

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1780

Santiago, 09 DIC 2010

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; lo establecido en el artículo 109 N° 5 del DFL N° 1 de 2005, de Salud, el art 41° del DFL N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la letra b) del artículo 64 del DFL N°29 de 2005, de Hacienda sobre Estatuto Administrativo; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República y el Decreto Supremo N° 93, de 2010, del Ministerio de Salud;

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la Ley N° 20.285 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 crea el Consejo para la Transparencia;
- 2.- Que la Instrucción General N° 2, del 8 de mayo de 2009, del Consejo para la Transparencia, indica que las autoridades, jefaturas o jefes superiores de los órganos o servicios de la Administración del Estado deberán designar a uno o más funcionarios o funcionarias de la repartición con el objeto que operen como enlace con el Consejo.
- 3.- Que dichos enlaces servirán como canal de comunicación para agilizar el flujo de información entre los servicios y el Consejo para la Transparencia, sin perjuicio de la práctica de las notificaciones y demás tramites que ordena la ley de Transparencia, su reglamento y las demás normas de aplicación supletoria.
- 4.- Que esta Superintendencia debe implementar los procesos y procedimientos para dar cumplimiento a las instrucciones que contempla la Ley N° 20.285, su Reglamento y las Instrucciones Generales emanadas del Consejo para la Transparencia sobre Acceso a la Información Pública.
- 5.- Que, en cumplimiento de la Instrucción General aludida precedentemente, corresponde designar a las o los funcionarios que en esta Superintendencia de Salud ejercerán las labores de enlace de los procesos y encomendarles las funciones pertinentes.
- 6.- Que, en mérito de lo señalado precedentemente, dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN:

1.- Encomiéndanse las funciones que se indican y delégase la firma en los documentos que se mencionan, a doña Tamara Núñez Andrewartha, profesional del Departamento de Desarrollo Corporativo quien cumplirá la siguiente función:

-Encargada Ley de Transparencia de la Superintendencia de Salud, teniendo a su cargo las siguientes tareas:

- Coordinar, gestionar y supervisar el cumplimiento de la Ley N°20.285 al interior de la Superintendencia de Salud.
- Mantener la coherencia de la información que se publica en transparencia activa.
- Revisar y firmar las respuestas a las solicitudes presentadas por los usuarios en el marco de la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- 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, a los funcionarios que se individualizan a continuación:

-Encargada de Gobierno Transparente (Transparencia Activa)

Doña Katherine Rodríguez Riveros profesional del Departamento de Desarrollo Corporativo, quien cumplirá la siguiente función:

Será responsable de la implementación y gestión para el cumplimiento de la Transparencia Activa al interior de la Superintendencia de Salud, para lo cual contará con las siguientes funciones:

- Apoyar el trabajo de los funcionarios respecto de los beneficios que pueden derivarse de una adecuada gestión de la transparencia activa.
- Gestionar y supervisar a las unidades responsables de los contenidos que se publican en el banner Gobierno Transparente, en el cumplimiento de los artículo 6° y 7° de la ley 20.285, los Instructivos Generales del Consejo para la Transparencia y las instrucciones dadas por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- Recibir, revisar, consolidar y gestionar la corrección de la información que envían las unidades responsables de los contenidos que se publican en el banner Gobierno Transparente.
- Gestionar y supervisar al profesional TIC, designado para ello, en la actualización del banner Gobierno Transparente: una vez al mes respecto a la Ley N° 20.285 y en concordancia con la frecuencia de propuestas respecto de la Ley N°20.416.

- Coordinarse con el encargado del Control Interno acerca de la coherencia de la información que será publicada en el banner Gobierno Transparente.

-Encargado del Control Interno

Don Héctor Espinoza Rosales, Auditor Interno, quien cumplirá la siguiente función:

Será responsable del Control Interno de la Superintendencia de Salud, en los términos del artículo 9° de la Ley N°20.285, para lo cual contará con las siguientes funciones:

- Velar por la observancia de la Ley N° 20.285 en materia de Transparencia Activa.
- Elaborar informe de control mensual del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias y de las instrucciones impartidas sobre transparencia activa establecidas por la Ley N° 20.285, acorde a la fiscalización que realiza el Consejo para la Transparencia.

-Encargado de Gestión de Solicitudes (Acceso a la Información)

Don Alejandro Ramírez Molina profesional de Gestión Integral de Usuarios, quien cumplirá la siguiente función:

Será responsable de gestionar las solicitudes presentadas por los usuarios en el marco de la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública, para lo cual contará con las siguientes funciones:

- Gestionar el mejoramiento continuo del proceso de ingreso, tramitación y respuesta de las solicitudes.
- Velar por la coherencia de la información enviada a los usuarios en respuesta a las solicitudes presentadas en el marco de la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública.
- Elaborar reportes de Gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- 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.

-Encargado de Archivos (Gestión Documental)

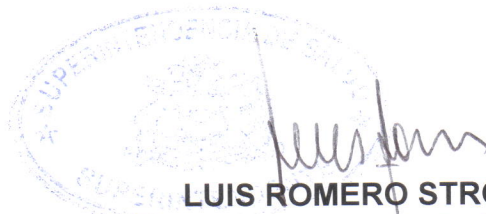
Don Claudio Yáñez Bahamóndez profesional del Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Financieros y Tecnológicos, quien cumplirá la siguiente función:

Será responsable de realizar la revisión y evaluación de los procedimientos establecidos en la Superintendencia de Salud, para la recopilación, almacenamiento y archivo de los documentos. Para estos efectos, contará con las siguientes funciones:

- Revisar y evaluar los procedimientos de comunicación y coordinación entre las unidades de archivo y las oficinas de atención de público.

- 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.
- Evaluar las capacidades para identificar información específica que pudiera ser solicitada y proveerla dentro de los plazos legales.
- Gestionar y mantener actualizado el catastro de documentos que se remitan al Archivo Nacional que de acuerdo con la normativa vigente debe remitirse luego de 5 años, en virtud de lo dispuesto en el DFL N° 5200 de 1929, de Educación Pública.
- Mantener un catastro de 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE



LUIS ROMERO STROOY
Superintendente de Salud



KRR / 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 de la Superintendencia
- Encargada de Transparencia Activa
- Encargado del Control Interno
- Encargado de Gestión de Solicitudes
- Encargado de Archivos
- Unidades responsables de los contenidos Banner Gobierno Transparente
- Oficina de Partes