



LBR/MGL/sam

DETERMINA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE¹.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 335/2011

SANTIAGO,

VISTO: estos antecedentes; las instrucciones impartidas por esta Dirección; y teniendo presente lo dispuesto en los artículos 61° letra k) y 64 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 y de las Leyes N° 18.933, y N° 18.469, las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 1.222, de 1996, del Ministerio de Salud y en la resolución N° 1600, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que, en conformidad al artículo 64° del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 2.763 y de las Leyes N° 18.933 y N° 18.469, la estructura y organización interna del Instituto se determinarán conforme a lo establecido en el artículo 31° de la Ley N° 18.575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, la planta y dotación máxima y las demás normas legales vigentes.

SEGUNDO: Que, mediante las resoluciones mencionadas en los vistos, el Instituto ha modificado la estructura interna del Servicio, en uso de las atribuciones que a su Director se le confieren en el D.F.L. Nro 1, facultad ratificada por la Contraloría General de la República mediante el Dictamen N° 34.897, de 27 de julio de 2005.

TERCERO: Que, la entrada en vigencia de la ley 20.285, obliga a los Servicios, entre otros aspectos, a publicar en su sitio web, la información referida a su estructura orgánica, lo que se cumple más eficazmente, refundiendo en un solo texto las distintas resoluciones existentes sobre la materia.

CUARTO: Que lo señalado constituye fundamento suficiente para dictar la siguiente:

¹ Corresponde al texto refundido, efectuado por la Asesoría Jurídica, de la resolución exenta n° 335 de 25 de febrero de 2011; la resolución exenta n° 597 de 30 de marzo de 2011; la resolución exenta núm. 2.510, de 7 de noviembre de 2011; la resolución exenta n° 2.824, de 5 de diciembre de 2011; la resolución exenta n° 3.090, de 23 de diciembre de 2011; la resolución exenta n° 18, de 3 de enero de 2012; la resolución exenta n° 757, de 4 de abril de 2012 y la resolución exenta n° 1.235, de 7 de junio de 2012, todas de este Instituto.

R E S O L U C I Ó N

ARTÍCULO UNO.- El Instituto de Salud Pública de Chile se conformará por los siguientes Departamentos:

- a) Departamento Agencia Nacional de Medicamentos de Chile (ANAMED).
- b) Departamento Laboratorio Biomédico Nacional y de Referencia.
- c) Departamento de Salud Ocupacional.
- d) Departamento de Salud Ambiental.
- e) Departamento de Administración y Finanzas.
- f) Departamento Asuntos Científicos.

ARTÍCULO DOS.- De la Dirección del Instituto dependerán las siguientes unidades:

- a) Gabinete.
- b) Asesoría Jurídica.
- c) Auditoría Interna.
- d) Planificación Estratégica y Control de Gestión.
- e) Comunicaciones e Imagen Institucional.
- f) Unidad de Asuntos Internacionales.
- g) Unidad de Fiscalización.
- h) Unidad de Calidad.

ARTÍCULO TRES.- La estructura Orgánica y las funciones del Departamento Agencia Nacional de Medicamentos (ANAMED) se encuentran establecidas en la resolución exenta N° 334, de 25 febrero de 2011.

ARTÍCULO CUATRO.- El Departamento Laboratorio Biomédico Nacional y de Referencia tendrá los siguientes Subdepartamentos y la Unidad Ejecutiva;

- a) Subdepartamento Genética Molecular.
- b) Subdepartamento de Enfermedades Virales, compuesto de las siguientes secciones:
 1. SIDA.
 2. Rabia.
 3. Virus Respiratorio y Exantemáticos.
 4. Virus Entéricos.
 5. Virus Hepáticos y Emergentes.
 6. Virus Oncogénicos.
 7. Cultivos Celulares.
- c) Subdepartamento de Enfermedades Infecciosas, compuesto de las siguientes secciones:
 1. Bacteriología.
 2. Micobacterias.
 3. Parasitología.
 4. Medios de Cultivo.

- d) Subdepartamento de Enfermedades No Transmisibles, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Inmunología.
 - 2. Histocompatibilidad.
 - 3. Hematología e Inmunohematología.
 - 4. Química Clínica.
 - 5. Citodiagnóstico.

- e) Subdepartamento Coordinación Externa, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Coordinación de Redes de Laboratorio.
 - 2. Coordinación Programa de Evaluación Externa de la Calidad.

ARTÍCULO CINCO.- El Departamento de Salud Ocupacional tendrá los siguientes subdepartamentos y la Unidad Ejecutiva;

- a) Subdepartamento de Ambientes Laborales, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Riesgos Químicos.
 - 2. Ruido y Vibraciones.
 - 3. Radiaciones ionizantes y no ionizantes.
 - 4. Riesgos Biológicos.
 - 5. Laboratorio de Toxicología Ocupacional.

- b) Subdepartamento de Seguridad y Tecnologías en el Trabajo, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Elementos de Protección Personal.
 - 2. Seguridad en el Trabajo.
 - 3. Tecnologías en el Trabajo.

- c) Subdepartamento de Salud de los Trabajadores, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Ergonomía.
 - 2. Audiología.

ARTÍCULO SEIS.- El Departamento de Salud Ambiental tendrá los siguientes subdepartamentos y la Unidad Ejecutiva:

- a) Subdepartamento de Producción, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Aguas.
 - 2. Centro Productor de Animales de Laboratorios.

- b) Subdepartamento de Alimentos y Nutrición, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Microbiología de Alimentos.
 - 2. Química de Alimentos y Nutrición.

- c) Subdepartamento de Metrología y Desarrollo Tecnológico, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Metrología de Ambientes y Alimentos.
 - 2. Biotecnología.

- d) Subdepartamento del Ambiente, compuesto de la sección Química Ambiental.

- e) Subdepartamento de Sustancias Ilícitas, del cual dependerán las siguientes secciones:
 - 1. Sección Decomiso.
 - 2. Sección Análisis de Drogas.

ARTÍCULO SIETE: El Departamento de Administración y Finanzas, tendrá los siguientes subdepartamentos y la Unidad ejecutiva:

- a) Subdepartamento de Abastecimiento, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Bodega y Distribución
 - 2. Compras y Contrataciones
 - 3. Logística
 - 4. Gestión de Contratos
 - 5. Asesor Jurídico.

- a) Subdepartamento Recursos Humanos compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Capacitación,
 - a. Biblioteca,
 - b. Duplicación.
 - 2. Servicio de Bienestar,
 - 2.1. Sala Cuna,
 - 2.2. Jardín Infantil y
 - 2.3. Club Escolar.
 - 3. Remuneraciones
 - 4. Personas
 - 5. Acción Social, de la cual dependerá el Servicio Médico del personal.

- b) Subdepartamento de Servicios Generales, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Equipos.
 - 2. Infraestructura.
 - 3. Servicios y Contratos Externos.
 - 4. Mantención.

- c) Subdepartamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC´s), compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Administración de Plataformas y Comunicaciones.
 - 2. Ejecución de Proyectos informáticos.
 - 3. Gestión de Proyectos informáticos.

- d) Subdepartamento de Gestión Financiera, compuesto de las siguientes secciones:
 - 1. Tesorería.
 - 2. Contabilidad y Cobranzas.
 - 3. Administración de Bienes.

- e) Subdepartamento de Comercialización, compuesto de las siguientes dependencias:
 - 1. Sección Atención de Pacientes.
 - 2. Sección Ventas
 - 3. Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS)

ARTÍCULO SIETE BIS.- el Departamento Asuntos Científicos, que tendrá los siguientes Subdepartamentos:

- a) Subdepartamento de Vigilancia de Laboratorio, y
- b) Subdepartamento de Estudios y Evaluación de Tecnologías en Salud

ARTÍCULO OCHO.- Las Unidades dependientes de la Dirección tendrán las siguientes funciones:

- a) Gabinete,** que tendrá a su cargo la Unidad de Salud Laboral y Prevención de Riesgos (SALPRI);
- a) Apoyar en la labor administrativa que se deriva del funcionamiento de la gestión diaria que desarrolla la Señora Directora.
- b) Establecer y coordinar relaciones de trabajo en el ámbito Interno y externo.
- c) Coordinar y controlar el trabajo y relaciones jerárquicas de las unidades que componen la Institución, tanto de las que dependen directamente como los departamentos y asesores.
- d) Coordinar la comunicación tanto con autoridades y funcionarios de Instituciones externas, con los cuales se vincula la Institución en el desarrollo de sus funciones.
- e) Organizar, programar, coordinar y administrar la agenda de actividades administrativas y reuniones internas como externas de la Sra. Directora.
- f) Requerir información u otras, relacionadas con la toma de decisión de asuntos administrativos y a fines de la Institución que requieran un mero trámite.
- g) Autorizar, modificar y requerir trámites administrativos por instrucciones de la Sra. Directora.
- h) Cuidar del adecuado cumplimiento de las normas vinculadas con el protocolo en cada una de las actividades públicas donde participe la Sra. Directora.
- i) Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses de los funcionarios para asegurar una respuesta oportuna ante las situaciones y necesidades emergentes.
- j) Colaborar en la atención de situaciones que requieren el pronunciamiento o decisión directa de la Sra. Directora.
- k) Coordinar el contenido, la forma y oportunidad en que se entrega la información hacia el público general, tanto desde el punto de vista de las relaciones públicas, como de las comunicaciones.
- l) Coordinar el desarrollo de ceremonias y otras actividades sociales en donde participe la Sra. Directora.
- m) Cumplir otras funciones que la Sra. Directora le encomiende, de conformidad a la legislación vigente.
- n) Apoyar a los funcionarios en el reconocimiento y evaluación de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.
- o) Atender y proponer soluciones a los requerimientos espontáneos de los funcionarios en materia de prevención y la ley N° 16744.
- p) Desarrollar, controlar y coordinar las actividades del PMG de Higiene y Seguridad y elaborar los documentos correspondientes a los requisitos de dicho sistema.
- q) Asesorar técnicamente al Comité Paritario y Comité de Emergencia institucional.
- r) Mantener un sistema de archivo, registro y control documental de información para el cálculo de indicadores legales e institucionales y elaboración de estadísticas de accidentabilidad.
- s) Actuar como contra parte del organismo administrador de Seguro de Accidente del Trabajo y Enfermedades Profesionales (ISL).
- t) Apoyar a los funcionarios en el trámite de la documentación necesaria para la aplicación de los beneficios médicos en caso de Accidentes del trabajo y Enfermedades Profesionales.
- u) Promover actividades educativas y de capacitación en Prevención de Riesgos.

- v) Asesorar técnicamente a sus jefaturas y funcionarios de la institución en el cumplimiento de las disposiciones de los Decretos Supremos N° 40, 67 y 594.
- w) Recibir, registrar, almacenar y gestionar la eliminación de los residuos químicos generados por el Instituto.

b) Asesoría Jurídica;

- a) Asesorar al Director y a otras Jefaturas del Instituto en la aplicación de las normas legales y reglamentarias y otras disposiciones, emitiendo los informes que le sean requeridos;
- b) Redactar y revisar los proyectos de formalización de actos, contratos y convenios en que participe el Instituto y realizar las gestiones tendientes a materializarlos;
- c) Intervenir en la elaboración de las resoluciones e instrucciones que deba aprobar la Dirección del Instituto, a requerimiento de ésta;
- d) Preparar los informes y las consultas a la Contraloría General sobre la interpretación de normas legales y reglamentarias;
- e) Asumir la defensa del Instituto en los juicios en que sea parte o en los asuntos en que tenga interés ante los Tribunales de Justicia, y

c) Auditoría Interna;

- a) Evaluar en forma permanente el sistema de Control Interno Institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
- b) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- c) Planificar, programar, ejecutar, informar y realizar seguimiento de las auditorías planificadas y de contingencias, como así mismo a las auditorías gubernamentales y ministeriales.
- d) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- e) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
- f) Verificar el cumplimiento de las Metas Comprometidas a través de los medios de verificación declarados.
- g) Velar por el cumplimiento de la veracidad de la información emanados de los requerimientos de los Sistemas PMG comprometidos por el Servicio.
- h) Visar los Balances Institucionales emitidos por el Subdepartamento de Recursos Financieros y el Servicio de Bienestar.
- i) Promover la coherencia de la política institucional y actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto, con aquellas emanadas de la Autoridad Presidencial, las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y respecto de la acción de otros organismos de Estado.
- j) Elaborar informes especiales para el Jefe de Servicio en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales que requieran urgente acción o rectificación.
- k) Efectuar el seguimiento de los compromisos emanados de los informes de auditoría, aprobados por el Jefe de Servicio.
- l) Participar en el Comité de Auditoría Ministerial a través del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna o su representante.
- m) Responder a las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido S.E. el Presidente de la República, a la Administración y las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de Auditoría General de Gobierno (CAIGG), para el fortalecimiento de las estructuras de Auditoría Interna.
- n) Lograr un alto grado de satisfacción de los clientes, cumpliendo con los requisitos estipulados por éstos.

