

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------



**SUPERINTENDENCIA  
DE SALUD**

# PROCEDIMIENTO (ES-TA)

## Transparencia Activa

Versión	Fecha	Rol responsable	Nombre	Firma
07	11/2016	Encargado de Transparencia Activa	Katherine Rodríguez Riveros	



07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

## **ANTECEDENTES GENERALES**

### **Contexto ley 20.285**

Con fecha 20 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial la Ley N° 20.285 sobre "Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado", dicha ley regula el principio de transparencia de la función pública, el derecho de acceso a la información de los órganos de la Administración del Estado, los procedimientos para el ejercicio del derecho y para su amparo, y las excepciones a la publicidad de la información. Dicha ley entró en vigencia el 20 de abril de 2009.

La Ley sobre Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado:

1. Define la información que los servicios y organismos públicos deben mantener publicada de manera permanente en sus sitios Web (transparencia activa).
2. Establece el procedimiento para solicitar y acceder a información de cualquier órgano de la Administración del Estado, en la forma y condiciones que establece esta ley, incluyendo un régimen de sanciones para el incumplimiento.
3. Crea una nueva institucionalidad sobre la materia, constituyendo el Consejo para la Transparencia. Este organismo es un ente autónomo con facultad de fiscalizar a la Administración, proponer normas generales sobre la materia y aplicar sanciones.

### **Concepto Transparencia Activa**

Es la obligación que tienen los órganos y servicios de la Administración del Estado de publicar en su sitio web cierta información sobre sus principales actividades, presupuestos y políticas, para que el público general pueda conocer lo que están haciendo, pueda participar en los asuntos públicos y pueda controlar la gestión pública.

Es decir se debe poner a disposición de todas las personas a través de los sitios web institucionales, información general acerca del órgano o servicio, de forma permanente y actualizada, al menos una vez al mes.

### **Control y fiscalización de la Transparencia Activa**

El Consejo para la Transparencia cumple un rol de fiscalizador del cumplimiento de las disposiciones sobre Transparencia Activa:

1. Mediante la orientación, apoyo, favorecimiento, mejora y promoción de buenas prácticas.
2. A través del reclamo de cualquier particular (arts.8 y 24, Ley N°20.285).
3. De oficio (arts.32 y 33a, Ley N°20.285).
4. Aplicando sanciones (art.47, Ley N° 20.285).

También existen las Unidades de Control Interno dentro de cada organismo obligado (art.9, Ley N°20.285).

Cualquier persona podrá presentar un reclamo ante el Consejo si alguno de los Órganos de la Administración no informa lo señalado en el artículo 7°, Ley N° 20.285. (Esta acción estará sometida al mismo procedimiento de Transparencia Pasiva en virtud del artículo 8°, Ley N° 20.285).



07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

### **Sanciones por no cumplir con la publicación de la información**

*De acuerdo al Instructivo General N°11 del Consejo para la Transparencia serán responsables del cumplimiento de los deberes de transparencia activa establecidos en los artículos 6 y 7 de la Ley de Transparencia, Artículo 51 de su Reglamento y la presente instrucción general, la autoridad, jefatura o jefe superior del respectivo órgano o servicio, los funcionarios encargados de proveer o publicar su contenidos y los encargados del control interno. Lo anterior es sin perjuicio de lo que se resuelva en el correspondiente procedimiento sancionatorio, conforme a lo señalado en el artículo 47 y 49 de la Ley de Transparencia.*

*En los casos de incumplimiento injustificado de las normas sobre transparencia activa, se sancionará con multa de 20% a 50% de las remuneraciones del infractor. (Artículo 47°, Ley N° 20.285).*

*Las sanciones serán aplicadas por el Consejo, previa instrucción de una investigación sumaria o sumario administrativo, ajustándose a las normas del Estatuto Administrativo. Con todo, cuando así lo solicite el Consejo, la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas de su ley orgánica, podrá incorporar el sumario y establecer las sanciones que correspondan. (Artículo 49°, Ley N° 20.285).*

### **Información que debe ser publicada en los sitios web**

*Se debe publicar la siguiente información, según las exigencias establecidas en el artículo 6° y 70 de la Ley N° 20.285 y artículo 51 de su Reglamento (DS N°13), las instrucciones generales que dicte el Consejo para la Transparencia, en el ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 33 d) de la Ley Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado, las Instrucciones dadas por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia y demás normativa en el cual se enmarca el tema de la Transparencia Activa.*

