



RESOLUCIÓN EXENTA N°

571

MODIFICA RESOLUCIÓN EXENTA N° 260
DEL 01 DE ABRIL DE 2019, QUE FIJA
ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA
DE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD.

SANTIAGO,

03 AGO 2020

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que contiene el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
2. Las facultades que me confieren los numerales 1,2, 4 y 5 del artículo 109 del Decreto con Fuerza de Ley 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;
3. El D.F.L. N° 3, de 2005, del Ministerio de Salud, que fija planta de personal para la superintendencia de salud;
4. El Decreto Supremo N°58, de 24 de diciembre de 2019, del Ministerio de Salud, que nombra a la persona que indica como Superintendente de Salud; y
5. Lo previsto en la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1) Que por Resolución Exenta N°260, 01 de abril 2019, se estableció la nueva Estructura y Organización Interna de la Superintendencia de Salud;
- 2) Que de acuerdo a las necesidades actuales del servicio y a los desafíos que se ha planteado la institución para la consecución de sus objetivos y cumplimiento de sus compromisos, se ha considerado indispensable modificar la estructura y organización interna de la Superintendencia con la finalidad de optimizar su gestión y, de esta manera, lograr una mayor y mejor coordinación entre las diferentes áreas;
- 3) Que en mérito de lo expuesto y de las facultades legales que me confiere la ley.

RESUELVO

I. **MODIFÍQUESE** la Resolución Exenta N° 260 de 2019, en lo siguiente:

1° En el ítem, numeral 3°, letra a, modifíquese Unidad de Acreditación de Calidad en Salud: le corresponde:

- Gestionar los procesos de solicitudes de acreditación de Prestadores Institucionales de Salud;
- Autorizar y Gestionar las solicitudes de las Entidades Acreditadoras y sus evaluadores, renovación de Entidades Acreditadoras, renuncias y desvinculaciones de Evaluadores y Directores Técnicos, ampliación de campos de acción, actualizaciones y modificaciones de representante legal, cambios de sede, dirección, teléfono, correos electrónicos, entre otros;
- Administrar y gestionar el Sistema de Fichas técnicas de Prestadores Institucionales, crear nuevas fichas y dar respuesta a requerimientos de los usuarios internos y externos;
- Coordinar y gestionar las solicitudes de pronunciamiento de los Prestadores Institucionales, relacionados a características y situaciones particulares del prestador, para someterse a un proceso de Acreditación;
- Gestionar y desarrollar herramientas de evaluación, para el desarrollo del Examen del Evaluador de Entidades Acreditadoras, tanto en su parte teórica como práctica, desde la elaboración y validación de preguntas y construcción de escenarios simulados, hasta la toma y entrega de resultados;
- Desarrollar, implementar y mantener las herramientas técnicas necesarias para el fortalecimiento de la calidad y eficiencia del Sistema Nacional de Acreditación;
- Elaborar orientaciones técnicas referidas a las materias de Acreditación y Ley de Derechos y Deberes, en coordinación con las Unidades del Subdepartamento de Gestión de Calidad en Salud y con el Subdepartamento de Fiscalización;
- Dar oportuna respuesta a consultas en las materias relacionadas a Sistema Nacional de Acreditación y Derechos y Deberes, de acuerdo a procedimientos establecidos;
- Administrar y actualizar el Observatorio de Calidad de la Intendencia, en coordinación con los Subdepartamentos y de acuerdo a lineamientos y Política de Comunicaciones.
- Apoyar en estudios, informes técnicos, proyectos, y desarrollo de instrumentos técnicos, que se relacionen con la Intendencia de Prestadores;
- Mantener registro de las interpretaciones de las normas del Sistema de Acreditación para Prestadores Institucionales de Salud, "Compendio de Interpretación de Normas del Sistema de Acreditación";
- Participar en comités, mesas de trabajo y otros, con otros Organismos del Sector Salud, según requerimientos;

2° En el ítem I, numeral 3°, letra b, elimínese Unidad de Fiscalización en Calidad.

3° En el ítem I, numeral 3°, agréguese punto 4 Subdepartamento de Fiscalización en Calidad: le corresponde, la gestión e implementación de los procesos de Fiscalización en calidad con el propósito de contribuir a la protección de los derechos de las personas en salud, por lo que deberá:

- Fiscalizar a los prestadores institucionales de salud públicos y privados, en el cumplimiento de Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, Ley 20.394, que prohíbe el condicionamiento de la atención en salud, Ley 21.030, que regula la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales;
- Fiscalizar a los prestadores institucionales de salud públicos y privados, en el cumplimiento de Ley N°20.584, que regula los derechos y deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud, Ley 20.394, que prohíbe el condicionamiento de la atención en salud, Ley 21.030, que regula la despenalización de la interrupción voluntaria del embarazo en tres causales;

