimiento de aplicación de multas en los procesos de compras.
- Formalizar e implementar los administradores de contratos en procesos de licitación, sobre 1000 UTM.
- Formalizar el procedimiento de aplicación de Multas para los procesos de compras.

- Fortalecer las comunicaciones internas, acorde a los propósitos institucionales.
- Colaborar con la institucionalidad de Salud Pública, dotándola de la infraestructura necesaria para su funcionamiento, con criterios de eficiencia y calidad en los espacios.





**Chile
mejor**