



SERVICIO SALUD OHIGGINS  
ASESORIA JURIDICA  
MCA/PAM/DVN

Nº 313

17

RECTIFICA RESOLUCION EXENTA Nº 91 DE FECHA  
14 DE ENERO DE 2022 SOBRE PROCEDIMIENTO  
PARA INFORMAR E INGRESAR SUJETOS PASIVOS  
TRANSITORIOS EN EL MARCO DE LA LEY 20.730.  
RESOLUCIÓN EXENTA 1720

RANCAGUA, - 9 MAY 2022

**VISTOS:**

1. Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; D.F.L. N°01/2005 del Ministerio de Salud; Decreto N°140 de 2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; la Ley N°19.882, que Regula nueva Política de personal a los funcionarios públicos que indica; las Resoluciones N°1 y N°2, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Ley N°20.880, sobre probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; el Decreto N°19, septiembre de 2020, artículo N° 6 del D.S. N° 140/04; Decreto Exento N° 34 de fecha 29 de marzo de 2022 del Ministerio de Salud, que establece nuevo orden de subrogancia al cargo de Director/a del Servicio de Salud O'Higgins; la Resolución N°7, y 8 de la Contraloría General de la Republica, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón en las materias de personal que indica; y las demás normas pertinentes; Ley 20.730 del Lobby y Gestión de Intereses Particulares, Art 3 y 4 Guía de administradores de Chile Compra ley 19.886 del año 2015 referente a los Sujetos Pasivos Transitorios en el marco de las Comisiones Evaluadoras.

**CONSIDERANDO:**

1. Que con fecha 14 de enero de 2022 se elaboró el Manual de Procedimientos sobre ingreso de Sujetos Pasivos Transitorios en el marco de las Comisiones Evaluadoras de la ley 19.886 para todos los establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud O'Higgins, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 91 de la misma fecha. Esto con la finalidad de generar un trabajo en red que favoreciera las acciones orientadas hacia la probidad y Transparencia en el ámbito del ejercicio público.

2. Analizada la norma Art. 4 numeral 7) de la ley 20.730 refiere los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la ley N° 19.886, **"sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones"**. Y lo establecido en el Art 37 del reglamento N° 250 sobre la ley de Compra públicas 19.886, indica que: **"En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos"**.

En el mismo tenor la Guía de Administradores Institucionales de la Plataforma Lobby y Administradores de Chile Compra indica elaborada el año 2015 establece: **"En el caso de licitaciones de menor complejidad, menores a 1.000 UTM, la Comisión Evaluadora constituye una buena práctica para garantizar imparcialidad y competencia entre oferentes"**.

3. Sobre el análisis de las mismas leyes y normas referidas en los Considerando 1 y 2 es dable indicar que se debe modificar el alcance de las Comisiones Evaluadoras, en virtud de mantener buenas prácticas en los procesos licitatorios, es decir debe modificarse el párrafo doceavo. Que, conforme a lo expresado, para generar mayor transparencia en los procesos licitatorios y en el cual es obligatoria la necesidad de generar Comisiones Evaluadoras, se designarán Sujetos Pasivos Transitorios durante el periodo que dure la licitación y por el tema en que se esté licitando, por tanto se ha estimado necesaria la modificación del acto administrativo en los términos donde dice: **"generar procesos licitatorios iguales o superiores a 1000 UTM"**. Debe decir: **"generar procesos licitatorios iguales o superiores a 1000 UTM y todo aquel proceso licitatorio que genere Comisión Evaluadora"**.

4. La necesidad de establecer un proceso que permita a la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins centralizar todas aquellas comisiones evaluadoras que se generen en la Red Asistencial mediante un proceso único, el cual se presenta a continuación:



## PROCEDIMIENTO ANTE LA CONSTITUCIÓN DE UNA COMISIÓN EVALUADORA EN EL MARCO DE LA LEY 20.730

El 8 de marzo de 2014, se publicó la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, constituyéndose en un gran avance para suministrar a la actividad pública herramientas que hagan más transparente su ejercicio.

La entrada en vigencia de esta ley representa un profundo cambio en la relación entre el Estado y las personas, estableciendo como deber de las autoridades y los funcionarios públicos (que tengan la calidad de "Sujetos Pasivos"), el registrar y dar publicidad a:

- **Reuniones y audiencias:** solicitadas por Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares que tengan como finalidad influir en una decisión pública.
- **Los viajes:** que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- **Los regalos:** que reciban en calidad de autoridad o funcionario.

