

RESOLUCIÓN EXENTA N° 612

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

SANTIAGO, 17 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 objetivo 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 I, numeral 1°, elimínese Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas y Unidad de Riesgo, Cumplimiento y Transparencia Pasiva.

2° En el Ítem, numeral 1°, modifíquese Unidad de Comunicaciones, Gestión del Portal Web, Transparencia Activa y Ley del Lobby por Unidad de Comunicaciones

2° En el ítem I, numeral 7°, punto 5, elimínese la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.

3° En el Ítem I, numeral 7°, punto 7 elimínese la Unidad de Riesgo, Cumplimiento y Transparencia.

4° En el Ítem I, numeral 5°, punto 2 elimínese Unidad de Servicios Generales.

5° En el Ítem I, numeral 5° punto 3 elimínese Unidad de Adquisiciones

6° En el ítem I, numeral 5°, agréguese punto 2 Subdepartamento de Gestión y Desarrollo de Personas, le corresponde:

- Asesorar al Jefe de Departamento de Administración y Finanzas en la toma de decisiones en Gestión y Desarrollo de Personas.
- Formular y velar por el cumplimiento de la Política de Gestión y Desarrollo de Personas, que incluye los procesos de Reclutamiento, Selección, Inducción, Contratación, carrera funcionaria, Calidad de Vida y Ambientes Laborales, capacitaciones, Evaluación de Desempeño, desvinculación, entre otros
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Administrativo, Ley N°18.834.
- Generar, implementar y controlar planes estratégicos en Desarrollo y Calidad de Vida.
- Dar cumplimiento a solicitudes de información y mantención de los sistemas informáticos de organismo externo sobre Gestión de Personas como Contraloría General de la República, Secretaria General de la Presidencia, Ministerio de Salud, Dirección de Presupuesto, Servicio Civil, entre otros.
- Gestión del Servicio bienestar de la Superintendencia, resguardando los beneficios de los funcionarios afiliados y sus cargas familiares.

7° En el ítem I, numeral 5°, agréguese punto 3 Subdepartamento de Administración, le corresponde: Proveer, administrar y gestionar los bienes y/o servicios necesarios con el objeto de asegurar el normal funcionamiento de la institución; coordinar, dirigir y controlar la prestación de servicios que permitan a la institución desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz; gestionar y tramitar la documentación que ingresa y egresa de la institución; y asesorar y realizar las demás funciones o labores que el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas le encomiende, en el ámbito de su competencia., se encuentra subdividido en dos unidades:

a. Unidad de Servicios Generales le corresponde:

- Coordinar, dirigir y controlar la prestación de servicios generales que permitan a la institución desarrollar sus funciones de manera eficiente y eficaz.
- Administrar servicios de apoyo en el ámbito administrativo y operacional para el eficiente funcionamiento de la institución.
- Organizar, dirigir y controlar la mantención, habilitación y adecuación de los bienes inmuebles institucionales para mejorar las condiciones físicas de los espacios de trabajo y de atención de público.
- Velar por la correcta, oportuna y eficiente gestión documental.
- Realizar una adecuada administración del activo fijo.
- Realizar la gestión operativa con los proveedores.
- Implementar procedimientos en la búsqueda de una mejor en la calidad de cada uno de los procesos de la unidad.

b.. Unidad de Adquisiciones le corresponde:

- Realizar la adquisición de bienes y servicios conforme a la normativa de compras públicas vigente.
- Elaborar, ejecutar y controlar el Plan Anual de Compras de la institución.
- Emitir las órdenes de compra.
- Coordinación de la recepción y aceptación de bienes y servicios por parte de las unidades requirentes.
- Recepcionar de facturas y tramitación interna de ellas.
- Gestionar el seguimiento administrativo de los contratos celebrados por la institución.
- Realizar la gestión administrativa con los proveedores.
- Realizar una adecuada administración y control de la bodega.
- Implementar procedimientos en la búsqueda de una mejor en la calidad de cada uno de los procesos de la unidad.

