



HOSPITAL CARLOS VAN BUREN
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y
DESARROLLO DE LAS PERSONAS
UNIDAD DE PERSONAL
N°1467/2026

RESOLUCIÓN EXENTA N°

VISTOS: D.F.L. N°1 de 2005, del Ministerio de Salud, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°2.763, de 1979 y de las leyes N°18.933 y N°18.469; DFL N° 29 DEL 2004, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto Supremo N°140 de 2004, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento orgánico de los Servicios de Salud; Decreto Supremo N°38 de 2005, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento orgánico de los establecimientos de Salud de menor complejidad y de los establecimientos de autogestión en red; lo dispuesto mediante Resolución N°36 de 2024 y su modificación introducida por Resolución N°3 de 2026, ambas de Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en uso de las facultades que me confiere la Resolución Exenta N°4217 del 03.11.2025 del Servicio de Salud Valparaíso San Antonio.

CONSIDERANDO:

1. Que, según lo previsto en los artículos 36, letras c) y f), del decreto con fuerza de ley N°1, de 2005, del Ministerio de Salud, y 23 del decreto N° 38, de 2005, del mismo origen, corresponde a la jefatura superior de los centros hospitalarios autogestionados en red, disponer su organización interna y asignar las tareas pertinentes como, asimismo, ejercer las actividades de administración del personal destinado al establecimiento.
3. Que, de acuerdo con Resolución Exenta N°2095 del 29.04.2026, se describe y da inicio al Proceso de Selección para provisión de 01 cargo: Jefe/a de Unidad de Contabilidad y Presupuesto, perteneciente a la Subdirección Administrativa del Hospital Carlos Van Buren.
2. Que, mediante el Memo N°152 del 24.06.2026, de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, se señala el término del Proceso de Selección.
5. Que, en uso de mis atribuciones y facultades;

RESUELVO:

1. ENCOMIENDESE, a D. JOSÉ FRANCISCO GONZALEZ VIVANCO, Rut: 16.635.772-1, Profesional, Grado 9°, 44 horas semanales, Contratado, la función de **JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO DEL HOSPITAL CARLOS VAN BUREN**, contar del 01 de agosto de 2026, y hasta nueva disposición.

2. Son responsabilidad del Jefe de Contabilidad las siguientes funciones:

- Planificar, desarrollar, controlar y evaluar los procesos de registros, control y gestión presupuestaria, contable y de tesorería de acuerdo con la normativa vigente, las disposiciones de Contraloría General de la Republica y las políticas del Ministerio de Salud.



- Efectuar el control de la ejecución presupuestaria en todos los estados del registro presupuestario, ejecutando reportes periódicos de control y gestión presupuestaria, como requerimientos sin comprometer, compromisos sin devengar y otros informes necesarios para el control.
- Desarrollar y controlar la proyección presupuestaria y detectar oportunamente el déficit a fin de requerir las expansiones necesarias para la continuidad operacional del establecimiento.
- Efectuar el control de las glosas presupuestarias autorizadas para el establecimiento.
- Efectuar rendición de gastos de los programas ministeriales, control de fondos fijos, anticipo de fondos y fondos a rendir.
- Confeccionar el balance presupuestario y patrimonial del establecimiento, en conformidad a la normativa vigente.
- Ejecutar los registros contables conforme al clasificador presupuestario y las normas de la Contraloría General de la Republica y NICSP del sector público.
- Supervisar y controlar la ejecución contable institucional, identificando desviaciones y proponiendo ajustes.
- Realizar la contabilización de todos los documentos contables, presupuestarios, tanto de ingreso como gastos, a través de plataforma ACEPTA y SIGFE o los que el establecimiento disponga.
- Recopilar y proporcionar la información relativa a las materias de su competencia.
- Revisar y validar documentos contables originados por otras áreas, asegurando su correcta imputación.
- Elaborar informes contables mensuales, semestrales y anuales según se solicite.
- Asesorar a las áreas respectivas en materias contables cuando sea requerido.
- Revisar y aprobar los registros contables de ingreso, egreso, traspasos y ajustes contables.
- Preparar informes al cierre contable mensual, según los requerimientos de la Dirección.
- Confeccionar programación mensual de pagos a proveedores.
- Revisar mensualmente las conciliaciones bancarias del Hospital.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Efectuar la subrogancia de la Jefatura de CR Finanzas en caso esté así formalizado por resolución.
- Realizar una evaluación periódica de los procesos asociados a su unidad y establecer medidas de mejora en virtud de la eficiencia del uso de los recursos físicos, humanos y financieros para el desarrollo de su labor.
- Mantener el control de la gestión a través de indicadores de cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
- Desempeñar todas las funciones y tareas encomendadas por las jefaturas superiores del establecimiento, con relación a su competencia.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

DISTRIBUCION:

- Subdirección Administrativa
- CR Finanzas
- Unidad de Contabilidad y Presupuesto
- Unidad de Análisis y Gestión de RRHH
- Unidad de Capacitación
- Interesado: Jofragovi@gmail.com