Además están reguladas por la Ley de Lobby aquellas actividades destinadas a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones y actos:

- Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos.
- Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.
- Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.
- Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por la autoridad.

Dentro de los Sujetos Pasivos obligados por la Ley del Lobby se incluye también a los **Integrantes de las Comisiones Evaluadoras** formadas en el marco de la ley N° 19.886 de Compras Públicas, en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras formen parte de dicha Comisión.

Con el propósito de velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 del Lobby en lo que respecta a la publicación de los integrantes de Comisiones Evaluadoras, corresponderá desarrollar el siguiente procedimiento por parte del Departamento de Gestión de Compras de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins y sus establecimientos en el caso de generar procesos licitatorios iguales o superiores a 1000 UTM y todo aquel proceso licitatorio que genere Comisión Evaluadora.

1. El Departamento de Gestión de Compras y los establecimientos de la red deberán nombrar un referente en quien recaerá la responsabilidad del envío de la documentación al Administrador Institucional de Lobby, Sr. Darío Vera al mail [dario.vera@saludohiggins.cl](mailto:dario.vera@saludohiggins.cl)
2. Los días 5° hábil de cada mes se deberá enviar al Administrador Institucional a través de correo un electrónico cuadro resumen de los procesos licitatorios generados en el mes

anterior y copia de las Resoluciones de nombramiento de Comisiones Evaluadoras (Se sugiere generar los links del proceso desde el mismo establecimiento). Es de responsabilidad de cada jefatura el encargarse que la documentación se envíe en los tiempos y condiciones que se establece en el presente documento.

A modo de ejemplo, el cuadro resumen deberá contener la siguiente información:

| N° | N° ID LICITACION | N° RES. | FEC HA RES. | NOMBRE LICITACION               | FEC HA PUBLICACION | FEC HA ADJUDICACION | NOMBRE INTEGRANTE | RUT          | TELEFONO O ANEXO   | CORREO |
|----|------------------|---------|-------------|---------------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------|
| 1  | 0000-72-LE17     | 2000    | 01/01/2017  | ADQUISICION EQUIPAMIENTO DENTAL | 10/01/2017         | 29/01/2017          |                   | 00.000.000-0 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-1 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-2 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-3 | 412721694 - 411694 |        |
| 2  | 0000-73-LE17     | 2001    | 02/01/2017  | ADQUISICION UTILES DE ASEO      | 11/01/2017         | 30/01/2017          |                   | 00.000.000-0 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-1 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-2 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-3 | 412721694 - 411694 |        |

3. Para el envío de las copias de las Resoluciones de nombramiento de Comisiones Evaluadoras se deberá cumplir con lo siguiente:

- Enviar en archivos separados e identificados con el ID de la Licitación para facilitar su publicación.
- Deberán ser enviadas con los datos personales previamente eliminados, ya sean estos Rut, mails o algún otro antecedente que sea meritorio de ser eliminado, esto en base a la ley 19.628 sobre Protección de Vida Privada, si estos se encontrasen en el acto administrativo.
- Deben indicar fecha de inicio y término de la respectiva licitación.

4. Tratándose de miembros de la Comisión Evaluadora que pertenezcan a otros órganos públicos distintos de la entidad Licitante, el Administrador Institucional de Lobby deberá enviar copia del acto administrativo de constitución de la Comisión a dicho organismo, para que proceda a su registro como Sujeto Pasivo en su institución de origen.

5. En caso que sea necesario extender las funciones de los miembros de la Comisión Evaluadora más allá de la fecha de término estipulada en Resolución, se deberá informar al Administrador Institucional para respectiva modificación en Plataforma Lobby

6. Al ser registrado en la Plataforma Ley Lobby se constata en:

- Categoría: Integrante de Comisión Evaluadora formada en el marco de la Ley N° 19.886
- Cargo: se establece explícitamente el ID de la Comisión correspondiente.
- Fecha de publicación y adjudicación: de acuerdo a lo establecido en el proceso licitatorio e indicado en Resolución.

Importante destacar que como buena práctica se solicita a cada establecimiento enviar link del proceso licitatorio que trae consigo la Resolución que Aprueba la licitación correspondiente.

En resumen:

- Funcionario responsable del envío de los antecedentes a Administrador Institucional como plazo máximo al 5 día hábil del mes siguiente vía correo electrónico.
- La información debe remitirla a través de una planilla Excel que se adjunta, donde se informan los datos personales de los integrantes de la Comisión Evaluadora y los datos de la licitación

correspondiente, junto a ello y en el mismo mail debe venir adjunto PDF de la Resolución que nombra dicha Comisión. (Respaldo legal).