- o) Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos de Auditoría Interna.
- p) Otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de gestión de riesgo de la institución, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría.
- q) Verificar el cumplimiento de algunas de las obligaciones definidas por la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública.
- r) Mantener el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), basado en la Normativa ISO 9001: 2008, de la Unidad de Auditoría Interna.
- s) Realizar otras funciones que por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto, no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su independencia y objetividad, tales como representante de la Dirección o coordinador para los Sistemas de Gestión de Calidad, Auditoría Interna de Calidad, Auditor Líder o encargado del procesos de auditorías internas de Calidad (ISO 19011), entre otras.

d) Planificación Estratégica y Control de Gestión;

- a) Conducir y coordinar el proceso de planificación estratégica institucional, y establecer su relación con el proceso presupuestario.
- b) Asesorar a la Dirección y a los Departamentos del Instituto de Salud Pública, en materias de gestión interna y externa.
- c) Asegurar la certificación de la gestión institucional, y la acreditación de la calidad científico-técnica de todos los laboratorios, en conjunto con las jefaturas de los distintos Departamentos de este Instituto.
- d) Generar y evaluar proyectos financieros, científicos y alianzas estratégicas para el desarrollo de la Institución.
- e) Coordinar las dimensiones técnicas y administrativas relevantes para el desarrollo de la Institución.
- f) Velar por el cumplimiento y mejoramiento continuo de los procesos, a través del control de la gestión.
- g) Dar cuenta pública de la gestión institucional y responder respecto de los compromisos institucionales gubernamentales.
- h) Velar por el cumplimiento de la estrategia institucional, incorporando los planes particulares de cada departamento, en vías de lograr los objetivos y metas propuestas por la Dirección.
- i) Supervisar y participar en la evaluación de los coordinadores de gestión y calidad de cada departamento, junto con dar los lineamientos y acciones para cumplir con la estrategia institucional.

e) Comunicaciones e Imagen Institucional;

- a) Preparar material relativos a las actividades del Instituto para su difusión en medios nacionales e internacionales,
- b) Organizar conferencias de prensa y actividades similares, a requerimiento del Director,
- c) Comunicar oportunamente a las autoridades correspondientes las informaciones relacionadas con el Instituto y con el sector salud, proponiendo o recomendando las acciones que sean pertinentes,
- d) Mantener contactos con las Oficinas de Relaciones Públicas del Ministerio de Salud, de los demás organismos del Sistema Nacional de Servicios de Salud y de otras instituciones y entidades en lo referente a actividades o asuntos relacionados con la competencia del Instituto,
- e) Recabar de los distintos Departamentos del Instituto, la información que ella requiera, para el cumplimiento de sus funciones.

f) Unidad de Asuntos Internacionales.

- a) Coordinar acciones de cooperación para el Instituto de Salud Pública de Chile, a través de donaciones, asistencia técnica, entre otros.
- b) Gestionar recursos financieros y técnicos de cooperación oficial, privada, nacional e internacional para apoyar los proyectos estratégicos que la institución requiere.
- c) Apoyar y asesorar a la Dirección en la definición de la política general para la ejecución de los programas de cooperación internacional
- d) Asesorar a la Dirección, a los Departamentos y a las demás Unidades Asesoras en asuntos internacionales y de cooperación.
- e) Ejercer como enlace ante organismos internacionales
- f) Identificar la oferta y demanda de cooperación técnica y financiera internacional con fuentes bilaterales y multilaterales, con el fin de constituir o actualizar un portafolio de alianzas potenciales que apoyen y fortalezcan su desarrollo.
- g) Establecer las necesidades de cooperación de las dependencias del Instituto
- h) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Institución ante organismos internacionales y países extranjeros, realizando el seguimiento y evaluación de los convenios, convenciones, declaraciones, acuerdos o proyectos garantizando el alcance de los objetivos propuestos y su sostenibilidad en el tiempo.
- i) Evaluar las solicitudes de cooperación técnica y financiera a presentarse ante la comunidad internacional y nacional y gestionar su oficialización ante la fuente cooperante.
- j) Negociar programas y proyectos de cooperación internacional y nacional, realizando el seguimiento a la ejecución y a la evaluación de aquellos que hayan sido aprobados.
- k) Informar la Dirección, Departamentos y Unidades Asesoras, sobre convocatorias y oportunidades de cooperación, y coordinar la participación de nacionales en escenarios internacionales especializados en educación.
- l) Convenir con el organismo cooperante que corresponda las condiciones para el traspaso de recursos de cooperación
- m) Mantener actualizada la base de datos de fuentes de cooperación internacional y nacional, pública o privada, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas.
- n) Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores las actividades que se deriven de los procesos de cooperación internacional.
- o) Coordinar con la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Salud las actividades que se deriven de los procesos de cooperación internacional.
- p) Definir las prioridades de Cooperación Internacional que se propondrán a las fuentes de cooperación.

g) Unidad de Calidad

- a) Dirigir, apoyar y controlar el proceso de implementación y mantenimiento del programa de gestión de calidad institucional.
- b) Establecer líneas de acción con objetivos específicos, metas e indicadores para cada uno de los objetivos específicos.
- c) Coordinar la incorporación a la gestión de las áreas de apoyo de requerimientos en materias de gestión de calidad de las áreas técnicas, tales como capacitación, servicios generales y gestión de equipos.
- d) Mantener informada a la Dirección institucional respecto al desempeño de los procesos de implementación, certificación y acreditación bajo normas de calidad.
- e) Coordinar y asesorar técnicamente la gestión del Comité de Calidad Institucional.
- f) Asesorar a los Departamentos y Unidades, que lo requieran, en temas relativos a esta materia.

ARTÍCULO NUEVE: Las funciones del Departamento Laboratorio Biomédico Nacional de Referencia, se encuentran descritas en el artículo 20 del decreto 1.222 y su administración le corresponderá a su Jefatura, la que, en el ejercicio de sus funciones será asesorada por una Unidad Ejecutiva. Sin perjuicio de lo anterior, al Departamento le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Ser laboratorio nacional y de referencia en el campo de laboratorio clínico y banco de sangre.
- b) Centralizar aquellas técnicas que correspondan por razones de: complejidad, epidemiológicas, alto costo, necesidad de personal calificado, motivos legales o estratégicos.
- c) Normar en las materias relativas a técnicas de laboratorio clínico y bancos de sangre.
- d) Supervisar el desarrollo de técnicas de laboratorio a nivel de los laboratorios públicos del país.
- e) Apoyar el programa nacional de vigilancia epidemiológica del Ministerio de Salud en los aspectos de laboratorio.
- f) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos y bancos de sangre del país.
- g) Realizar investigación aplicada en el ámbito de su competencia.
- h) Efectuar acciones de capacitación en materias de su competencia técnica.
- i) Efectuar desarrollo y transferencia tecnológica en nuestro ámbito de acción.
- j) Apoyar el programa de trasplante de órganos y tejidos.
- k) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO DIEZ: La Unidad Ejecutiva del Departamento Laboratorio Biomédico estará encargada de la coordinación de calidad, de gestión, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Monitoreo del cumplimiento de gestión, según la programación operativa anual del Departamento.
- b) Cumplir con los lineamientos y acciones que defina la UPECG para cumplir con el plan estratégico de la institución y entregar la programación, informes y reportes, que requiera dicha Unidad, en los plazos estipulados.
- c) Presentar los proyectos del Departamento.
- d) Apoyar al coordinador de riesgo institucional para el cumplimiento de los requisitos técnicos del cargo, según las Guías Técnicas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG)
- e) Diseñar, coordinar y evaluar las actividades tendientes a asegurar que el Departamento desarrolle de manera efectiva y eficiente la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente.
- f) Identificar y evaluar, la pertinencia de los riesgos derivados de cada proceso declarado e incorporado al Sistema de Calidad, con el fin de ser incluido en la Matriz de Riesgo Departamental.
- g) Programar y coordinar la generación y la validación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de su departamento.
- h) Programar, ejecutar y evaluar el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de Calidad de su Departamento, a través de la generación, seguimiento, control y evaluación de eficacia de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- i) Informar el avance de la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento al coordinador de calidad institucional y a la jefatura de su departamento, en la forma y periodicidad establecida por el Consejo de Calidad Institucional.

ARTÍCULO ONCE: Al Subdepartamento de Enfermedades Infecciosas, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el campo de Bacteriología, Micología y Parasitología.
- b) Apoyar el programa nacional de vigilancia epidemiológica del Ministerio de Salud en los aspectos de laboratorio (Decreto 158).
- c) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos y bancos de sangre del país, relacionadas con su competencia.
- d) Efectuar acciones de Normalización e investigación aplicada.
- e) Supervisar los laboratorios locales y capacitar en las materias de su competencia técnica.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO DOCE: A las secciones del Subdepartamento de Enfermedades Infecciosas, le corresponden las siguientes funciones:

1. Sección Micobacterias;

- a) Actuar como Laboratorio Nacional y de Referencia.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Efectuar acciones de Normalización técnica.
- f) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- g) Realizar supervisión y transferencia tecnológica a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- i) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- j) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

2. Sección Parasitología;

- a) Actuar como Laboratorio Nacional y de Referencia.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Efectuar acciones de Normalización técnica.
- f) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- g) Realizar supervisión y transferencia tecnológica a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- i) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- j) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

3. Sección Bacteriología;

- a) Actuar como Laboratorio Nacional y de Referencia,

- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Efectuar acciones de Normalización técnica.
- f) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- g) Realizar supervisión y transferencia tecnológica a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- i) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- j) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

4. Sección Medios de Cultivo;

- a) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- b) Producir medios de cultivo y demás productos propios de su especialidad, necesarios para el desarrollo de las funciones del Departamento.
- c) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- d) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO TRECE: Al Subdepartamento de Enfermedades Virales, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el campo de virología
- b) Apoyar el Programa Nacional de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud en los aspectos de laboratorio (Decreto N° 158).
- c) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos y bancos de sangre del país, relacionadas con su competencia.
- d) Efectuar acciones de normalización e investigación aplicada.
- e) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CATORCE: A las secciones del Subdepartamento de Enfermedades Virales, le corresponden las siguientes funciones:

1. Sección Cultivos Celulares;

- a) Producir cultivos celulares con la oportunidad y calidad necesarios para satisfacer la demanda de los usuarios
- b) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- e) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

2. Sección Rabia;

- a) Apoyar al Programa de Vigilancia y Control de la Rabia como único Laboratorio de diagnóstico nacional.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución a la salud pública.

- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Realizar Investigación aplicada, capacitación y desarrollo tecnológico.
- f) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- g) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

3. Sección Virus Entéricos;

- a) Actuar como laboratorio nacional de referencia en el área de virus entéricos.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- f) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- g) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

4. Sección Virus Respiratorio y Exantemáticos;

- a) Actuar como laboratorio nacional de referencia en el área de virus respiratorios y exantemáticos.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país, mediante el
- f) programa PEEC (área virus respiratorios).
- g) Realizar supervisión a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- i) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- j) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

5. Sección Virus Oncogénicos;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el diagnóstico de infecciones por HTLV-I/II y HPV.
- b) Realizar una capacitación y supervisión técnica continua de todo el personal para garantizar competencia en el ámbito de virus oncogénicos.
- c) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- d) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- e) Evaluar la calidad analítica de los reactivos comerciales empleados en el diagnóstico de
- f) HTLV-I/II y HPV.
- g) Realizar supervisión a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- i) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.

- j) Asesorar a las autoridades sanitarias en los asuntos de su competencia.