#### **Marco Normativo**

- Marco normativo aplicable
- Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas
- Actos y documentos publicados en el Diario Oficial

#### **Actos y Resoluciones**

- Actos con efectos sobre terceros

#### **Estructura orgánica**

- Facultades, funciones y atribuciones de sus unidades u órganos internos
- Organigrama de la estructura orgánica

#### **Dotación de Personal**

- Dotación de planta
- Dotación a contrata
- Remuneraciones según estamentos, grados o jornadas
- Dotación a honorarios
- Otros contratos sujetos al Código del Trabajo

#### **Compras y Adquisiciones**

- Sistema de Compras Pública a través de Mercado Público
- Otras compras y adquisiciones
- Contratos bienes inmuebles

#### **Presupuesto**

- Informes de Ejecución Presupuestaria

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

### **Transferencias**

- Registro de la Ley N° 19.862
- Otras transferencias

### **Auditorías al Ejercicio Presupuestario**

- Auditorías al Ejercicio Presupuestario

### **Trámites**

- Trámites en ChileAtiende
- Otros trámites

### **Subsidios y Beneficios**

- Programas de subsidios y otros beneficios
- Nómina de Beneficiarios de Programas Sociales en Ejecución

### **Participación Ciudadana**

- Mecanismos de participación ciudadana
- Consejos Consultivos
- Norma General de Participación Ciudadana
- Portal de Participación Ciudadana

### **Vínculos Institucionales**

- Vínculos Institucionales

### **Derecho de Acceso a la Información Pública**

- Solicitud de Información Ley de Transparencia
- Índice de Actos y Documentos calificados como Secretos o Reservados

### **Costos Directos de Reproducción**

- Costos directos de reproducción de la información requerida vía Ley 20.285

### **Antecedentes preparatorios de normas que afecten a EMT Ley N° 20.416**

- Formularios y antecedentes de propuestas normativas que afecten a empresas de menor tamaño (EMT)

### **Declaración de Patrimonio e Intereses**

- Declaración de Intereses y Patrimonio Ley 20.880
- Declaración de Patrimonio e Intereses. Instructivo Presidencial N°2. Información Histórica.
- Declaración de Patrimonio e Intereses. Información Histórica

### **Ley del Lobby**

- Acceso a Subsitio Lobby

### **Resultados MEI: Indicadores Transversales**

- Decreto N° 1246 del 31/12/2015
- Indicadores Transversales año 2016

### **Contacto Encargado de Transparencia Pasiva**

- Encargado: Jessica Salgado Riquelme
- Contacto: [transparencia@superdesalud.gob.cl](mailto:transparencia@superdesalud.gob.cl)

### **Dificultades técnicas**

- Dificultades Técnicas
- Plug-ins y programas de visualización

### **Información Ley N° 20285**

- Normas de la Ley sobre acceso a la Información Pública
- Educa Transparencia

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

## DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO / SUBPROCESO

### 1. Preparación de información entre los días hábiles 1° y 5° de cada mes

El encargado de Transparencia Activa, a más tardar el último día hábil del mes, envía a las contrapartes de Transparencia Activa, responsables de actualizar la información del subsitio de Transparencia Activa y a sus jefaturas directas, un correo electrónico solicitando actualizar la información para el "Sitio de Transparencia Activa" que se muestra en el portal web en <http://www.supersalud.gob.cl/transparencia/>, con los datos del mes correspondiente.

Entre los días 1 y 3 del mes siguiente, el encargado de Transparencia Activa, envía email con el enlace a los archivos Excel del mes anterior que deberán ser actualizados, a las contrapartes de Transparencia Activa, para que estos gestionen con los responsables de la Unidad Gestora del Contenido, la actualización de los archivos que se publican en el sitio de Transparencia Activa.

