



## RESOLUCIÓN EXENTA SS/N° 2055

**Asigna funciones y delega la facultad de firmar a los funcionarios que indica, para dar cumplimiento a las obligaciones que contemplan la Ley N°20.285, su Reglamento y a las Instrucciones Generales sobre Acceso a la Información Pública, emanadas del Consejo para la Transparencia; y deja sin efecto resoluciones que indica.**

**Santiago, 24 DIC. 2012**

### VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°13, de 2009, de la Secretaría General de la Presidencia; el artículo 41° del DFL N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; el literal b) del artículo 64 del DFL N°29 de 2005, de Hacienda, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto Supremo N° 106, de 16 de marzo de 2012, del Ministerio de Salud, que fija el orden de subrogancia de la Superintendencia de Salud; la Resolución N°1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; las facultades que me confiere el artículo 109 N°5 del DFL N°1, de 2005, de Salud;

### CONSIDERANDO:

1. - Que la **Resolución Exenta SS/N°1780, del 9 de diciembre de 2010**, de esta Superintendencia, estableció los procesos y procedimientos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones que contempla la Ley N°20.285, su Reglamento y las Instrucciones Generales sobre Acceso a la Información Pública, emanadas del Consejo para la Transparencia.
- 2.- Que mediante la **Resolución Exenta SS N°1170, del 27 de julio de 2011**, esta Superintendencia actualizó las funciones de los profesionales que cumplen

las labores de enlace en el contexto de los procesos relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública y fijó el texto refundido de la Resolución Exenta SS/N°1780.

- 3.- Que, posteriormente, mediante la **Resolución Exenta SS N°130, del 23 de enero de 2012**, esta Superintendencia modificó nuevamente la Resolución Exenta SS/N°1780, agregando nuevas funciones a la Encargada de Gobierno Transparente y al Encargado de Control Interno, además de actualizar los cargos correspondientes a los funcionarios doña Katherine Rodríguez Riveros, don Héctor Espinoza Rosales, don Alejandro Ramírez Molina y don Claudio Yáñez Bahamóndez.
- 4.- Que, en el mes de marzo de 2012, esta Institución modificó el procedimiento interno de ingreso de solicitudes de información, por lo que se hace pertinente refundir y actualizar los antedichos actos administrativos dictando una nueva resolución que contenga el procedimiento vigente de cumplimiento de las normas relacionadas con el Acceso a la Información Pública en la Superintendencia de Salud;
- 5.- Que en mérito de lo señalado precedentemente,

#### **RESUELVO:**

- 1.- **ESTABLÉCENSE** las siguientes funciones para el cumplimiento de las exigencias de la Ley N°20.285, designándose a los funcionarios allí indicados en las tareas que en cada caso se expondrán:

1. Encomiéndanse las funciones que se indican, a doña Tamara Núñez Andrewartha, profesional de la Unidad de Desarrollo Corporativo, como Encargada de Ley de Transparencia de la Superintendencia de Salud. En su ausencia, será subrogada por doña Carolina Lobos Carrasco, de la misma unidad.

- a) Coordinar, gestionar y supervisar el cumplimiento de la Ley N°20.285 al interior de la Superintendencia de Salud.

- b) Mantener la coherencia de la información que se publica en cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa.

- c) Representar a la Superintendencia de Salud en las materias referidas al cumplimiento de la Ley N°20.285, ante el Ministerio de Salud, la Comisión de Probidad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y el Consejo para la Transparencia.

2. Encomiéndanse las funciones que se indican, y delégase la firma de las respuestas a las solicitudes de información, a don Alejandro Ramírez Molina, jefe del Área de Atención de Usuarios, como Encargado de Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información. En su ausencia, será subrogado por don Rodrigo Olmedo Hidalgo, de la Unidad de Coordinación Regional y Gestión de Usuarios.

- a) Gestionar las solicitudes presentadas por los usuarios en el marco de la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.

- b) Revisar y firmar las respuestas a las solicitudes presentadas por los usuarios en el marco de la Ley N°20.285.