6. Sección Virus Hepáticos y Emergentes;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en la confirmación de infecciones por Hepatitis B (HBsAg) y Hepatitis C.
- b) Realizar la vigilancia de Hantavirus, Dengue, Hepatitis A, Virus del Nilo, Fiebre Amarilla y la Rubéola Congénita a nivel nacional.
- c) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- d) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- e) Evaluar la calidad de las prestaciones de tamizajes de HBsAg y anti-VHC a todos los bancos de sangre y laboratorios clínicos del país.
- f) Evaluar la calidad analítica de los reactivos comerciales empleados en el diagnóstico de HBsAg y anti-VHC.
- g) Realizar supervisión técnica a los laboratorios clínicos y bancos de sangre del país en lo referente al tamizaje de HBsAg y anti-VHC.
- h) Realizar referencia respecto al diagnóstico de inmunidad en citomegalovirus y rubéola.
- i) Realizar Investigación aplicada, Capacitación y desarrollo tecnológico.
- j) Contribuir en el diseño, implementación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad de la Sección, subdepartamento respectivo.
- k) Asesorar a las autoridades sanitarias en los asuntos de su competencia.

7. Sección SIDA;

- a) Actuar como laboratorio Nacional de vigilancia y referencia en VIH.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Realizar la verificación de los reactivos comerciales empleados en el tamizaje de VIH.
- f) Realizar supervisiones técnicas a la red de laboratorios, bancos y centros de sangre del país.
- g) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos y bancos de sangre del país
- h) Realizar Investigación aplicada y desarrollo tecnológico.
- i) Asesorar a las autoridades sanitarias en los asuntos de su competencia y coordinar actividades en conjunto con las autoridades de salud (CONASIDA, SEREMIS).
- j) Contribuir en el diseño, implementación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad de la Sección, Subdepartamento respectivo

ARTÍCULO QUINCE: Al Subdepartamento de Enfermedades No Transmisibles, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el campo de la inmunología clínica, Histocompatibilidad, Química clínica, Hematología, Citopatología.
- b) Efectuar estudios de histocompatibilidad y apoyar el programa nacional de trasplante de órganos.
- c) Llevar la lista de espera de pacientes en programa de trasplante de órganos
- d) Apoyar actividades de Vigilancia de enfermedades no infecciosas.
- e) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos y bancos de sangre del país, relacionadas con su competencia.
- f) Efectuar acciones de Normalización e investigación aplicada.

- g) Supervisar los laboratorios locales y capacitar en las materias de su competencia técnica.
- h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO DIECISÉIS: A las secciones del Subdepartamento de Enfermedades No Transmisibles, le corresponden las siguientes funciones:

1. Sección Inmunología;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en las materias de su competencia
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Efectuar actividades de Normalización técnica.
- f) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- g) Realizar supervisión a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada y desarrollo tecnológico.
- i) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- j) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

2. Sección Química Clínica;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en las materias de su competencia.
- b) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- c) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- d) Efectuar acciones de Normalización técnica.
- e) Evaluar la calidad de las prestaciones incluidas en el PEEC de los laboratorios clínicos del país.
- f) Realizar supervisión a los laboratorios clínicos del país.
- g) Realizar Investigación aplicada, capacitación y desarrollo tecnológico.
- h) Participar activamente en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- i) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

3. Sección Histocompatibilidad;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en las materias de su competencia.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar exámenes de histocompatibilidad para trasplantes de órganos y tejidos.
- e) Llevar registro nacional de receptores con subregistros según el órgano.
- f) Priorización para la asignación de órganos provenientes de cadáveres que se efectuará en estricto orden.
- g) Mantener un registro complementario con el orden de la selección de los receptores de cada donante cadáver y de la asignación final de dichos órganos.
- h) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- i) Coordinación y asesoría técnica a los médicos y enfermeras que trabajen en el área de la competencia de Histocompatibilidad nacionales o de la región.

- j) Realizar supervisión a los laboratorios clínicos del país.
- k) Realizar Capacitación, Investigación aplicada y desarrollo tecnológico.
- l) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- m) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

4. Sección Hematología e Inmunohematología;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en las materias de su competencia.
- b) Monitorear y evaluar sistemáticamente la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de los resultados como una contribución al cuidado del paciente y la salud pública.
- c) Asegurar un entrenamiento adecuado y supervisión técnica continua de todo el personal.
- d) Realizar acciones de vigilancia epidemiológica de laboratorio, de acuerdo a lo dispuesto por el Ministerio de Salud.
- e) Efectuar actividades de Normalización técnica.
- f) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios clínicos del país.
- g) Realizar supervisión a los laboratorios clínicos del país.
- h) Realizar Investigación aplicada y desarrollo tecnológico.
- i) Realizar Transferencia tecnológica a los laboratorios clínicos del país
- j) Contribuir en el diseño, implantación, mantención y mejoramiento del sistema de gestión de la calidad departamental.
- k) Asesorar en informar a sus superiores en los asuntos de su competencia.

5. Sección Citodiagnóstico;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el campo de citodiagnóstico.
- b) Centralizar técnicas que correspondan por razones de complejidad, epidemiológicas, alto de costo, necesidad de personal calificado, motivos legales o estratégicos.
- c) Efectuar actividades de Normalización técnica en materias relativas a técnicas de citodiagnóstico.
- d) Supervisar el desarrollo de técnicas de citodiagnóstico en laboratorios públicos del país
- e) Evaluar la calidad de las prestaciones de los laboratorios de citodiagnóstico del país
- f) Realizar investigación aplicada en el ámbito de su competencia.
- g) Efectuar acciones de capacitación en materias de su competencia técnica.
- h) Efectuar desarrollo y transferencia tecnológica en su ámbito de acción.

ARTÍCULO DIECISIETE: Al Subdepartamento de Genética Molecular, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Apoyar el Programa Nacional de Vigilancia Epidemiológica del Ministerio de Salud a través de la implementación y mantención de una vigilancia molecular.
- b) Mantener y administrar bases de datos genéticas de los principales agentes infecciosos presentes en el país.
- c) Compartir a través de Pulsenet las bases de datos internacionales de los agentes involucrados en las Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAs) y enfermedades emergentes.
- d) Caracterizar genéticamente enfermedades de importancia en Salud Pública.
- e) Realizar investigación aplicada en el ámbito de su competencia.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO DIECIOCHO: Al Subdepartamento de Coordinación Externa, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Mantener una red de laboratorios nacionales coordinados e intercomunicados.
- b) Mantener actualizada información respecto de las necesidades de los Laboratorios Clínicos del país para canalizar actividades de Normalización, Capacitación y Supervisión.
- c) Establecer niveles de complejidad de la red nacional de laboratorios, de modo de facilitar el acceso de la población a ellos.
- d) Coordinar las actividades de Capacitación del Departamento hacia la Red de Laboratorios del País.
- e) Coordinar las actividades de Supervisión del Departamento hacia la Red de Laboratorios del País.
- f) Administrar el Programa de Evaluación Externa de la Calidad (PEEC).
- g) Promover la coordinación con Instituciones Internacionales Homologas para el desarrollo de investigaciones y capacidades científicas.
- h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO DIECINUEVE A las secciones del Subdepartamento Coordinación Externa le corresponden las siguientes funciones:

1. Sección Coordinación de Redes;

- a) Mantener una red de laboratorios nacionales coordinados e intercomunicados.
- b) Mantención de base de datos general de Laboratorios Clínicos, Bancos de Sangre del país y sus Resoluciones de Autorización.
- c) Mantener actualizada información respecto de las necesidades de los Laboratorios Clínicos del país para canalizar actividades de Normalización, Capacitación y Supervisión.
- d) Coordinar las actividades de capacitación del Departamento hacia la Red de Laboratorios del País.
- e) Coordinar las actividades de supervisión del Departamento hacia la Red de Laboratorios del País.

2. Sección Coordinación PEEC;

- a) Mantener una imagen institucional de los Programas de evaluación Externa.
- b) Coordinar las actividades de difusión del Programa.
- c) Organizar y Coordinar las actividades relacionadas con la adscripción, envío de resultados de los participantes, informes y certificación de los usuarios.
- d) Coordinar el embalaje y envío de cada Subprograma.
- e) Evaluar sistemáticamente la satisfacción y requisitos del usuario.
- f) Coordinar el desarrollo de actividades Científico-Técnicas de las áreas PEEC.

ARTÍCULO VEINTE: Las funciones del Departamento Salud Ambiental, se encuentran descritas en el artículo 33 del decreto 1.222 y su administración le corresponderá a su Jefatura, la que, en el ejercicio de sus funciones será asesorado por una Unidad Ejecutiva. Sin perjuicio de lo anterior, al Departamento le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar funciones de Laboratorio Nacional y de Referencia, Normalizador y Supervisor de los Laboratorios de Salud Pública en materia de ambiente, alimentos y temas biotecnológicos, incluyendo laboratorios privados reconocidos. Participar en las acciones relativas al reconocimiento de laboratorios bromatológicos, ambientales y otras áreas de su competencia.
- b) Fiscalizar el cumplimiento de Normas de Calidad y Acreditación en los Laboratorios de Salud Pública. Desarrollar y producir recursos biotecnológicos. Elaborar insumos asociados a sus funciones. Ejecutar estudios y programas en materias sanitarias de su competencia.

- c) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO VENTIUNO: La Unidad Ejecutiva del Departamento Salud Ambiental estará encargada de la coordinación de calidad, de gestión, plaguicidas y desinfectantes, y la fiscalización de laboratorios ambientales, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Monitoreo del cumplimiento de gestión, según la programación operativa anual del Departamento.
- b) Cumplir con los lineamientos y acciones que defina la UPECG para cumplir con el plan estratégico de la institución y entregar la programación, informes y reportes, que requiera dicha Unidad, en los plazos estipulados.
- c) Presentar los proyectos del Departamento.
- d) Apoyar al coordinador de riesgo institucional para el cumplimiento de los requisitos técnicos del cargo, según las Guías Técnicas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG)
- e) Diseñar, coordinar y evaluar las actividades tendientes a asegurar que el Departamento desarrolle de manera efectiva y eficiente la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente.
- f) Identificar y evaluar, la pertinencia de los riesgos derivados de cada proceso declarado e incorporado al Sistema de Calidad, con el fin de ser incluido en la Matriz de Riesgo Departamental.
- g) Programar y coordinar la generación y la validación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de su departamento.
- h) Programar, ejecutar y evaluar el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de Calidad de su Departamento, a través de la generación, seguimiento, control y evaluación de eficacia de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- i) Informar el avance de la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento al coordinador de calidad institucional y a la jefatura de su departamento, en la forma y periodicidad establecida por el Consejo de Calidad Institucional.
- j) Desarrollar las funciones relativas al control de Pesticidas de Uso Sanitario y Doméstico (que incluye los productos Desinfectantes) sujetos a control sanitario, según lo establecido en el DS 157/05 y las normas aprobadas por el Ministerio de Salud para desarrollar dichos controles.
- k) Evaluar y proponer el registro pesticidas o la denegación de las solicitudes respectivas evaluando la información científica disponible.
- l) Velar por el cumplimiento de las disposiciones que rigen a los productos pesticidas y proponer su cancelación cuando corresponda.
- m) Evaluar y proponer las modificaciones y renovaciones de los registros otorgados.
- n) Reunir y proporcionar información sobre todos los aspectos técnicos relacionados con los pesticidas, destinada a los profesionales de la salud pública y privada.
- o) Reunir y proporcionar información necesaria para el cumplimiento de los compromisos contraídos por el Instituto, en las materias de su competencia.
- p) Preparar los informes que respecto de estas sustancias deba remitirse a los Tribunales de Justicia y otros organismos, de acuerdo con las disposiciones legales o reglamentarias aplicables en la materia y los convenios celebrados por el Instituto.
- q) Colaborar en el estudio, elaboración y proposición de normas y otras disposiciones sobre uso de pesticidas con el MINSAL u otros Ministerios.

- r) Ejercer la función de coordinación de laboratorios de Salud Pública en las áreas de bromatología, ambiente y salud ocupacional para efectos de lo dispuesto en los artículos 57 y 59 letra a) del DFL 1/2005.
- s) Gestionar los Programas de Supervisiones, Capacitación y Transferencia Tecnológica, que el ISP como Laboratorio Nacional y de Referencia efectúa a los Laboratorios de la Red de Laboratorios de Alimentos y Ambiente públicos y a los privados reconocidos por la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO VEINTIDÓS.- Al Subdepartamento de Producción, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Producir los reactivos biológicos y de laboratorio para uso de la institución como además generar investigación aplicada en el ámbito de su competencia.
- b) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO VEINTITRÉS.- A las secciones del Subdepartamento de Producción, le corresponden las siguientes funciones:

- 1. Centro Productor de Animales de Laboratorios;** Producir los animales de laboratorio, sangres y hemoderivados para uso de la Institución como apoyo a las acciones de diagnóstico, vigilancia y control de calidad de medicamentos y alimentos. Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su competencia.
- 2. Aguas;** Producir en agua grado reactivo, previa producción osmosis reversa, para abastecer necesidades de los laboratorios de la Institución. Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su competencia.