- Si la información no viniese completa se devolverá al funcionario para su corrección en el menor plazo posible.
- Una vez con los antecedentes completos se procederá a hacer ingreso de los funcionarios Sujetos pasivos Transitorios.
- Se solicita al establecimiento realizar las gestiones correspondientes para crear un link con la Resolución que nombra la Comisión Evaluadora para facilitar el ingreso.



**RESUELVO:**

1.- Rectifícase Resolución Exenta N° 091 de fecha 14 de enero de 2022 dictada por la Dirección de Servicio de Salud de O'Higgins. En el párrafo doceavo del procedimiento el que queda de la manera que sigue: *"Con el propósito de velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 del Lobby en lo que respecta a la publicación de los integrantes de Comisiones Evaluadoras, corresponderá desarrollar el siguiente procedimiento por parte del Departamento de Gestión de Compras de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins y sus establecimientos en el caso de generar procesos licitatorios iguales o superiores a 1000 UTM y todo aquel proceso licitatorio que genere Comisión Evaluadora"*.

2.- Téngase presente que para este acto se sanciona nuevamente el procedimiento el que se reincorpora a la presente Resolución para una mejor comprensión.

ANÓTASE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**JAIME ANDRES GUTIERREZ BOCAZ  
DIRECTOR(S) SERVICIO DE SALUD OHIGGINS**

Dirección SSO.  
Sub. Médica.  
Sub. G y D de las Personas.  
Subd. Adm y de RRFF.  
Dpto. Auditoría.  
Dpto. Jurídico.  
Dirección APS.  
Directores/as Establecimiento de la Red  
Depto. Licitaciones DSSO.  
Oficina de Partes.





SERVICIO SALUD OHIGGINS,  
ASESORIA JURIDICA  
MCA/PAM/DVN

Nº 34

APRUEBA PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR E  
INGRESAR SUJETOS PASIVOS TRANSITORIOS EN  
EL MARCO DE LA LEY 20.730.

RESOLUCIÓN EXENTA

001

RANCAGUA, 14 ENE 2022

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; D.F.L. N°01/2005 del Ministerio de Salud; Decreto N°140 de 2004 Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud, la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo; la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; la Ley N°19.882, que Regula nueva Política de personal a los funcionarios públicos que indica; las Resoluciones N°1 y N°2, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; la Ley N°20.880, sobre probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses; el Decreto N°19, septiembre de 2020, artículo N° 6 del D.S. N° 140/04 en relación al Ordinario N° PIN-00-00944-2021 de fecha 29 de diciembre de 2021 emanado de la Directora Nacional del Servicio Civil y decreto de nombramiento en trámite; Ley 20.730 del Lobby y Gestión de Intereses Particulares, Art 3 y 4; la Resolución N°7, y 8 de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención del trámite de toma de razón en las materias de personal que indica; y las demás normas pertinentes; Guía de administradores de Chile Compra ley 19.886.

**CONSIDERANDO:**

1. Que los servicios públicos han desarrollado planes de trabajo para dar cumplimiento a las orientaciones remitida por la Comisión Asesora presidencial de Transparencia e Integridad Pública de la Secretaría General de la Presidencia.
2. Procesos de capacitación realizados durante los años 2019 al 2021 en los que se establece la necesidad de generar y normar la forma de regular el tráfico de información entre Establecimientos de la Red del Servicio de Salud O'Higgins y la Dirección de la misma.
3. De la misma se establece la necesidad de generar políticas en Red sobre las acciones que generará Lobby en los 16 establecimientos del Servicio de Salud O'Higgins, versus los procedimientos ya establecidos en nuestra red.
4. Que, conforme lo expresado, para generar mayor transparencia en los procesos licitatorios y en el cual es obligatoria la necesidad de generar Comisiones Evaluadoras, se designarán Sujetos Pasivos Transitorios durante el periodo que dure la licitación y por el tema en que se esté licitando.
5. La necesidad de establecer un proceso que permita a la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins centralizar todas aquellas comisiones evaluadoras que se generen en la Red Asistencial mediante un proceso único, el cual se presenta a continuación:



## PROCEDIMIENTO ANTE LA CONSTITUCIÓN DE UNA COMISIÓN EVALUADORA EN EL MARCO DE LA LEY 20.730

El 8 de marzo de 2014, se publicó la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, constituyéndose en un gran avance para suministrar a la actividad pública herramientas que hagan más transparente su ejercicio.