- c) Gestionar el mejoramiento continuo del proceso de ingreso, tramitación y respuesta de las solicitudes a que se refieren los literales precedentes.
  - d) Velar por la coherencia de la información enviada a los usuarios en respuesta a las solicitudes presentadas en el marco de la citada Ley N°20.285.
  - e) Gestionar la elaboración de Resoluciones Exentas por denegación total o parcial de información conforme a las causales de secreto o reserva contempladas en la normativa.
  - f) Elaborar reportes de gestión de las solicitudes de acceso a la información.
  - g) Elaborar, actualizar y mantener disponible para el público el Índice de Actos Secretos o Reservados en los términos del artículo 23 de la Ley N°20.285 y de la Instrucción General N°3, de fecha 8 de mayo de 2009, del Consejo para la Transparencia.
3. Encomiéndanse las funciones que se indican, a doña Katherine Rodríguez Riveros, funcionaria de la Unidad de Desarrollo Corporativo, como Encargada de Gobierno Transparente (Transparencia Activa):
- a) Implementar y gestionar el cumplimiento de las obligaciones relativas a la Transparencia Activa al interior de la Superintendencia de Salud.
  - b) Revisar y verificar mensualmente la normativa vigente relacionada con la Transparencia Activa.
  - c) Revisar mensualmente las secciones y documentos publicados en el portal de Gobierno Transparente: <http://www.gobiernotransparente.gob.cl/>.
  - d) Comunicar, por los medios más adecuados, a las unidades responsables de los contenidos que se publican en el banner Gobierno Transparente, en el cumplimiento de los artículos 6° y 7° de la Ley N°20.285, los Instructivos Generales del Consejo para la Transparencia y las instrucciones dadas por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y la demás normativa relacionada con la Transparencia Activa.
  - e) Recibir, revisar, visar y gestionar la corrección de la información que envían las unidades responsables de los contenidos que se publican en el banner Gobierno Transparente, cotejando si corresponden a los actos de publicación obligatoria, así como consolidar la información enviada por las referidas unidades responsables.
  - f) Supervisar al profesional del Subdepartamento TIC encargado de la actualización y mantención del banner Gobierno Transparente, respecto a la Ley N°20.285, y lo previsto en los artículos 5° y 6° de la Ley N°20.416.
  - g) Informar mensualmente al Encargado de Transparencia del Gabinete del Ministerio de Salud, con copia al Sr. Superintendente, al Fiscal, a la Encargada de la Ley de Transparencia de la Superintendencia de Salud, al Encargado del Control Interno y a la Jefatura de la Unidad de Desarrollo Corporativo, el cumplimiento de la actualización del banner de Gobierno Transparente que está inserto en el Portal Web de la Superintendencia de Salud, según los requerimientos de Ley N°20.285.

- h) Informar mensualmente a los responsables de actualizar las plantillas Excel, los responsables de actualizar el portal Web y a sus respectivas jefaturas, el cumplimiento de la actualización del banner de Gobierno Transparente que está inserto en el Portal Web de la Superintendencia de Salud, según los requerimientos de Ley N°20.285.
  - i) Coordinarse con el encargado del Control Interno para asegurar la coherencia de la información que será publicada en el banner Gobierno Transparente.
  - j) Actualizar, y difundir el procedimiento de Transparencia Activa a todos los funcionarios de la Superintendencia de Salud.
4. Encomiéndanse las funciones que se indican, a don Héctor Espinoza Rosales, jefe de la Unidad de Auditoría Interna, como Encargado de Control Interno, en los términos del artículo 9° de la Ley N°20.285:
- a) Fiscalizar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, y de las instrucciones impartidas sobre Transparencia Activa establecidas por la Ley N°20.285, al interior de la Superintendencia de Salud.
  - b) Realizar, a lo menos una vez al año, una auditoría sobre el cumplimiento de los artículos 6° y 7° de la Ley N°20.285, en concordancia con la fiscalización que realiza el Consejo para la Transparencia y la Comisión de Probidad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. De estimarse pertinente, se realizarán, además, "Informes Preliminares" particulares sobre las materias indicadas en los artículos 6° y 7° del referido cuerpo legal, dentro del año que está fiscalizando.
5. Encomiéndanse al Jefe de la Unidad de Logística del Departamento de Administración y Finanzas, como Encargado de Archivos (Gestión Documental), las siguientes funciones que se indican:
- a) Revisar y evaluar los procedimientos establecidos en la Superintendencia de Salud, para la recopilación, almacenamiento y archivo de los documentos.
  - b) Revisar y evaluar los procedimientos de comunicación y coordinación entre las unidades de archivo y las oficinas de atención de público.
  - c) Analizar el estado de conservación y ubicación de los documentos de la institución, especialmente de los señalados en la Ley N°20.285, tales como actas, resoluciones, actos, expedientes, contratos, acuerdos y de todos aquellos que sean fuente de información para instituciones, ciudadanos y cualquier otro documento que obre en poder del Estado.
  - d) Evaluar las capacidades para identificar información específica que pudiera ser solicitada, así como proveerla dentro de los plazos legales.
  - e) Gestionar y mantener actualizado el catastro de documentos que se remitan al Archivo Nacional, en los términos y plazos previstos en el DFL N°5.200, de 1929, de Educación Pública.
  - f) Mantener un catastro de la documentación destruida de acuerdo con la normativa aplicable y recopilar las actas de destrucción de documentos para contar con esta información en caso de algún requerimiento.

- 2.- **DÉJASE** establecido que las modificaciones consistentes en asignar nuevas funciones, así como en las denominaciones de las unidades a que pertenecen los funcionarios encargados, en caso alguno importan modificaciones en las remuneraciones de éstos.
- 3.- **DÉJANSE** sin efecto las Resoluciones SS/N°1780, del 9 de diciembre de 2010, SS N°1170, del 27 de julio de 2011, y SS N°130, del 23 de enero de 2012, de esta Superintendencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**FERNANDO RIVEROS VIDAL**  
**SUPERINTENDENTE DE SALUD (S)**

*[Handwritten signature]*  
**CTI/CLC/ARM/FIS**

**Distribución:**

- Consejo para la Transparencia
- Comisión de Probidad y Transparencia del Ministerio Secretaría General de la Presidencia
- Ministerio de Salud
- Fiscalía
- Encargada Ley de Transparencia
- Encargada de Transparencia Activa
- Encargado del Control Interno
- Encargado de Gestión de Solicitudes de Información
- Encargado de Archivos
- Unidades responsables de los contenidos Banner Gobierno Transparente
- Oficina de Partes