Los responsables de la Unidad Gestora de Contenidos, actualizan los archivos Excel que se publican en el banner de Gobierno Transparente del sitio de Transparencia Activa y los entregan a las contrapartes de Transparencia Activa de sus respectivas Unidades, con la nueva información destacada en color amarillo - debidamente revisadas por sus jefaturas directas o en quien se asigne la función de revisión de ellas, en cuanto a la completitud, veracidad y coherencia de toda la información. Las contrapartes de Transparencia Activa, a su vez, envían la información por mail al encargado de Transparencia Activa a más tardar el 5° día hábil de cada mes. **Excepcionalmente, la información podrá ser solicitada para que se envíe cualquier día antes del 5° día hábil del mes.** En ambos casos se deberá informar que no existan cambios respecto al mes anterior.

### 2. Revisión y consolidación de información entre los días hábiles 6° y 8° de cada mes

El encargado de Transparencia Activa recibe, revisa, consolida y visa la información que envían las contrapartes de Transparencia Activa, los archivos Excel que se publican en el sitio de Transparencia Activa, con el propósito de verificar la información, tanto en su redacción como en su contenido. Para realizar la verificación el encargado de Transparencia Activa se apoya a través de las distintas vías de comunicación oficial que tienen las Unidades de la Superintendencia, entre otros: email, Boletín Informativo de RRHH, Sistema de Documentación, etc.

Si el encargado de Transparencia Activa no aprueba los archivos Excel, toma contacto (telefónico o por email) con las contrapartes de Transparencia Activa y/o los responsables de actualizar la información, para que envíen los archivos corregidos.

### 3. Preparación de prevista y publicación en el sitio de Transparencia activa entre los días hábiles 9° y 10° de cada mes

El encargado de Transparencia Activa envía por email, a más tardar el día 9° hábil de cada mes los archivos Excel – debidamente revisados, consolidados y actualizados a la contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa (banner de Gobierno Transparente), para que prepare la prevista respectiva.

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

La contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa, transforma los archivos Excel a formato CSV<sup>1</sup>, los pasa por los conversores del portal de Gobierno Transparente, revisa el contenido que entrega el conversor de GT, procede a realizar las transformaciones respectivas para asimilarlo a las páginas HTML del sitio de Transparencia Activa del portal web de la Superintendencia de Salud y prepara la prevista para que sea revisada por el encargado de Transparencia Activa y la Unidad de Auditoría, en su rol de Control Interno de Transparencia Activa, cuando ésta lo solicite.

El encargado de Transparencia Activa, en conjunto con la contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa revisa la prevista del sitio a más tardar el día 10° hábil de cada mes.

El encargado de Transparencia Activa realiza observaciones, cuando corresponda, y da el V°B° final para que la contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa proceda a realizar la publicación de la información visada - vía FTP - (FTP://www.supersalud.gob.cl) en el sitio de Transparencia Activa del portal Web de la Superintendencia de Salud.

La contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa publica la información en el sitio de Transparencia Activa del portal Web de la Superintendencia de Salud e informa de ello - por email o telefónicamente - al encargado de Transparencia Activa.

El encargado de Transparencia Activa, a más tardar el día 10° hábil de cada mes, - vía email - informa al MINSAL con copia a la Segpres y al Sr. Superintendente, Fiscal y otros, sobre la actualización del sitio de Transparencia Activa en el portal Web de la Superintendencia de Salud. Posteriormente, el mismo mail es reenviado a las contrapartes de Transparencia Activa, jefaturas, encargados y secretarías de la Superintendencia de Salud.

Nota:

Se podrán publicar en el sitio de Transparencia Activa, en cualquier momento del mes, cuando sea pertinente, los siguientes archivos Excel:

**Dotación de Personal**

- Dotación de planta
- Dotación a contrata

**Antecedentes preparatorios de normas que afecten a EMT Ley N° 20.416**

- Formularios y antecedentes de propuestas normativas que afecten a empresas de menor tamaño (EMT)

---

<sup>1</sup> CSV: Comma Separated Values: tipo de documento sencillo para representar datos en forma de tabla.

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

## CONSIDERACIONES IMPORTANTES DEL PROCESO

### 1. Contrapartes de Transparencia Activa

Se podrá incorporar o modificar alguna Contraparte de Transparencia Activa, mediante comunicación formal vía correo electrónico, desde las jefaturas que integran el Comité Directivo al encargado de Transparencia Activa, con copia a su jefatura directa y Control Interno, indicando nombre del funcionario y si asumirá como titular o subrogante.