La entrada en vigencia de esta ley representa un profundo cambio en la relación entre el Estado y las personas, estableciendo como deber de las autoridades y los funcionarios públicos (que tengan la calidad de "Sujetos Pasivos"), el registrar y dar publicidad a:

- **Reuniones y audiencias:** solicitadas por Lobbistas y Gestores de Intereses Particulares que tengan como finalidad influir en una decisión pública.
- **Los viajes:** que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- **Los regalos:** que reciban en calidad de autoridad o funcionario.

Además están reguladas por la Ley de Lobby aquellas actividades destinadas a obtener que se adopten, o que no se adopten, las siguientes decisiones y actos:

- Elaboración, dictación, modificación, derogación o rechazo de actos administrativos, proyectos de ley y leyes, y también de las decisiones que tomen los sujetos pasivos.
- Elaboración, tramitación, aprobación, modificación, derogación o rechazo de acuerdos, declaraciones o decisiones del Congreso Nacional o sus miembros, incluidas sus comisiones.
- Celebración, modificación o terminación a cualquier título, de contratos que realicen los sujetos pasivos y que sean necesarios para su funcionamiento.
- Diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y programas efectuados por la autoridad.

Dentro de los Sujetos Pasivos obligados por la Ley del Lobby se incluye también a los **Integrantes de las Comisiones Evaluadoras** formadas en el marco de la ley N° 19.886 de Compras Públicas, en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras formen parte de dicha Comisión.

Con el propósito de velar por el cumplimiento de la Ley 20.730 del Lobby en lo que respecta a la publicación de los integrantes de Comisiones Evaluadoras, corresponderá desarrollar el siguiente procedimiento por parte del Departamento de Gestión de Compras de la Dirección del Servicio de Salud O'Higgins y sus establecimientos en el caso de generar procesos licitatorios iguales o superiores a 1000 UTM.

1. El Departamento de Gestión de Compras y los establecimientos de la red deberán nombrar un referente en quien recaerá la responsabilidad del envío de la documentación al Administrador Institucional de Lobby, Sr. Darío Vera al mail [dario.vera@saludohiggins.cl](mailto:dario.vera@saludohiggins.cl)
2. Los días 5° hábil de cada mes se deberá enviar al Administrador Institucional a través de correo un electrónico cuadro resumen de los procesos licitatorios generados en el mes anterior y copia de las Resoluciones de nombramiento de Comisiones Evaluadoras (Se

sugiere generar los links del proceso desde el mismo establecimiento). Es de responsabilidad de cada jefatura el encargarse que la documentación se envíe en los tiempos y condiciones que se establece en el presente documento.

A modo de ejemplo, el cuadro resumen deberá contener la siguiente información:

| N° | N° ID LICITACION | N° RES. | FEC HA RES. | NOMBRE LICITACION               | FEC HA PUBLICACION | FEC HA ADJUDICACION | NOMBRE INTEGRANTE | RUT          | TELEFONO O ANEXO   | CORREO |
|----|------------------|---------|-------------|---------------------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--------------|--------------------|--------|
| 1  | 0000-72-LE17     | 2000    | 01/01/2017  | ADQUISICION EQUIPAMIENTO DENTAL | 10/01/2017         | 29/01/2017          |                   | 00.000.000-0 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-1 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-2 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-3 | 412721694 - 411694 |        |
| 2  | 0000-73-LE17     | 2001    | 02/01/2017  | ADQUISICION UTILES DE ASEO      | 11/01/2017         | 30/01/2017          |                   | 00.000.000-0 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-1 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-2 | 412721694 - 411694 |        |
|    |                  |         |             |                                 |                    |                     |                   | 00.000.000-3 | 412721694 - 411694 |        |

3. Para el envío de las copias de las Resoluciones de nombramiento de Comisiones Evaluadoras se deberá cumplir con lo siguiente:

- Enviar en archivos separados e identificados con el ID de la Licitación para facilitar su publicación.
- Deberán ser enviadas con los datos personales previamente eliminados, ya sean estos Rut, mails o algún otro antecedente que sea meritorio de ser eliminado, esto en base a la ley 19.628 sobre Protección de Vida Privada, si estos se encontrasen en el acto administrativo.
- Deben indicar fecha de inicio y término de la respectiva licitación.

4. Tratándose de miembros de la Comisión Evaluadora que pertenezcan a otros órganos públicos distintos de la entidad Licitante, el Administrador Institucional de Lobby deberá enviar copia del acto administrativo de constitución de la Comisión a dicho organismo, para que proceda a su registro como Sujeto Pasivo en su institución de origen.