ARTÍCULO VENTICUATRO: Al Subdepartamento de Alimentos y Nutrición, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Servir de laboratorio nacional de referencia en el ámbito de los alimentos.
- b) Efectuar actividades de vigilancia epidemiológica.
- c) Realizar análisis químicos, microbiológicos, parasitológicos, toxicológicos y otros en matrices de alimentos.
- d) Realizar fiscalización de los Laboratorios públicos y privados, de la red.
- e) Realizar programas ministeriales o estudios en las materias de su competencia para su perfeccionamiento y difusión.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO VENTICINCO: A las secciones del Subdepartamento de Alimentos y Nutrición, le corresponden las siguientes funciones:

- 1. Microbiología de Alimento;**
 - a) Realizar análisis microbiológicos de alimentos (Bacterias, Virus y Parásitos). Efectuar estudios microbiológicos que apoyen a la gestión en salud especialmente en patógenos emergentes.
 - b) Apoyar la fiscalización y el reconocimiento de laboratorios ambientales.
 - c) Cumplir las recomendaciones de la OMS y FAO para asegurar la inocuidad de los alimentos.

- d) Apoyar el aspecto técnico de la evaluación de los desinfectantes y el Registro de los Eventos Biotecnológicos de consumo humano (OGM).
- e) Capacitar a los profesionales de la red de laboratorios y realizar transferencia tecnológica a estos.

2. Química de Alimentos y Nutrición:

- a) Realizar análisis químicos bromatológicos y toxicológicos de acuerdo a la demanda y estudios programados.
- b) Apoyar al MINSAL en la realización de Estudios y Programas Ministeriales de Vigilancia Sanitaria Colaborar en las comisiones Ministeriales y del extrasistema (Codex, RILAA, etc).
- c) Capacitar a los profesionales de la red de laboratorios y realizar transferencia tecnológica a estos.
- d) Asesorar en actividades técnicas requeridas.
- e) Apoyar la fiscalización y el reconocimiento de Laboratorios Ambientales.

ARTÍCULO VEINTISÉIS.- A las secciones del Subdepartamento de Metrología y Desarrollo Tecnológico, le corresponde las siguientes funciones:

1. Metrología Ambiental y Alimentos:

- a) Organizar, desarrollar y evaluar ensayos de aptitud químicos y microbiológicos en alimentos y otras matrices.
- b) Elaborar materiales de referencia en matrices de alimentos y ambientales.
- c) Coordinar y colaborar con instituciones públicas y privadas, laboratorios de la red y privados, en el desarrollo de soluciones y respuestas ante sus necesidades, en las áreas de su competencia.
- d) Desarrollar servicios metrológicos en el área ambiental y de alimentos.

2. Biotecnología: Investigación aplicada y desarrollo tecnológico aplicable al estudio de riesgos ambientales con impacto en salud pública, entre ellos, desarrollo de inmunobiológicos, programa de tamizaje de dioxina, estudio de agentes de riesgo biológico y químico presente en aguas, en alimentos en ambiente.

ARTÍCULO VEINTISIETE: Al Subdepartamento del Ambiente, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el área ambiental para los laboratorios de la red, públicos y privados reconocidos.
- b) Responder a las emergencias ambientales en análisis de laboratorio y apoyo en mesas técnicas regionales.
- c) Fiscalizar las normas de calidad y acreditación de los laboratorios privados de salud pública reconocidos.
- d) Contribuir al mejoramiento de la calidad de la Red de Laboratorios de Salud Pública
- e) Colaborar en la vigilancia epidemiológica con las SEREMIS.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO VEINTIOCHO.- A las secciones del Subdepartamento del Ambiente, le corresponde las siguientes funciones:

1. Química Ambiental;

- a) Coordinar y supervisar las tareas realizadas por las unidades de la Sección.
- b) Velar por la calidad de los servicios y prestaciones entregadas.
- c) Hacer seguimiento a las tareas realizadas y encomendadas
- d) Gestionar la capacitación y competencia técnica de las personas a su cargo. Mantener y supervisar el sistema de calidad implementado en la sección
- e) Coordinar y colaborar con instituciones públicas y privadas, en el desarrollo de soluciones y respuestas a sus requerimientos.
- f) Responder frente a emergencias sanitarias ambientales, apoyando a las autoridades sanitarias correspondientes. Bajo NCh. 15.025.
- g) Coordinar los laboratorios de Caracterización de Residuos Peligrosos, reconocidos por la Autoridad Sanitaria.

ARTÍCULO VEINTINUEVE.- Al Subdepartamento de Ilícitos, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Confeccionar un informe estadístico anual de las cantidades de droga decomisada y destruida a nivel nacional para ser enviado a las instituciones nacionales e internacionales pertinentes.
- b) Colaborar con los SEREMI de salud, y/o Servicios de Salud en el desarrollo de consultas técnicas, en las áreas de su competencia.
- c) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.
- d) Elaborar los informes sobre estas sustancias requeridos por los Tribunales de Justicia y otros organismos, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias y los convenios suscritos por el Instituto de Salud Pública de Chile.
- e) Efectuar la recepción de los decomisos de sustancias estupefacientes y psicotrópicas llevados a cabo por las policías del país en el marco del combate al uso ilícito de drogas.
- f) Ejecutar los análisis periciales que correspondan y elaborar los informes técnicos a los tribunales de justicia, sobre las muestras de presuntas drogas entregadas al Instituto por los organismos de la policía.
- g) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO TREINTA: A las secciones del Subdepartamento Decomiso, le corresponde las siguientes funciones:

1. Análisis de Ilícitos;

- a) Recibir las muestras provenientes de la Sección Decomisos, y realizar análisis químicos para la identificación y cuantificación de presunta droga y asesorar en estos aspectos al Ministerio Público.
- b) Estudiar y desarrollar metodologías para garantizar la calidad de los resultados emitidos por el laboratorio. Efectuar investigación aplicada en técnicas relativas a las materias de su competencia.

- 2. Decomiso;** Recepción de las presuntas drogas incautadas por las unidades policiales para su posterior análisis y registro de los antecedentes relacionados con cada uno de ellos.

ARTÍCULO TREINTA Y UNO: Las funciones del Departamento Salud Ocupacional, se encuentran descritas en el artículo 34 del decreto 1.222 y su administración le corresponderá a su Jefatura, la que, en el ejercicio de sus funciones será asesorada por una

Unidad Ejecutiva. Sin perjuicio de lo anterior, al Departamento le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el campo de la salud ocupacional, prestando los servicios y realizando las acciones propias de esta actividad.
- b) Contribuir a la solución de los problemas de salud de los trabajadores en el medio ocupacional, a través de asesorías técnicas, docencia e investigación aplicada en la materia.
- c) Fijar métodos de análisis, procedimientos de muestreo y técnicas de medición necesarios para evaluar los lugares de trabajo.
- d) Proponer protocolos y guías clínicas para el diagnóstico, calificación y evaluación de las patologías laborales y de formas de intervención sanitaria.
- e) Realizar acciones de vigilancia dirigidas a determinar y evaluar los agentes y condiciones de riesgo en los lugares de trabajo y sus efectos, y proponer las medidas de prevención correspondientes.
- f) Intervenir en la autorización, control y fiscalización de las instituciones, laboratorio y establecimientos que se interesen en ser reconocidos oficialmente para prestar servicios de control y certificación de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales.
- g) Fiscalizar el cumplimiento de normas de calidad y acreditación en las materias de su competencia.
- h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO TREINTA Y DOS: Unidad Ejecutiva del Departamento Salud Ocupacional estará encargada de la coordinación de calidad y de gestión cuyas funciones serán las siguientes:

- a. Monitoreo del cumplimiento de gestión, según la programación operativa anual del Departamento.
- b. Cumplir con los lineamientos y acciones que defina la UPECG para cumplir con el plan estratégico de la institución y entregar la programación, informes y reportes, que requiera dicha Unidad, en los plazos estipulados.
- c. Presentar los proyectos del Departamento.
- d. Apoyar al coordinador de riesgo institucional para el cumplimiento de los requisitos técnicos del cargo, según las Guías Técnicas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).
- e. Diseñar, coordinar y evaluar las actividades tendientes a asegurar que el Departamento desarrolle de manera efectiva y eficiente la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente.
- f. Identificar y evaluar, la pertinencia de los riesgos derivados de cada proceso declarado e incorporado al Sistema de Calidad, con el fin de ser incluido en la Matriz de Riesgo Departamental.
- g. Programar y coordinar la generación y la validación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de su departamento.
- h. Programar, ejecutar y evaluar el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de Calidad de su Departamento, a través de la generación, seguimiento, control y evaluación de eficacia de acciones preventivas, de mejora y correctivas.
- i. Informar el avance de la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento al coordinador de calidad institucional y a la jefatura de su departamento, en la forma y periodicidad establecida por el Consejo de Calidad Institucional.

ARTÍCULO TREINTA Y TRES: Subdepartamento de Ambientes Laborales, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Establecer métodos de análisis, procedimientos de muestreo y técnicas de medición que deberán emplearse para la evaluación de agentes químico, físicos y biológicos
- b) Efectuar estudios epidemiológicos conducentes a establecer y actualizar valores de referencia nacional para proteger la salud de los trabajadores
- c) Desarrollar vigilancia con el propósito de detectar y evaluar los riesgos de naturaleza químico, físico y biológico en los medios laborales
- d) Asesorar a la autoridad sanitaria en materias de toxicología humana en ambientes laborales
- e) Desempeñar las demás funciones que le encomiende el jefe de departamento en el área de su especialidad.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO TREINTA Y CUATRO: A las secciones del Subdepartamento Ambientes Laborales, le corresponde las siguientes funciones:

1. Sección Ruidos Y Vibraciones;

- a) Responder a la función de referencia nacional en el área de la exposición a ruido y vibraciones en los lugares de trabajo.
- b) Confeccionar y actualizar procedimientos de muestreo, análisis y técnicas de medición respecto a la cuantificación de la exposición a ruido y vibraciones en los lugares de trabajo, según lo establecido por la reglamentación vigente en esta área.
- c) Controlar las prestaciones de los Centros Audiométricos que efectúan evaluaciones audiométricas de tipo médico legal en el país, a través de la coordinación de aquellos programas de calidad asociados a éstos (Programa de Evaluación Externa de la calidad de Centros Audiométricos, PEECCA, y Programa de Proveedores del PEECCA).
- d) Participar y colaborar activamente en la generación de documentos normativos en el área de la vigilancia de la exposición a ruido laboral, en el área de ruidos hacia la comunidad y en cualquier otra área de la acústica en general, dentro del marco normativo vigente.
- e) Efectuar asesorías técnicas, prestaciones de servicios, investigaciones aplicadas y formación de recursos humanos que contribuyan a la solución de problemas relacionados con la exposición a ruido y vibraciones en los lugares de trabajo.
- f) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

2. Sección de Radiaciones Ionizantes y no ionizantes;

- a) Ser centro de referencia en materia de radiaciones ionizantes y no ionizantes, en los términos y alcances que indica la legislación vigente, en asesorías, peritajes, comités de expertos, comisiones de trabajo conjunto u otras que la autoridad competente establezca.
- b) Realizar la Vigilancia Radiológica Personal de los trabajadores ocupacionalmente expuestos a R.I controlados dosimétricamente en el país.
- c) Elaborar los Certificados de Historial Dosimétrico de los trabajadores ocupacionalmente expuestos a R.I.
- d) Promover, desarrollar y participar en la confección de regulaciones, normas y guías técnicas apropiadas para el control de la exposición a radiaciones ionizantes y no ionizantes en nuestro país.
- e) Efectuar el control de la calidad de los laboratorios prestadores del servicio de dosimetría personal externa del país.