Cabe hacer presente que la nueva contraparte de Transparencia Activa sólo podrá asumir su rol una vez que haya sido capacitado por el encargado de Transparencia Activa y la contraparte jurídica de Transparencia de la Superintendencia de Salud. El inicio de funciones de la nueva contraparte será desde el primer día hábil de un mes.

### 2. Contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa

Se podrá incorporar o modificar alguna contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa, mediante comunicación formal vía correo electrónico, desde las jefaturas que integran el Comité Directivo al encargado de Transparencia Activa, con copia a su jefatura directa y Control Interno, indicando nombre de la nueva contraparte y si asumirá como titular o subrogante.

Cabe hacer presente que la nueva contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa, sólo podrá asumir su rol una vez que haya sido capacitado por la contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa vigente. El inicio de funciones de la nueva contraparte será desde el primer día hábil de un mes.

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

## ANEXO 1: PARTICIPANTES DEL PROCESO

- Encargada de Transparencia Activa:** Katherine Rodríguez Riveros.
- Encargada de Transparencia Activa Subrogante:** Carolina Lobos Carrasco.
- Contraparte jurídica de Transparencia:** Ricardo Campos Rodríguez.
- Responsables de gestionar al interior de sus áreas la correcta y oportuna actualización de información para el Sitio de Transparencia Activa:** Intendentes, Fiscal, Jefaturas de Departamentos, Jefaturas de Staff.
- Control Interno (Artículo 9° de la Ley 20.285):** Héctor Espinoza Rosales.
- Contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa:** Andrés Arancibia.
- Contraparte encargada de actualizar y publicar el sitio de Transparencia Activa Subrogante:** Cristian Rojas y/o Marco Vallejos.
- Contraparte Hosting del Portal Web:** Pablo Catalán Blanco.
- Responsables de entregar la información:** Funcionarios de la Unidad Gestora de Contenidos.
- Responsables de validar la información:** Jefaturas o Encargados de la Unidad Gestora de Contenidos, o en quien se asigne la función de revisión
- Contrapartes de Transparencia Activa:**

### Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Cecilia Pérez	Subdepto. de Regulación	- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.	- Ley N°20.285 artículo 7° letra g) - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°4, N°7, N°9, N°11
<b>Subrogante</b>	Mariela Pinto			
<b>Titular</b>	Giselle Trigo	Unidad de Coordinación y Sanciones de Legal	- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.	- Ley N°20.285, artículo 7° letra g) - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°4, N°7, N°9, N°11
<b>Subrogante</b>	Guillermo Duran			
<b>Subrogante</b>	Victoria Concha			

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

### Intendencia de Prestadores de Salud

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Eduardo Javier Aedo	Unidad de Registro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.</li> <li>- Antecedentes preparatorios de normas jurídicas que afecten a empresas de menor tamaño.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°20.285, artículo 7° letra g)</li> <li>- Reglamento de la Ley N°20.285</li> <li>- Ley N°20.416, artículo 5°</li> <li>- Instrucción General N°4, N°7, N°8, N°9, N°11</li> </ul>
<b>Subrogante</b>	Franklin Solar			

### Fiscalía

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Ricardo Campos	Fiscalía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los actos y documentos del organismo que hayan sido objeto de publicación en el Diario Oficial. Potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas.</li> <li>- Las potestades, competencias, responsabilidades, funciones, atribuciones y/o tareas del organismo respectivo.</li> <li>- El marco normativo que le sea aplicable, el que comprenderá las leyes, reglamentos, instrucciones y resoluciones que las establezcan, incluidas las referidas a su organización.</li> <li>- Las facultades, funciones y atribuciones de cada una de sus unidades u órganos internos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°20.285 artículo 6°, artículo 7° b) y letra c)</li> <li>- Reglamento de la Ley N°20.285</li> <li>- Instrucción General N°4, N°7 y N°11</li> </ul>
<b>Subrogante</b>	Gabriel Rabanales			

