



HOSPITAL DR. LEONARDO GUZMÁN ANTOFAGASTA
SUBDIRECCION GESTION Y DESARROLLO DE PERSONAS
DEPTO. ADMINISTRACION DEL PERSONAL
AZP/BCR/CCP/CMO/ccb

CIRCULAR N° 028

MAT.: COMETIDOS FUNCIONARIOS

ANTOFAGASTA, 03 FEB 2025

A : JEFES Y/O SUPERVISORES DE UNIDADES CLÍNICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO.
DE : DIRECTOR, HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA.

Junto con saludar, en atención a la aplicación de medidas de implementación para el cumplimiento sobre austeridad, probidad y uso eficiente de los recursos públicos, además del Oficio GAB. PRES. N°002 de la fecha 04.04.2018, en donde se imparte instrucciones para evitar mal uso de los recursos públicos, de acuerdo con lo enmarcado en la circular N°16/2015 por parte del Ministerio de Hacienda, la cual trata la materia de Austeridad, probidad y eficiencia en el uso de recursos públicos, en virtud de lo anteriormente señalado, nuestra Subdirección de Gestión y Desarrollo de personas propone las siguientes medidas de contención al objetivo de resguardar el subtítulo 21, a través de las siguientes instrucciones:

Las solicitudes de viáticos a nuestra Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas deberán ser informadas con un plazo de 7 días hábiles previamente a realizar las labores designadas, todo esto con la finalidad de resguardar lo señalado la Ley 19.880 "eficiencia de los actos administrativos" y programar gastos de viáticos según resolución que autoriza gasto para este ítem, de esta manera nos permitirán gestionar los pagos de forma oportuna, de caso contrario se informará a la Subdirección correspondiente sobre las irregularidad de las unidades dependientes que incumplan lo señalado a fin de que se tomen las medidas administrativas oportunas.

En caso que el funcionario no lleve a cabo el cometido solicitado, deberá notificar de forma oportuna al Departamento Administración del Personal en un plazo máximo de 5 días hábiles, para realizar las las gestiones pertinentes.

Aquellos cometidos funcionarios que no sean financiados por nivel central implicarán que solo se contará con la asignación de viático a un solo funcionario representante del establecimiento, quien contará con el respaldo presupuestario de este recinto asistencial, de acuerdo con la disponibilidad de ítem de viáticos y cometidos.

Para los demás funcionarios que por necesidades del servicio y a solicitud de nivel central requieran de viáticos correspondientes, la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, gestionará la solicitud para que, a nivel de Dirección de Servicio de Salud, sean financiados los gastos por concepto de viáticos.

No se subvencionará aquellas solicitudes de capacitación no programadas por el comité de capacitación de este establecimiento, autorizando solamente el permiso de capacitación para efecto de asistencia, con goce de remuneraciones, no así los viáticos que puedan desprenderse al respecto.

El establecimiento a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de personas, no financiará gastos que se incurran fuera de lo indicado en la presente circular.

Sin otro particular, le saluda cordialmente.

ANTONIO ZAPATA PIZARRO
DIRECTOR

HOSPITAL REGIONAL DE ANTOFAGASTA

DISTRIBUCIÓN: 17

- **Indicado.**
- Depto. Planificación y Control de Gestión RRHH
- Depto. Administración de Personal.