- f) Participar como referencia en la elaboración de estándares de calidad y de acreditación en lo relacionado con las prestaciones de salud en las áreas de imagenología y radioterapia.
- g) Promover y desarrollar investigaciones, estudios aplicados en el ámbito de las radiaciones ionizantes y no ionizantes.
- h) Participar activamente en la capacitación y entrenamiento en materia de Radiaciones ionizantes y no ionizantes.
- i) Participar y ejecutar actividades afines con Proyectos de Cooperación con organismos o instituciones científicas nacionales o internacionales.
- j) Participar en actividades derivadas como miembro del Comité Nacional de Respuesta ante Emergencias Radiológicas y del Comité Nacional de Protección Radiológica, conformado además por personal del Ministerio de Salud y de SEREMI de Salud.
- k) Realizar distintas prestaciones como por ejemplo la de Dosimetría Personal, evaluación de puestos de trabajo, levantamientos radiométricos, evaluaciones ambientales asociadas a radiaciones ionizantes y no ionizantes, entre otros.
- l) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

3. Sección Riesgos Químicos;

- a) Realizar Investigación aplicada en el ámbito de los agentes químicos en el ambiente laboral.
- b) Realizar evaluaciones cualitativas y cuantitativas de agentes químicos en ambientes laborales.
- c) Llevar a cabo actividades de referencia respecto de métodos de toma de muestra de agentes químicos.
- d) Capacitar y asesorar a empresas e instituciones públicas o privadas en los ámbitos de su competencia.

4. Sección Riesgos Biológicos;

- a) Desarrollar, promover, difundir y capacitar sobre estrategias de prevención de riesgos biológicos.
- b) Evaluar mediante análisis cualitativo o cuantitativo los ambientes laborales que presenten el riesgo biológico.
- c) Entregar pautas para el control del riesgo biológico mediante estrategias relacionadas con la ingeniería, con procedimientos, entre otras medidas relacionadas con su ámbito de experticia.
- d) Realizar Investigación aplicada en el ámbito de los agentes biológicos en ambientes laborales.
- e) Todas las que según la normativa vigente le sean asignadas en virtud de su experticia.

5. Sección Laboratorio de Toxicología Ocupacional;

- a) Actuar como laboratorio nacional y de referencia en el campo de la toxicología laboral fijando los métodos de análisis referenciales en el país para la determinación de los distintos químicos de interés laboral según se requiera o se indique en la normativa vigente, realizando transferencias tecnológicas a laboratorios de salud laboral e higiene industrial, públicos o privados, en materias de nuestra competencia, colaborando técnicamente en el análisis de determinados casos presentados por las autoridades competentes, entre otras actividades relacionadas.
- b) Proveer y ejecutar el Programa de Evaluación Externa de la Calidad en Ensayos de Aptitud (PEEC - EA) y sus subprogramas según impacto y demanda nacional.
- c) Realizar prestaciones analíticas, según demanda espontánea, para la determinación de contaminantes químicos y marcadores biológicos de exposición laboral.
- d) Participar en ámbitos de la toxicología laboral que tienen relación con asesorías técnicas, apoyo para la generación de normativas, formación de recursos humanos, investigación aplicada, entre otras actividades que la normativa vigente estipule o permita.
- e) Todas las que según la normativa vigente le sean asignadas en virtud de su experticia.

ARTÍCULO TREINTA Y CINCO: Al Subdepartamento de Seguridad y Tecnologías en el Trabajo, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Desarrollar y promover la implementación de técnicas preventivas para mejorar las condiciones de trabajo.
- b) Contribuir al levantamiento de perfiles de accidentabilidad laboral para priorizar las acciones preventivas.
- c) Realizar las acciones técnicas necesarias para las funciones relacionadas con los elementos de protección personal.
- d) Realizar estudios, exámenes y otras acciones de orden técnico relativas a contaminación atmosférica.
- e) Desempeñar las demás funciones que le encomiende el jefe de departamento en el área de su especialidad.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO TREINTA Y SEIS: A las secciones del Subdepartamento Seguridad y Tecnologías en el Trabajo, le corresponde las siguientes funciones:

1. Sección Elementos de Protección Personal;

- a) Realizar las actividades señaladas en el D.S. N° 173/82 del Ministerio de Salud en cuanto a la autorización, control y fiscalización de laboratorios prestadores de servicios de control y certificación de EPP.
- b) Capacitar a las instancias que fiscalizan el uso obligatorio de EPP adecuados al riesgo a cubrir a nivel de lugares de trabajo (SEREMI de Salud, Dirección del Trabajo).
- c) Asesoría y transferencia tecnológica a nivel nacional.
- d) Divulgar los temas relacionados con el área, proyectos, enfoques y otras materias, a la comunidad laboral.
- e) Administrar y actualizar el Registro voluntario de Fabricantes e Importadores de EPP.
- f) Confección de Guías Técnicas de Selección y Control de EPP.
- g) Participar en el análisis de elementos de protección personal o de sus materias primas, mediante las técnicas de evaluación que la sección tenga implementadas para ello.
- h) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

2. Sección Tecnologías en el Trabajo;

- a) Proponer al Ministerio de Salud los procedimientos y metodologías de medición a las normas técnicas que se establezcan para los Laboratorios de medición de contaminantes atmosféricos, según lo que establece el D.S. N° 2467/94 del Ministerio de Salud.
- b) Prestar asesoría técnica para dicha evaluación a los Servicios de Salud, según se establece en el mencionado decreto.
- c) Certificar en forma periódica la calibración de equipos e instrumentos medición de los laboratorios de medición y análisis de contaminantes atmosféricos, función establecida en el D.S. N° 2467/94 del Ministerio de Salud.
- d) Integrar acciones de protección laboral mediante la proposición de tecnologías preventivas en el trabajo en forma independiente o complementaria con otras unidades dentro y fuera del departamento.
- e) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

3. Sección Seguridad en el Trabajo;

- a) Analizar las condiciones del trabajo con el fin de incorporar soluciones del punto de vista de la Seguridad industrial. Esto se materializa proponiendo la incorporación de tecnologías, métodos de control, entre otras estrategias, destinadas a reducir los riesgos inherentes del trabajo, en complementariedad con otras secciones del departamento si así se requiere.
- b) Realizar análisis de condiciones de riesgos en el trabajo, detección y análisis de niveles de iluminación y luminancia en puestos de trabajo; solución de problemas de contaminación mediante métodos de control por ventilación industrial y estudios de áreas biolimpias, desde el punto de vista de la ventilación.
- c) Capacitación en los tópicos mencionados anteriormente y en el Laboratorio de ventilación industrial.
- d) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

ARTÍCULO TREINTA Y SIETE: Al Subdepartamento de Salud de los Trabajadores, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Elaborar protocolos y guías técnicas para la evaluación y control de los riesgos presentes en los puestos de trabajo en forma integral.
- b) Proponer y colaborar en la elaboración de protocolos de vigilancia de la salud de los trabajadores.
- c) Asesorar en el ámbito de las enfermedades profesionales actuando como referencia en las situaciones que corresponda.
- d) Realizar investigación aplicada, docencia y asesoría en las diversas áreas de la salud de los trabajadores.
- e) Proponer, realizar o apoyar análisis epidemiológicos de la salud laboral con el fin de evidenciar las problemáticas que afectan a los trabajadores.
- f) Participar en materias de regulación, contribuyendo a la elaboración de protocolos, guías clínicas y/o normas para el diagnóstico, calificación y evaluación de las patologías laborales.
- g) Desempeñar las demás funciones que le encomiende el jefe de departamento en el área de su especialidad.
- h) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO TREINTA Y OCHO: A las secciones del Subdepartamento Salud de los Trabajadores, le corresponde las siguientes funciones:

1. Sección Audiología;

- a) Realizar evaluaciones auditivas médico legal de referencia (EAMLR) según lo establecido dentro del marco legal vigente en relación al tema.
- b) Efectuar auditorías, en el área audiológica, a los centros audiométricos que realizan evaluaciones auditivas médico – legales, en el marco del Programa de Evaluación Externa de la Calidad de los Centros Audiométricos (PEECCA)
- c) Realizar docencia en el área de la Salud Ocupacional, en los ámbitos de competencia.
- d) Prestar asesoría técnica a empresas e instituciones públicas y privadas, en función de las competencias del área, dentro del marco legal vigente.
- e) Participar en la elaboración de documentos técnicos y normativos, en el área ocupacional de competencia.
- f) Desarrollar investigación aplicada en el área ocupacional de su competencia.
- g) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

2. Sección Ergonomía;

- a) Fijar métodos de análisis, procedimientos de muestreo y técnicas de medición respecto de la exposición de los trabajadores a los diferentes agentes en sus lugares de trabajo, aportando un enfoque ergonómico.
- b) Efectuar referencia en materias de su competencia.
- c) Diseñar y desarrollar investigación aplicada en el área.
- d) Desarrollar actividades de capacitación, adiestramiento y transferencia tecnológica en las áreas de competencia.
- e) Prestar asesoría técnica a empresas e instituciones públicas o privadas en los ámbitos de su competencia.
- f) Entregar respuestas ante consultas generadas, en relación a materias de nuestra competencia.
- g) Participar en el ámbito de sus competencias, en las emergencias generadas en el área, velando por la minimización de riesgos, impactos o daños de la salud de los trabajadores y de la salud pública.
- h) Todas las que según la normativa vigente le sea asignadas en virtud de su experticia.

ARTÍCULO TREINTA Y NUEVE: Las funciones del Departamento Administración y Finanzas, se encuentran descritas en el artículo 38 del decreto 1.222 y su administración le corresponderá a su Jefatura, la que, en el ejercicio de sus funciones será asesorado por una Unidad Ejecutiva. Sin perjuicio de lo anterior, al Departamento le corresponderá las siguientes funciones:

- a) Monitoreo del cumplimiento de gestión, según la programación operativa anual del Departamento.
- b) Entregar la programación antes mencionada, a la Unidad de Planificación Estratégica y Control de Gestión en los plazos estipulados.
- c) Presentar los proyectos del Departamento.
- d) Apoyar al coordinador de riesgo institucional para el cumplimiento de los requisitos técnicos del cargo, según las Guías Técnicas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).
- e) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CUARENTA: La Unidad Ejecutiva del Departamento Administración y Finanzas estará encargada de la coordinación de calidad, de gestión, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Monitoreo del cumplimiento de gestión, según la programación operativa anual del Departamento.
- b) Cumplir con los lineamientos y acciones que defina la UPECG para cumplir con el plan estratégico de la institución y entregar la programación, informes y reportes, que requiera dicha Unidad, en los plazos estipulados.
- c) Diseñar, coordinar y evaluar las actividades tendientes a asegurar que el Departamento desarrolle de manera efectiva y eficiente la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad correspondiente.
- d) Identificar y evaluar, la pertinencia de los riesgos derivados de cada proceso declarado e incorporado al Sistema de Calidad, con el fin de ser incluido en la Matriz de Riesgo Departamental.
- e) Programar y coordinar la generación y la validación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad de su departamento.

- f) Programar, ejecutar y evaluar el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de Calidad de su Departamento, a través de la generación, seguimiento, control y evaluación de eficacia de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- g) Informar el avance de la implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad del Departamento al coordinador de calidad institucional y a la jefatura de su departamento, en la forma y periodicidad establecida por el Consejo de Calidad Institucional.

ARTÍCULO CUARENTA Y UNO: Al Subdepartamento de Abastecimiento, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Distribuir Los recursos disponibles para asegurar la eficiencia de los procesos adquisitivos de la institución.
- b) Monitorear los procesos adquisitivos y velar por su cumplimiento en los tiempos planificados.
- c) Elaborar y controlar la planificación anual del Subdepartamento.
- d) Instruir, supervisar y evaluar al equipo de trabajo a cargo.
- e) Promover y aplicar conceptos de transparencia en el uso, obtención y distribución de los recursos, además de fomentar la participación del Instituto.
- f) Asegurar el logro de los objetivos y metas del Subdepartamento.
- g) Coordinar las actividades de implementación, certificación y mantención del Sistema de Gestión de Calidad en el Subdepartamento.
- h) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas y el Director de este Instituto en las materias de su competencia.