5. En caso que sea necesario extender las funciones de los miembros de la Comisión Evaluadora más allá de la fecha de término estipulada en Resolución, se deberá informar al Administrador Institucional para respectiva modificación en Plataforma Lobby

6. Al ser registrado en la Plataforma Ley Lobby se constata en:

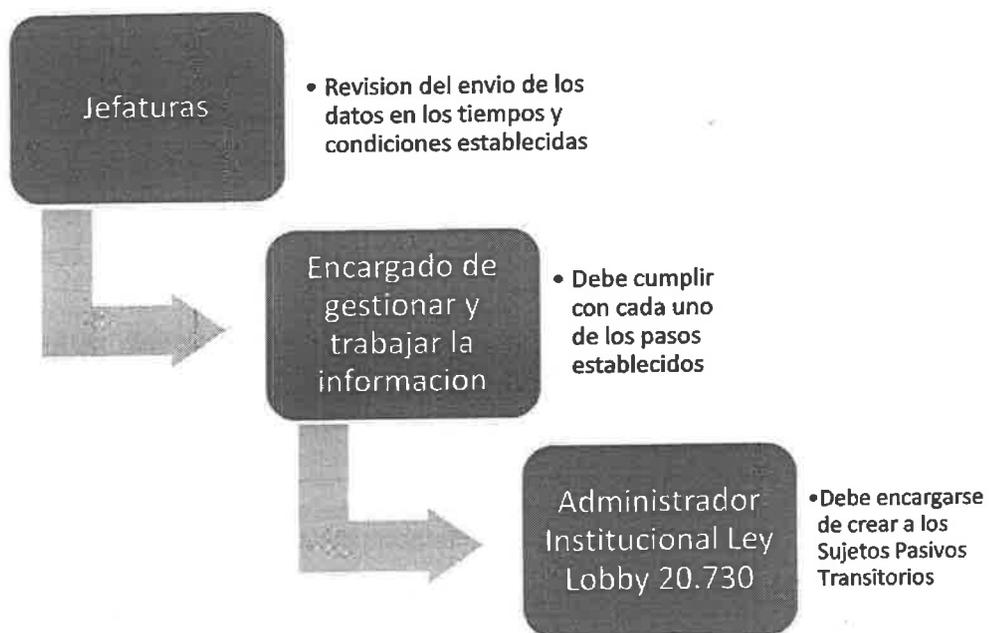
- Categoría: Integrante de Comisión Evaluadora formada en el marco de la Ley N° 19.886
- Cargo: se establece explícitamente el ID de la Comisión correspondiente.
- Fecha de publicación y adjudicación: de acuerdo a lo establecido en el proceso licitatorio e indicado en Resolución.

Importante destacar que como buena práctica se solicita a cada establecimiento enviar link del proceso licitatorio que trae consigo la Resolución que Aprueba la licitación correspondiente.

En resumen:

- Funcionario responsable del envío de los antecedentes a Administrador Institucional como plazo máximo al 5 día hábil del mes siguiente vía correo electrónico.
- La información debe remitirla a través de una planilla Excel que se adjunta, donde se informan los datos personales de los integrantes de la Comisión Evaluadora y los datos de la licitación correspondiente, junto a ello y en el mismo mail debe venir adjunto PDF de la Resolución que nombra dicha Comisión. (Respaldo legal).

- Si la información no viniese completa se devolverá al funcionario para su corrección en el menor plazo posible.
- Una vez con los antecedentes completos se procederá a hacer ingreso de los funcionarios Sujetos pasivos Transitorios.
- Se solicita al establecimiento realizar las gestiones correspondientes para crear un link con la Resolución que nombra la Comisión Evaluadora para facilitar el ingreso.



**RESUELVO:**

1.- APRUEBASE Procedimiento Ante la Constitución de una Comisión Evaluadora en el Marco de la ley 20.730 y 19.886, herramienta que permitirá entregar un mayor grado de Transparencia en los procesos licitatorios complejos iguales y superiores a 1000 UTM, favoreciendo la publicidad en las actuaciones de aquellos funcionarios que participen como integrantes de Comisiones Evaluadoras.

ANÓTASE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**JOSE ANTONIO CAVIERES MORE**  
**DIRECTOR SERVICIO DE SALUD OHIGGINS**

Dirección SSO.  
Sub. Médica.  
Sub. G y D de las Personas.  
Subd. Adm y de RRFF.  
Dpto. Auditoría.  
Dpto. Jurídico.  
Dirección APS.  
Directores/as Establecimiento de la Red.  
Oficina de Partes.