- Fiscalizar a los prestadores institucionales de salud públicos y privados, en el cumplimiento del Reglamento de Atención Preferente;
- Fiscalizar a las Entidades Acreditadoras autorizadas, en la normativa vigente del Sistema de Acreditación para los Prestadores institucionales de Salud, en relación a la ejecución de los procesos de acreditación, y en todos los temas relacionados con su giro;
- Fiscalizar a los Prestadores Institucionales en la mantención de los estándares de acreditación;
- Fiscalizar a los mediadores inscritos en el registro de esta Superintendencia, y a las entidades certificadoras autorizadas por el Ministerio de Salud;
- Tramitar los Recursos de Reposición interpuestos en contra de lo resuelto por la Intendenta de Prestadores, relacionados con los procesos de acreditación y/o fiscalización, señalados precedentemente;
- Coordinar y/o ejecutar las fiscalizaciones requeridas en el contexto del proceso de resolución de reclamos, y de verificación de cumplimiento, según las prioridades del Subdepartamento;
- Realizar actividades investigativas e informes técnicos, para fundamentar el levantamiento de cargos, a los diferentes sujetos de fiscalización;
- Gestionar y desarrollar herramientas de para perfeccionar los módulos y procedimientos de fiscalización, acorde a los recursos disponibles;
- Gestionar, desarrollar y actualizar herramientas para optimizar el trabajo de las Entidades Acreditadoras en los procesos de acreditación (Formatos de informes, check list, instructivos, etc.);
- Elaborar, formalizar y actualizar Circulares Instructivas para la gestión eficiente de las Entidades Acreditadoras, durante el desarrollo de su trabajo en los procesos de acreditación y de las otras obligaciones que les impone el Reglamento de Acreditación;
- Elaboración de informes consolidados, que muestran el análisis de los resultados de las distintas materias de fiscalización que competen a esta Unidad, para su publicación y disposición a los usuarios;
- Apoyar en estudios, proyectos, desarrollo de instrumentos y otros, que se relacionen con el trabajo y las facultades de la Intendencia de Prestadores, en conjunto con los otros Subdepartamentos;
- Participar en comités, mesas de trabajo y otros, con distintos Organismos del Sector Salud, según requerimientos;

4° En el ítem I, numeral 3°, agréguese punto 5 Unidad de Control de Gestión: le corresponde coordinarse con los Subdepartamentos y Unidades de la Intendencia, para mantener un monitoreo permanente de los procesos y sus indicadores de gestión, y realizar análisis de información estadística para la elaboración de reportes y minutas de apoyo a la toma de decisiones. Además, le corresponde lo siguiente:

- Coordinar la elaboración de Indicadores de Gestión y Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de la Intendencia, así como el reporte de resultados de los mismos.
- Centralizar la información estadística de la Intendencia, generando reportes, informes y minutas tanto para clientes internos y externos.
- Coordinar la elaboración y realizar el seguimiento de Planes de Trabajo de la Intendencia.
- Coordinar y participar en la elaboración y actualización de los procesos al interior de la Intendencia, para que se ajusten a los criterios de calidad y riesgo institucionales.
- Coordinar la elaboración y actualización de las Matrices de Riesgo Institucional de los procesos a cargo de la Intendencia.
- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos de las distintas Unidades de la Intendencia.
- Asesorar a la Intendencia en el desarrollo de nuevos sistemas informáticos, así como el mejoramiento de sistemas informáticos existentes.
- Elaborar las respuestas a solicitudes de Transparencia requeridas a la Intendencia.

5° En el Ítem I, numeral 2°, letra d, elimínese Unidad de Asesoría Técnica.

6° En el Ítem I, numeral 3° modifíquese Subdepartamento de Gestión de Conflictos en Salud por Subdepartamento de Protección Derecho de las Personas en Salud.

7° En el Ítem I, numeral 3°, letra a, modifíquese Unidad de Coordinación y Gestión de Casos y agréguese Unidad de Gestión de Casos y Verificación de Cumplimiento.

8° En el Ítem I, numeral 6° Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión, agréguese:

- Coordinar el desarrollo, implementación y seguimiento de proyectos institucionales estratégicos con foco en la innovación y transformación digital, a través de la coordinación permanente con las áreas de la Superintendencia, así como con otras instituciones; con el fin de optimizar los servicios entregados a la ciudadanía.

II. **DÉJASE** establecido que los cambios en la dependencia de las unidades y denominaciones de las mismas, en ningún caso implican modificaciones en la remuneración de los funcionarios que formen parte de las referidas unidades.

III. **DEJASE CONSTANCIA** que esta modificación no afecta la vigencia de la Resolución Exenta N°260 de 01 de abril de 2019, la que se mantiene vigente.

IV. **INSTRÚYASE** a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas actualizar el organigrama de estructura Organizacional para su debida comprensión y publicación en el Portal Web Institucional, de acuerdo a los lineamientos de Gobierno Transparente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL Y ARCHIVESE.



PCP/

DISTRIBUCIÓN:

- Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud
- Intendencia de Prestadores de Salud
- Fiscalía
- Departamento de Estudios y Desarrollo
- Departamento de Administración y Finanzas
- Unidad de Atención de Personas y Participación Ciudadana
- Unidad de Auditoría Interna
- Unidad de Comunicaciones, Gestión del Portal Web, Transparencia Activa y Ley de Lobby;
- Unidad de Coordinación Regional
- Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
- Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión
- Unidad de Riesgo, cumplimiento y Transparencia Pasiva
- Oficina de Partes