ARTÍCULO CUARENTA Y DOS: A las secciones del Subdepartamento Abastecimiento, le corresponde las siguientes funciones:

1. Bodega y Distribución;

- a) Recibir, almacenar y distribuir los productos adquiridos de acuerdo al plan anual de compras y especificaciones estipuladas en las órdenes de compras emitidas.
- b) Programar el calendario de entrega a los proveedores para la recepción de los bienes.
- c) Velar por el correcto funcionamiento de los equipos de la sección.
- d) Mantener el orden y el aseo de las bodegas a cargo del Subdepartamento de Abastecimiento.
- e) Mantener y custodiar un sistema de archivo, registro y control documental de los procesos administrativos en el ámbito de su competencia.
- f) Realizar el seguimiento de las órdenes de compra, relativas a la adquisición de bienes.
- g) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas y el Director de este Instituto en las materias de su competencia.

2. Compras y Contrataciones;

- a) Realizar las adquisiciones de bienes y servicios, velando por la cantidad, calidad y oportunidad de estos elementos.
- b) Preparar las bases administrativas y técnicas para llamar a licitaciones públicas y privadas para la provisión de los bienes y servicios que soliciten las distintas dependencias del Instituto.
- c) Seleccionar los mecanismos de compra más eficiente para la adquisición de los bienes y servicios que no se deban licitar según lo establecido en la legislación vigente.
- d) Publicar el llamado a licitaciones, efectuar su apertura, recopilar la documentación proporcionada por los oferentes y generar los cuadros comparativos de las ofertas recibidas.
- e) Elaborar los proyectos de resoluciones, actos, bases de propuestas y demás documentos relacionados con su competencia que deban ser presentados a la aprobación de la Dirección o

de otras Jefaturas, haciéndose cargo de su tramitación y comunicación, tanto en el Instituto, como en otros organismos, entidades o personas, según el caso.

- f) Generar las resoluciones de adjudicación de las licitaciones públicas y/o privadas y publicarlas una vez aprobadas por la autoridad correspondiente.
- g) Mantener y custodiar un sistema de archivo, registro y control documental de los procesos administrativos en el ámbito de su competencia.
- h) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas y el Director de este Instituto en las materias de su competencia.

3. Logística;

- a) Generar y ajustar el Plan Anual de Compras Institucional, sobre la base de los requerimientos ordinarios y procedimientos establecidos.
- b) Controlar y mantener los stocks de insumos generales.
- c) Generar informes de reporte de la ejecución del Plan Anual de Compras y sus ajustes.
- d) Atender y dar respuesta a los requerimientos de información por parte del cliente interno y la jefatura.
- e) Mantener y crear los códigos de los bienes y servicios adquiridos en el sistema informático vigente.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas y el Director de este Instituto en las materias de su competencia.

4. Gestión de Contratos;

- a) Monitorear periódicamente el cumplimiento de los contratos vigentes.
- b) Monitorear y mantener módulo de gestión de contratos en el Portal Chile Compras.
- c) Solicitar, recibir y gestionar la custodia y devolución de las boletas de fiel cumplimiento de contratos u otro instrumento que permita la legislación vigente. Además gestionar la custodia y devolución de boletas de garantía de seriedad de las ofertas u otro instrumento que permita la legislación vigente.
- d) Consolidar y preparar la evaluación de los proveedores de bienes y servicios de la institución.
- e) Entregar la información necesaria al Asesor Jurídico del Subdepartamento, para la elaboración de contratos cuando corresponda.
- f) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas y el Director de este Instituto en las materias de su competencia.

5. Asesor Jurídico;

- a) Estudio, revisión y/o visado de bases administrativas en procedimientos licitatorios, a cargo del Subdepartamento de Abastecimiento, con exclusión de aquellas que estén sujetas al trámite de toma de razón, ante la Contraloría General de La República, labores que serán ejecutadas por la Asesoría Jurídica de este Instituto.
- b) Elaboración y/o visado de proyectos de contratos que deban suscribirse, con motivo u ocasión de los procedimientos licitatorios, a cargo del Subdepartamento de Abastecimiento, con exclusión de aquellos que estén sujetos al trámite de toma de razón, ante la Contraloría General de la República, labores que serán ejecutadas por la Asesoría Jurídica de este Instituto.
- c) Estudio, revisión, preparación y/o visado de resoluciones que autoricen la contratación directa de bienes y/o servicios, las que deberán contar con informe previo favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica, con exclusión de aquellas que estén sujetas al trámite de toma de razón ante la Contraloría General de la República, labores que serán ejecutadas por la misma Asesoría.
- d) Emisión de informes legales, en materias de competencia del Subdepartamento de Abastecimiento.

- e) Ejercer las demás funciones que le encomiende la Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas y el Director de este Instituto en las materias de su competencia.

ARTÍCULO CUARENTA Y TRES: Al Subdepartamento de Recursos Humanos, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar, coordinar y evaluar la administración de los recursos humanos del Instituto y desarrollar las actividades relativas al reclutamiento, selección y capacitación del personal;
- b) Organizar, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la capacitación, tanto de los funcionarios del Instituto o de los Servicios de Salud cuando corresponda, como, excepcionalmente, de personas ajenas al Instituto, todo ello con la asesoría y supervisión técnica de los demás Departamento y dependencias;
- c) Elaborar las resoluciones y demás documentos relativos a la designación, término de servicios y, en general, a los derechos y obligaciones de los funcionarios, y velar por su oportuna tramitación y cumplimiento; reconocimiento de cargas familiares, resoluciones de inasistencias por licencias médicas.
- d) Coordinar y acreditar el proceso de calificación anual del personal y confeccionar y comunicar los escalafones;
- e) Controlar la dotación, recibir y mantener actualizadas las fianzas y llevar registros individuales de los funcionarios, en que consten sus designaciones, destinaciones, calificaciones, promociones y demás antecedentes, así como las actuaciones de mérito y de demérito que ellos hayan realizado;
- f) Efectuar el cálculo, liquidación y distribución de las remuneraciones del personal, y
- g) Desarrollar las acciones de bienestar social del personal del Instituto y verificar y acreditar los requisitos necesarios para la obtención de los beneficios que se otorguen a través del Servicio de Bienestar.
- h) Asesorar a la Dirección en materias relacionadas con su especialidad.
- i) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CUARENTA Y CUATRO: A las secciones del Subdepartamento de Recursos Humanos, le corresponde las siguientes funciones:

1. Servicio de Bienestar;

- a) Otorgar beneficios de carácter médico y odontológico a sus afiliados y cargas familiares.
- b) Otorgar ayudas en dineros o especies, no sujetos a restitución por matrimonio, nacimiento, fallecimiento, educación, becas de estudio, ayuda médica, incendio, catástrofe y desgravamen.
- c) Otorgar préstamos a sus afiliados de carácter médico, auxilio y habitacional.
- d) Fomentar actividades que tiendan al progreso social, cultural, educacional, deportivo y artístico de sus afiliados y familiares.
- e) Gestión de convenios para sus afiliados y difusión de los mismos.
- f) Atención individual de afiliados.
- g) Difusión permanente de derechos y deberes de los afiliados.
- h) Velar por el buen funcionamiento de la Sala Cuna y demás acciones de protección social.
- i) Realizar otras funciones y/o actividades que la Jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos le encomiende, para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Institución.

2. Capacitación;

- a) Liderar, planificar, organizar y coordinar las tareas administrativas requeridas para la ejecución de las actividades de capacitación (internas y externas) del Instituto.
- b) Proponer la planificación de actividades y presupuesto de capacitación para cada año. Levantamiento de Necesidades de Capacitación y elaboración de Instructivos.
- c) Ejecutar el presupuesto correspondiente a Capacitación y perfeccionamiento de los funcionarios.
- d) Coordinar las tareas y acciones del Comité Bipartito de capacitación institucional, para canalizar dudas, informaciones u otros que se requieran en forma recíproca y darle apoyo técnico en el funcionamiento de éste.
- e) Difundir los programas de capacitación del Servicio y coordinar y supervisar la ejecución de las actividades contempladas en ellos.
- f) Coordinar prácticas y pasantías de la institución.
- g) Coordinar visitas educativas de la institución.
- h) Administrar las dependencias y equipos destinados para el desarrollo de actividades de Capacitación.
- i) Responder a exigencias establecidas por el Programa de Mejoramiento de la Gestión y Sistema de Gestión de Calidad del sistema de Capacitación.
- j) Realizar otras funciones y/o actividades que la Jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos le encomiende, para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Institución.

3. Personas

- a) Planificar, organizar, coordinar y evaluar la administración de los recursos humanos del Instituto y desarrollar las actividades relativas al reclutamiento y selección del Personal.
- b) Elaborar las resoluciones y demás documentos relativos a la designación, término de servicios y en general a los derechos y obligaciones de los funcionarios y velar por su oportuna tramitación y cumplimiento.
- c) Coordinar y acreditar el proceso de calificación anual del personal y confeccionar y comunicar los escalafones.
- d) Practicar a los funcionarios las notificaciones a que den lugar las investigaciones sumarias y sumarios administrativos instruidos.
- e) Controlar la dotación, recibir y mantener actualizadas las fianzas y llevar registros individuales de los funcionarios, en que consten sus designaciones, destinaciones, calificaciones, promociones y demás antecedentes, así como las actuaciones de mérito y de demérito que ellos hayan realizado.
- f) Registrar y controlar los atrasos, permisos administrativos y vacaciones del personal del Instituto; gestionar las licencias médicas y controlar que los funcionarios apelen en caso de rechazo de éstas.
- g) Realizar otras funciones y/o actividades que la Jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos le encomiende, para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Institución.

4. Remuneraciones

- a) Efectuar el cálculo, liquidación y distribución de las remuneraciones del personal.
- b) Verificar el cumplimiento de los procedimientos y normativa aplicable a remuneraciones del sector público.
- c) Informar y asesorar a la jefatura en materias específicas de su competencia.
- d) Atender las consultas y solicitudes de los funcionarios.

- e) Realizar otras funciones y/o actividades que la Jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos le encomiende, para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Institución.

5. Acción Social;

- a) Proponer y preparar programas con el propósito de velar por una vida sana para los funcionarios, procurando su bienestar y satisfacción de sus necesidades de trabajo y requerimientos para poder tener un buen desempeño, en un trabajo en conjunto con los integrantes del Subdepto. de RRHH y sección SALPRI
- b) Realizar estudio y seguimiento de licencias médicas según criterio indicado.
- c) Visitar y apoyar a funcionarios y funcionarias enfermos que lo requieran.
- d) Hacer informes y propuestas de planes de acción.
- e) Elaborar programas en conjunto con el Servicio de Bienestar: recreativos, culturales y educativos para los funcionarios y funcionarias, ampliándolo a su grupo familiar cuando la situación lo permita.
- f) Elaborar un Plan de Acción para reubicar funcionarios que por sus condiciones de Salud requieran ser destinados en otras funciones.
- g) Ir en ayuda en conjunto con el trabajo con el Bienestar y Servicio Médico del personal de aquellos funcionarios que se encuentren en riesgo social.
- h) Realizar otras funciones y/o actividades que la Jefatura del Subdepartamento de Recursos Humanos le encomiende, para el cumplimiento de los objetivos y lineamientos de la Institución.

ARTÍCULO CUARENTA Y CINCO: Al Subdepartamento de Servicios Generales, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Planificar y diseñar programas de normalización y mantención con énfasis en lo preventivo, de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- b) Revisar y aprobar las especificaciones técnicas de las licitaciones y contratos que se deban efectuar para las acciones de construcción, mantención y habilitación de bienes y servicios que le competen.
- c) Supervisar y controlar el cumplimiento de los servicios y/o contratos externos de prestación de servicios relacionados con las áreas a su cargo, incluyendo los de mantención y reparación de equipos tales como equipos de laboratorio, movilización y lavandería, y de servicios tales como aseo, jardines y recolección de residuos.
- d) Garantizar la continuidad de los servicios y funcionamiento desde su ámbito de acción.
- e) Coordinar y apoyar las actividades de las Secciones y Unidades a cargo y las acciones de seguridad del Instituto.
- f) Contribuir en la generación de soluciones ante eventuales urgencias del servicio en el ámbito de su competencia.
- g) Aprobar, generar y/o verificar las solicitudes de compra por convenio marco o licitación y visar las requisiciones a bodega de materiales de los procesos de reparación de las Unidades a su cargo y gestionar las solicitudes de compra hasta su total recepción.
- h) Entregar asistencia técnica en terreno en los ámbitos de competencia.
- i) Servir de contraparte técnica, ITO y/o ITC en contratos con terceros en el ámbito de su competencia.
- j) Supervisar los proyectos de remodelación y/o construcción de la infraestructura institucional, definidos por la Dirección del Instituto.
- k) Mantener un sistema de archivo, registro y control documental de los procesos administrativos en el ámbito de su competencia.