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

## Departamento de Administración y Finanzas

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Pamela Castillo	Subdepto. de RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La estructura orgánica del organismo.</li> <li>- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.</li> <li>- Declaración de patrimonio e intereses de autoridades.</li> <li>- Sobre gratuidad y Costos Directos y Reproducción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°20.285, artículo 7° letra a), letra g), artículo 18°</li> <li>- Reglamento de la Ley N°20.285</li> <li>- Instrucción General N°4, N°6, N°7, N°9 y N°11</li> </ul>
<b>Subrogante</b>	Mariela Espiguez			
<b>Titular</b>	Marcela Urrutia	Unidad de Adquisiciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las contrataciones para el suministro de bienes muebles, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo y para la ejecución de obras, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías relacionadas con proyectos de inversión, con indicación de los contratistas e identificación de los socios y accionistas principales de las sociedades o empresas prestadoras, en su caso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°20.285, artículo 7° letra e)</li> <li>- Reglamento de la Ley N°20.285</li> <li>- Instrucción General N°4, N°7 y N°11</li> </ul>
<b>Subrogante</b>	Daniel Muñoz	Subdepto. Finanzas y Contabilidad		
<b>Titular</b>	Patricia Pizarro	Subdepto. Finanzas y Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos previstos en la respectiva Ley de Presupuestos de cada año.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°20.285, artículo 7° letra k)</li> <li>- Reglamento de la Ley N°20.285</li> <li>- Instrucción General N°4, N°7 y N°11</li> </ul>
<b>Subrogante</b>	Daniel Muñoz			
<b>Titular</b>	Pamela Castillo	Subdepto. RRHH	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal de planta, a contrata y el que se desempeña en virtud de un contrato de trabajo, y las personas naturales contratadas a honorarios, con las correspondientes remuneraciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley N°20.28 artículo 7° letra d)</li> <li>- Reglamento de la Ley N°20.285</li> <li>- Instrucción General N°4, N°7, N°9 y N°11</li> </ul>
<b>Subrogante</b>	Natalia Labraña			

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

### Departamento de Estudios y Desarrollo

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Sandra González	Staff Superintendente	- Los actos y resoluciones que tengan efectos sobre terceros.	- Ley N°20.285, artículo 7° letra g) - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°4, N°7, N°9 y N°11
<b>Subrogante</b>	-	-		

### Unidad de Auditoría Interna

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Héctor Espinoza	Unidad de Auditoría Interna	- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestario del respectivo órgano y, en su caso, las aclaraciones que procedan.	- Ley N°20.285 artículo 7° letra l) - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°4, N°7 y N°11
<b>Subrogante</b>	Regina Jara			

### Departamento de Regiones, Atención de Personas y Participación Ciudadana

Calidad	Nombre	Dependencia	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Alejandro Ramírez	Subdepartamento de Atención de Personas y Participación Ciudadana	- Los mecanismos de participación ciudadana, en su caso.	- Ley N°20.285 artículo 7° letra j) - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°4 y N°11 - Ley N° 20.500
<b>Subrogante</b>	Eugenia Castillo			
<b>Titular</b>	Jessica Salgado	Unidad de Transparencia Pasiva	- Solicitud de Información Ley de Transparencia - Índice de Actos y Documentos calificados como Secretos o Reservados - Decreto N° 1246 del 31/12/2015 - Indicadores Transversales año 2016.	- Ley N°20.285 artículo 12°, artículo 23° - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°3, N°4 y N°11 - Instrucción DIPRES
<b>Subrogante</b>	Jacqueline Rojas			

07	Transparencia Activa	(ES-TA)
----	----------------------	---------

### Unidad de Comunicaciones, Gestión del Portal Web, Transparencia Activa y Ley del Lobby

Calidad	Nombre	Rol	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Tamara Salgado	Encargada de la Gestión y Administración del Portal Web	- Los trámites y requisitos que debe cumplir el interesado para tener acceso a los servicios que preste el respectivo órgano.	- Ley N°20.285 artículo 7° letra h) - Reglamento de la Ley N°20.285 - Instrucción General N°4
<b>Subrogante</b>	-			

### Unidad de Planificación y Control de Gestión

Calidad	Nombre	Rol	Información	Referencia a normativa
<b>Titular</b>	Katherine Rodríguez	Encargada de la Ley del Lobby	- Acceso a Subsitio Lobby	- Ley N°20.730
<b>Subrogante</b>	Rossana Osorio			