8° En el Ítem I, numeral 5°, agréguese un punto 5 Unidad de Gestión y Apoyo Legal, le corresponde: coordinarse con los Subdepartamentos y Unidades del Departamento de Administración y Finanzas, 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:

- Colaborar en el proceso de planificación estratégica del Departamento, estableciendo los planes de trabajo anuales.
- Controlar la gestión de los subdepartamentos y unidades que conforman el Departamento, monitoreando los planes de trabajo, indicadores definidos y elaborando los reportes de gestión requeridos.
- Proponer y colaborar, en base al análisis y evaluación de indicadores, en la implementación de iniciativas de mejora e innovación en los procesos y organización del trabajo, que permitan agregar valor a las funciones que desarrollan y para favorecer la eficiencia de los procesos del Departamento.
- Asesorar en la elaboración de los actos administrativos que emitan los Subdepartamentos y Unidades del Departamento, otorgando en los casos que corresponda, los pronunciamientos respectivos.
- Coordinar la elaboración y seguimiento del Convenio de Desempeño de Alta Dirección Pública de la Jefatura del Departamento.
- Reportar el seguimiento y cumplimiento de los informes de auditoría del Departamento, coordinándose con los subdepartamentos y unidades.
- Elaborar y monitorear la matriz de riesgos del Departamento, coordinándose con los subdepartamentos y unidades.
- Ser contraparte de la Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión.

- Asesorar y realizar las demás funciones o labores que el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas le encomiende, en el ámbito de su competencia.

9° En el Ítem, numeral 5°, agréguese punto 6 Unidad de Transparencia y Lobby, le corresponde:

- Coordinar, gestionar y supervisar el cumplimiento de Ley N°20.285 (Ley de Transparencia), respecto a las respuestas de las solicitudes ciudadanas en los plazos establecidos;
- Velar por que se emitan, en los plazos establecidos por el Instructivo General N°10, las respuestas a las solicitudes de aclaración, denegaciones de información, traslados a terceros afectados, publicación del Índice de Actos secretos y reservados, entre otros, que establezca el consejo para la transparencia.
- Generar informes estadísticos de gestión que deban ser publicados en el portal web de la Institución; y
- Implementar, coordinar y velar el cumplimiento sobre el sistema de Integridad Institucional.
- Gestionar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las Leyes de Transparencia Activa y Lobby al interior de la Superintendencia de Salud.
- Coordinar el Comité de Integridad y administrar el Sistema de Integridad.
- Administrar el portal web

10° En el Ítem, numeral 7°, punto 3 modifíquese Unidad de Comunicaciones, Gestión del Portal Web, Transparencia Activa y Ley del Lobby por Unidad de Comunicaciones

11° En el Ítem, numeral 7°, punto 3 Unidad de Comunicaciones, elimínese:

- Gestionar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las Leyes de Transparencia Activa y Lobby al interior de la Superintendencia de Salud.
- Administrar el portal web.

12° En el ítem, numeral 7°, punto 6, Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión, agréguese:

- Coordinar y gestionar al interior de la Institución el cumplimiento de lo establecido en el Sistema Nacional de prevención de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos funcionarios tales como cohecho, fraude al fisco y malversación de caudales públicos.
- Conforme a lo anterior, la persona de la Unidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3° inciso 6° de la Ley N°19.913 se relacionará con la Unidad de Análisis Financiero (UAF) y, conforme a lo señalado en el Oficio Circular N°20, de 15 de mayo de 2015, del Ministerio de Hacienda, en la Guía de recomendaciones que incluye enviar un reporte de Operaciones Sospechosas (ROS), para lo cual deberá analizar bajo una perspectiva preventiva, todos los actos, operaciones y materias de la Institución que puedan estar afectas a riesgo, especialmente aquellas en el ámbito de la fiscalización y compras públicas.

- 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. **DÉJASE 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 ARCHIVASE.



PATRICIO FERNÁNDEZ PÉREZ
SUPERINTENDENTE DE SALUD

**RSC/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
- Unidad de Coordinación Regional
- Unidad de Planificación, Innovación y Control de Gestión
- Unidad de Generación de Estadísticas y Datos
- Oficina de Partes