- l) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CUARENTA Y SEIS: A las secciones del Subdepartamento de Servicios Generales, le corresponde las siguientes funciones:

1. Equipos;

- a) Diseñar y ejecutar programas de mantención con énfasis en lo preventivo y reparación de los equipos médicos y de laboratorio, de refrigeración y climatización del Instituto.
- b) Diseñar y proponer las especificaciones técnicas de las licitaciones y contratos que se deban efectuar para las acciones de mantención y habilitación de bienes y servicios que le competen.
- c) Supervisar y controlar el cumplimiento de los contratos externos de prestación de servicios relacionados con la mantención y reparación de equipos de laboratorio, refrigeración y climatización.
- d) Generar las solicitudes de compra por convenio marco o licitación y visar las requisiciones a bodega de materiales de los procesos de mantención y reparación del equipamiento institucional y gestionar las solicitudes de compra hasta su total recepción.
- e) Servir de contraparte técnica, ITO y/o ITC en contratos con terceros en el ámbito de su competencia.
- f) Visar las facturas presentadas por las empresas contratistas correspondiente a la ejecución de servicios contratados, generando todos los documentos necesarios para la recepción de los trabajos y dar curso al pago de las facturas respectivas.
- g) Gestionar las solicitudes de servicios (O/T) en el ámbito de su competencia.
- h) Mantener un sistema de archivo, registro y control documental de los procesos administrativos en el ámbito de su competencia.

2. Infraestructura;

- a) Coordinar los proyectos de remodelación y/o construcción de la infraestructura institucional, definidos por la Dirección del Instituto.
- b) Diseñar y proponer las especificaciones técnicas de las licitaciones y contratos que se deban efectuar para las acciones de construcción, mantención y habilitación de bienes inmuebles que le competen.
- c) Supervisar y controlar la ejecución de los proyectos de infraestructura velando por la óptima ejecución de las obras.
- d) Servir de contraparte técnica, ITO y/o ITC en contratos con terceros en el ámbito de su competencia.
- e) Visar los estados de pago presentados por las empresas contratistas correspondiente a la ejecución de obras, generando todos los documentos necesarios para la recepción de los trabajos y dar curso a las facturas respectivas.
- f) Atender los requerimientos y/o necesidades de los usuarios, en relación con los proyectos de remodelación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura.
- g) Mantener un sistema de registro y archivo actualizado (fotográfico y planimétrico) de los distintos recintos remodelados.

3. Servicios y Contratos Externos;

- a) Diseñar y proponer las especificaciones técnicas de las licitaciones y contratos que se deban efectuar para la contratación de servicios que le competen.
- b) Supervisar y controlar el cumplimiento de los servicios y/o contratos externos de prestación de servicios relacionados con las áreas a su cargo, incluyendo los de mantención y reparación de

vehículos, equipos de lavandería, y de servicios tales como Aseo, Mantenimiento de Jardines, Vigilancia y Portería, retiro de basura domiciliaria, etc.

- c) Servir de contraparte técnica, ITO y/o ITC en contratos con terceros en el ámbito de su competencia.
- d) Generar las solicitudes de compra por convenio marco o licitación y visar las requisiciones a bodega de materiales de los procesos de reparación de las Unidades a su cargo y gestionar las solicitudes de compra hasta su total recepción, en el ámbito de su competencia.
- e) Supervisar, coordinar y gestionar la ejecución de las tareas propias de las unidades de movilización y lavandería.
- f) Visar las facturas presentadas por las empresas contratistas correspondiente a la ejecución de servicios contratados, generando todos los documentos necesarios para la recepción de los trabajos y dar curso al pago de las facturas respectivas.

4. Mantención;

- a) Diseñar y ejecutar programas de normalización y mantención con énfasis en lo preventivo de los bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- b) Velar por la continuidad del funcionamiento de redes sanitarias y de fluidos.
- c) Supervisar y controlar el cumplimiento de los contratos externos de prestación de servicios relacionados con la mantención y reparación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- d) Diseñar y proponer las especificaciones técnicas de las licitaciones y contratos que se deban efectuar para las acciones de construcción, mantención y habilitación de bienes que le competen.
- e) Servir de contraparte técnica, ITO y/o ITC en contratos con terceros en el ámbito de su competencia.
- f) Generar las solicitudes de compra por convenio marco o licitación y visar las requisiciones a bodega de materiales de los procesos de reparación de las Unidades a su cargo y gestionar las solicitudes de compra hasta su total recepción.
- g) Asegurar la continuidad del funcionamiento de los servicios de energía eléctrica, térmica, agua potable, aguas tratadas y aire comprimido a las distintas dependencias del Instituto.
- h) Visar las facturas presentadas por las empresas contratistas correspondiente a la ejecución de servicios contratados, generando todos los documentos necesarios para la recepción de los trabajos y dar curso al pago de las facturas respectivas.
- i) Gestionar las solicitudes de servicios (O/T) en el ámbito de su competencia.
- j) Mantener un sistema de archivo, registro y control documental de los procesos administrativos en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO CUARENTA Y SIETE: Al Subdepartamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIS's), le corresponde las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Dirección en materias relacionadas con Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- b) Gestionar y liderar las iniciativas de Tecnología de Información que la Dirección determine, velando por la compatibilidad con los objetivos institucional.
- c) Coordinar acciones con otras áreas de Tecnologías de Información del Sector Público a fin de facilitar la instrumentación de aplicaciones y herramientas que faciliten la gestión del organismo.
- d) Proponer políticas, procesos y procedimientos para la incorporación y uso de Tecnologías de Información.

- e) Apoyar a los usuarios internos en el uso del equipamiento computacional y la explotación de las aplicaciones.
- f) Administrar los recursos de Tecnologías de Información de la institución, asegurando su correcto funcionamiento.
- g) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CUARENTA Y OCHO: A las secciones del Subdepartamento Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIS ´s), le corresponde las siguientes funciones:

1. Administración de Plataformas y Comunicaciones;

- a) Controlar la plataforma tecnológica, en lo relacionado a Hardware, Software y Comunicaciones.
- b) Asegurar la disponibilidad y uso de la información, a través de respaldos oportunos y sistemáticos.
- c) Intervenir en las decisiones sobre la calidad y medios de Tecnología de Información que emplea la institución, participando en la selección e instalación de equipos.
- d) Planificar y controlar el mantenimiento preventivo de los equipos.
- e) Coordinar y mantener la disponibilidad de la Red de comunicación de la institución.
- f) Establecer, en conjunto con la Unidad de gestión de proyectos TIC, estándares de operación de los recursos disponibles y velar por su cumplimiento
- g) Asegurar la integridad y confiabilidad de los datos.
- h) Apoyar a los usuarios en el uso del equipamiento computacional y la explotación de las aplicaciones.
- i) Administrar los recursos tecnológicos, asegurando su correcto funcionamiento.
- j) Administrar los requerimientos de mantención de las soluciones de TIC existentes y realizar o coordinar su realización.
- k) Organizar, planificar, controlar y/o desarrollar la mantención de equipos e instalaciones de tipo correctivas que se realicen ante fallas imprevistas del sistema, velando por el restablecimiento de los elementos dañados en los plazos previstos.
- l) Mantener un contacto permanente con los usuarios orientados a solucionar problemas relacionados con la utilización de los sistemas y/o equipos (Apoyo Técnico).
- m) Colaborar en la capacitación y entrenamiento de personal.
- n) Apoyar y establecer e identificar las necesidades de compras (Hardware/Software) en el corto, mediano y largo plazo.
- o) Responsable del equipamiento computacional de la institución (funcionamiento, servicio técnico, ubicación, control y traslado)
- p) Responsable de la operación de los sistemas liberados por el sector de proyectos.
- q) Mantener funcionando todos los elementos de hardware y software necesarios.
- r) Respaldo de la información.
- s) Seguridad (niveles, entrega, mantención y operación de claves de acceso de las aplicaciones)
- t) Mantener bitácora de actividades diarias del sistema.
- u) Responsable de la actualización, instalación, implementación del software en general.

2. Ejecución de Proyectos Informáticos;

- a) Liderar proyectos de tecnologías de la información en la institución.
- b) Planificar, controlar y evaluar la incorporación de tecnología en el ISP.
- c) Apoyar en la generación de bases técnicas o términos de referencia de proyectos informáticos.
- d) Formar equipos de proyecto como contrapartes de proveedores externos de servicios.
- e) Recibir y validar los entregables provistos por proveedores externos.

- f) Controlar el avance de los proyectos.
- g) Informar a la Jefatura del Subdepartamento del estado de los proyectos.
- h) Planificar acciones correctivas en el caso de desviaciones de lo planificado respecto al o real.
- i) Canalizar las necesidades institucionales o requerimientos sobre un proyecto particular hacia la empresa proveedora.
- j) Asesorar a las áreas de negocio del ISP en cuanto a la formulación de requerimientos o validaciones técnicas para proyectos internos o externos.
- k) Administrar toda la información de los proyectos e informar a los interesados los avances y documentación disponible del mismo.
- l) Coordinar, supervisar y controlar los proyectos y contratos externos (desde el punto de vista administrativo, no jurídico).
- m) Coordinar, implementar, supervisar y controlar los proyectos Internos
- n) Velar por la integridad y consistencia de los diferentes proyectos en curso.

3. Gestión de Proyectos Informáticos;

1. Planificar, gestionar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en conjunto con la Jefatura del Subdepartamento.
2. Coordinar acciones con otras áreas de Tecnologías de Información del Sector Público a fin de facilitar la instrumentación de aplicaciones y herramientas que faciliten la gestión de los organismos.
3. Mantener informadas a la plana directiva y usuarios en general de los avances producidos en Tecnologías de Información, a objeto de estudiar su incorporación al servicio.
4. Realizar análisis periódicos de calidad y productividad del Subdepartamento.
5. Planificar y dirigir el análisis de los procesos que se decidan mejorar.
6. Supervisar y controlar los recursos y contratos externos.
7. Apoyar a la jefatura en la planificación de los programas de capacitación y fiscalizar su cumplimiento.
8. Asesor a la jefatura en la identificación de nuevos requerimientos de Tecnologías de Información, estudiando la factibilidad de su incorporación al Sistema Corporativo.
9. Supervisar la correcta ejecución de los proyectos relacionados con incorporación de Tecnologías de Información en la institución, velando por mantener una coherencia entre éstas y los lineamientos definidos en el Plan Informático.
10. Definir normas, regulaciones y políticas de TIC internas al instituto en conjunto con la sección de Administración de Plataformas y Comunicaciones, controlar su cumplimiento e instrumentalizar la incorporación de mejoras en forma continua.

ARTÍCULO CUARENTA Y NUEVE: Al Subdepartamento de Gestión Financiera, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Confeccionar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias y demás disposiciones aplicables a la materia, y someterlo a la consideración del Director.
- b) Elaborar el proyecto de Balance General y demás estados o informes contables o financieros que deba presentar el Instituto o sean requeridos por su Dirección o los Departamentos Técnicos.
- c) Proponer procedimientos internos de administración contable y financiera en conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y las instrucciones emanadas de las autoridades competentes y, una vez aprobados, ejecutarlos y velar por su aplicación.
- d) Realizar todo el manejo de fondos y de Tesorería, así como el inventario físico y el control de existencia y de los bienes del Instituto.

- e) Controlar, registrar y autorizar toda orden de pago.
- f) Velar por la correcta y eficiente utilización de los recursos financieros, analizar las respectivas cuentas de ingresos y egresos y controlar los costos de los bienes y servicios que produce el Instituto.
- g) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CINCUENTA: A las secciones del Subdepartamento Gestión Financiera, le corresponde las siguientes funciones:

1. Tesorería;

- a) Custodiar los valores y documentos que respaldan la gestión financiera de la Institución.
- b) Recaudar los ingresos generados por la comercialización de los productos y servicios del Instituto.
- c) Efectuar los pagos de las obligaciones de la Institución.
- d) Pagar en forma oportuna las remuneraciones del personal y las obligaciones de orden laboral, provisional y de salud.
- e) Tramitar y manejar los fondos y cuentas bancarias de la Institución.

2. Contabilidad y Cobranzas;

- a) Llevar el registro de los movimientos contables de las transacciones.
- b) Llevar el control presupuestario de los ingresos y gastos de la Institución.
- c) Preparar toda la documentación contable para el pago de los bienes y servicios.
- d) Preparar balances, estados financieros o contables de acuerdo a la normativa contable.
- e) Recaudar y efectuar las gestiones de cobranzas de clientes morosos.

3. Administración de Bienes;

- a) Cautelar el patrimonio y los activos de la Institución a través del registro y control de inventario.
- b) Actualizar los registros de los bienes inventariables de la institución.
- c) Registrar y efectuar seguimiento de los servicios de mantención contratados por la Institución.

ARTÍCULO CINCUENTA Y UNO: Al Subdepartamento de Comercialización, le corresponde las siguientes funciones:

- a) Centralizar la recepción, registro y distribución interna de las solicitudes y documentos que se presenten al Instituto, informar al público sobre su tramitación y resultados, así como numerar, registrar y despachar los informes, oficios y demás correspondencia, expidiendo las certificaciones que conciernan a estas acciones.
- b) Estudiar y proponer pautas para la adecuada comercialización de los productos y servicios del Instituto, así como sus aranceles y precios y efectuar dicha comercialización.
- c) Mantener una adecuada estadística de las ventas de bienes y servicios, para lo que podrá recabar la información necesaria de las unidades que dispongan de ellas.
- d) Revisar, ingresar y hacer seguimiento a las solicitudes sujetas a la normativa sanitaria que se presenten al Instituto e informar a usuarios acerca de los requisitos para solicitar prestaciones o bienes.
- e) Apoyar a los usuarios en la utilización de los distintos sistemas informáticos de trámites virtuales.
- f) Recibir, foliar, registrar, custodiar y despachar toda la documentación oficial que ingrese o salga del Instituto.

- g) Almacenar y custodiar los bienes institucionales que necesiten ser conservados en cámaras de frío.
- h) Realizar los despachos correspondientes a las ventas de bienes institucionales y de otros productos relacionados con el quehacer institucional.
- i) Informar al Cliente sobre la organización, competencia y funcionamiento del Instituto, formalidades y plazos de las presentaciones o solicitudes presentadas; la documentación y antecedentes que deben acompañarse a éstas; los procedimientos y su tramitación y las demás indicaciones necesarias a fin de que el público tenga un acceso expedito y oportuno a sus diversas prestaciones.
- j) Recibir y estudiar las sugerencias que los usuarios presenten ante ella, que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del Servicio.
- k) Recibir los reclamos que los usuarios presenten en relación al Instituto o respecto de alguno de sus funcionarios, que tengan por objeto representar deficiencias, abusos, faltas, omisiones o cualquier otra irregularidad que afecten al interés personal legítimo del reclamante.
- l) Ejercer las demás funciones que le encomiende el Director del Instituto en las materias de su Competencia.

ARTÍCULO CINCUENTA Y DOS: A las secciones del Subdepartamento Comercialización, le corresponde las siguientes funciones:

1. Sección Atención de Pacientes;

- a) Recibir, registrar, conservar, resguardar y distribuir las muestras clínicas y del ambiente enviadas al Instituto por los usuarios beneficiarios pacientes y clientes, según normativa establecida.
- b) Hacer entrega de las muestras recibidas en la sección a los diferentes laboratorios de la Institución, de acuerdo a procedimientos establecidos.
- c) Tomar muestras clínicas de acuerdo a los requisitos técnicos establecidos para la etapa preanalítica.
- d) Recibir, registrar y resguardar los informes de resultados enviados por los laboratorios y entregarlos a los usuarios, pacientes, beneficiarios y clientes.
- e) Informar al público sobre su tramitación y resultados, así como numerar, registrar y despachar los informes, oficios y demás correspondencia, expidiendo las certificaciones que conciernan a estas acciones.
- f) Dar respuesta oportuna en casos de emergencias sanitarias, epidemiológicas y clínicas.
- g) Efectuar el control y seguimiento de funcionarios con enfermedades crónicas: diabéticos, hipertensos e ingesta de alcohol.
- h) Proponer y ejecutar los programas de Inmunizaciones del personal: Influenza, hepatitis.
- i) Almacenar y custodiar los bienes institucionales que necesiten ser conservados en cámaras de frío.
- j) Realizar los despachos correspondientes a las ventas de bienes institucionales y de otros productos relacionados con el quehacer institucional.

2. Sección Ventas;

- a) Comercializar los bienes y servicios que el Instituto produce, bajo la normativa tributaria vigente, con la emisión de documentos comerciales que corresponde.
- b) Centralizar la custodia de los Convenios de Prestación de Servicios suscritos con otras entidades públicas y privadas.
- c) Efectuar la coordinación de la adscripción al PEEC entre usuarios y Departamentos Técnicos
- d) Apoyo a los clientes en la utilización del sistema informático referente a trámites virtuales.

- e) Recibir, foliar, registrar, custodiar y despachar toda la documentación oficial que ingrese o salga del Instituto.
- f) Centralizar la recepción, registro y distribución interna de las solicitudes, documentos y muestras que se presenten al Instituto, informar al público sobre su tramitación y resultados, así como numerar, registrar y despachar los informes, oficios y demás correspondencia, expidiendo las certificaciones que conciernan a estas acciones.
- g) Mantener una adecuada estadística de las ventas de bienes y servicios.
- h) Revisar, ingresar y hacer seguimiento a las solicitudes sujetas a la normativa sanitaria que se presenten al Instituto e informar a usuarios acerca de los requisitos para solicitar prestaciones o bienes.
- i) Aplicar el arancel y su reajustabilidad en los sistemas informáticos de facturación y tramitación electrónica.
- j) Proporcionar a Contabilidad los cierres diarios, mensuales y anuales de las ventas de bienes y servicios con sus respectivos libros de ventas y centralizado de ventas.

3. Oficina de Informaciones, Reclamos y Sugerencias (OIRS)

- a) Informar al Cliente sobre la organización, competencia y funcionamiento del Instituto, formalidades y plazos de las presentaciones o solicitudes presentadas; la documentación y antecedentes que deben acompañarse a éstas; los procedimientos y su tramitación; y las demás indicaciones necesarias a fin de que el público tenga un acceso expedito y oportuno a sus diversas prestaciones.
- b) Informar sobre la ubicación, competencia y horarios de las unidades de la Administración del Estado perteneciente a otros órganos, servicios o empresas relacionadas con las prestaciones que se requieran.
- c) Recibir y estudiar las sugerencias que los usuarios presenten ante ella, que tengan por objeto mejorar el funcionamiento del Servicio.
- d) Recibir los reclamos que los usuarios presenten en relación al Instituto o respecto de alguno de sus funcionarios, que tengan por objeto representar deficiencias, abusos, faltas, omisiones o cualquier otra irregularidad que afecten al interés personal legítimo del reclamante.
- e) Dar respuesta en forma efectiva a las solicitudes de información presentadas por clientes, usuarios o beneficiarios, cumpliendo en forma y fondo con el espíritu de las leyes de transparencia y de procedimientos administrativos que norman las OIRS.
- f) Velar por la publicidad de los actos de la administración verificando la publicación completa y oportuna de la información pública, amparados en la ley N° 20.285.
- g) Realizar encuestas y Mediciones sobre la satisfacción de los Usuarios respecto a la calidad de la atención y las expectativas de éstos al acercarse al organismo.
- h) Establecer la coordinación con dispositivos de Información y Comunicación, tanto con los pertenecientes al propio organismo como con aquellas reparticiones con las que exista relación temática o del destinatario.
- i) Ser el espacio en el cual se difunda la Carta de Derechos Ciudadanos elaborada por la Institución.

ARTICULO CINCUENTA Y DOS BIS: el Departamento Asuntos Científicos, que tendrá los Subdepartamentos de Vigilancia de Laboratorio y de Estudios y Evaluación de Tecnologías en Salud, tendrá las siguientes funciones:

1. Subdepartamento de Vigilancia de Laboratorio;

- a) Consolidar y analizar los resultados de la vigilancia de laboratorios proveniente de los Departamentos de Laboratorio Biomédico Nacional y de Referencia, Salud Ambiental y Salud Ocupacional.

- b) Generar información veraz, certera, oportuna y con respaldo científico que contribuya al diagnóstico de la situación de salud de la población y a la formulación de políticas públicas de prevención, manejo y control de enfermedades.
- c) Emitir información sistemática a los diferentes niveles del sistema de salud, de acuerdo a las normativas vigentes dispuestas por el Ministerio de Salud.}
- d) Mantener información actualizada sobre la red de laboratorios clínicos y de Salud Pública con enfoque de riesgo epidemiológico.
- e) Analizar el riesgo en salud al que puede estar expuesto la población en Chile según los datos disponibles en la institución.
- f) Participar en la planificación, ejecución, monitoreo y evaluación de los programas de Salud Pública normados por el Ministerio de Salud, en el marco de la misión y los valores del Instituto de Salud Pública.
- g) Difundir en la institución eventos o alertas de importancia en Salud Pública, así como información disponible en boletines, revistas, portales web, etc. de otras instituciones homologas internacionales o instituciones nacionales.

2. Subdepartamento de Estudios y Evaluación de Tecnologías en Salud;

- a) Apoyar, impulsar y desarrollar en la institución estudios epidemiológicos e investigación científica aplicada respecto de los principales problemas de salud de la población del país, cuyos resultados representen un aporte para el conocimiento y progreso de la Salud Pública en Chile.
- b) Generar alianzas estratégicas con instituciones científicas nacionales y prestigiosas instituciones científicas internacionales homologas al Instituto de Salud Pública.
- c) Crear y apoyar el desarrollo de publicaciones científicas y promover su publicación en revistas científicas reconocidas.
- d) Apoyar la organización y desarrollo de las jornadas científicas anuales de la institución.
- e) Resguardar como patrimonio de la institución todos los productos generados por el departamento como informes, reportes, boletines, publicaciones científicas, resumen de jornadas científicas entre otros.
- f) Generar base de datos actualizadas con fondos concursables para investigación científica en el área de Salud Pública
- g) Promover la evaluación de nuevas y existentes tecnologías en salud en el ámbito de acción del Instituto de Salud Pública de Chile; incluyendo la evaluación de medicamentos, vacunas o inmunógenos, biopreparados, kits de diagnóstico, reactivos, equipos de laboratorios, dispositivos médicos y elementos de protección personal.
- h) Desarrollar, implementar y mantener nuevas tecnologías de análisis informáticos en salud en el ámbito de acción del Instituto de Salud Pública.

ARTÍCULO CINCUENTA Y TRES: Las funciones que a cada dependencia del Instituto le corresponden, serán aquellas descritas en el Reglamento Orgánico del Instituto, aprobado por Decreto Supremo número 1.222, de 1995, del Ministerio de Salud y, adicionalmente, las que se indican en la presente resolución.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CUATRO: Delégase en cada una de las jefatura de las dependencias señaladas en los artículos uno y dos de la presente resolución, las facultades contenidas en los artículos 26, 31, 33, 35 y 43 inciso primero de la ley 19.880, en la tramitación de los procedimientos y expedientes que sean de su competencia.

Con todo, las resoluciones que pongan término al procedimiento sólo podrán ser dictadas por la jefatura del Subdepartamento de Registro y Autorizaciones Sanitarias, o por la jefatura de la Agencia Nacional de Medicamentos, según corresponda.

ARTÍCULO CINCUENTA Y CINCO: Déjase establecido que todas las jefaturas mencionadas en la presente resolución firmarán, dentro del ámbito de su competencia, los actos administrativos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sean estos electrónicos o escritos.

Asimismo podrán firmar todos los documentos que, sin resolver sobre ninguna materia, sólo tengan por objeto dar curso progresivo a los procedimientos que sean de su competencia.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SEIS: Déjase establecido que la facultad de emitir alertas de uso y seguridad de medicamentos, productos cosméticos y dispositivos de uso médico corresponde a la Dirección del Instituto, a solicitud del Departamento de Agencia Nacional de Medicamentos; Además, la facultad de dictar resoluciones de carácter general o que interpreten el sentido y alcance de una disposición reglamentaria o técnica, corresponde exclusivamente a la Dirección del Instituto.

ARTÍCULO CINCUENTA Y SIETE: PUBLÍQUESE en la página web institucional www.ispch.cl

ARTÍCULO CINCUENTA Y OCHO: Publíquese en el Diario Oficial, en extracto, el que será elaborado por la Asesoría Jurídica del Instituto.

Anótese y comuníquese.