

Subdepartamento de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN EXENTA SS/N° 419

ASIGNA FUNCIONES DIRECTIVAS EN FUNCIONARIOS QUE INDICA.

Santiago, 29 MAR 2011

VISTO: lo dispuesto en el artículo 41° de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la Ley N° 18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo; los artículos 109 N°4 y 129 del DFL N°1, de 2005, del Ministerio de Salud; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República; y la Resolución SS/N° 95, de 2010 del Ministerio de Salud y,

CONSIDERANDO:

1° Que esta Superintendencia debe propender a la desconcentración administrativa de su organización interna, a fin de hacer más eficaz y eficiente su accionar, velando por la continuidad de la función pública.

2° Que, paralelamente, para mantener la debida coherencia en el ejercicio de las funciones de supervigilancia y control que la ley le encomienda, es necesario adoptar nuevos criterios de asignación de responsabilidad y establecimiento de procedimientos uniformes.

En mérito de lo señalado precedentemente, dicto la siguiente:

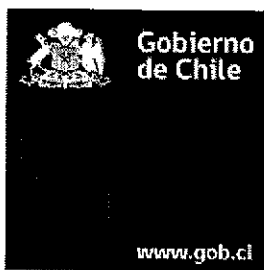
RESOLUCIÓN:

1° **ASÍGNASE** funciones de carácter Directivo o de Jefatura a los siguientes funcionarios de esta Superintendencia de Salud:

Domínguez Domínguez, Carla
RUT N°11.833.650-K
Profesional grado 4 EUS, contrata
Jefe Subdepartamento de Reclamo Arbitral

Funciones:

1. Dirigir y coordinar el proceso de resolución de reclamo arbitral que se lleva a cabo en la ciudad de Santiago.
2. Supervisar directamente la labor de los abogados en la tramitación de los juicios arbitrales y recursos de reposición en la ciudad de Santiago e, indirectamente, aquélla que se realiza en 4 Agencias Regionales de la Superintendencia (Antofagasta, Viña del Mar, Concepción y Puerto Montt).
3. Supervisar la elaboración de los documentos de análisis jurídico que sean necesarios para delimitar, aclarar y/o fundamentar el ejercicio de la función jurisdiccional del Intendente de Fondos.
4. Monitorear directamente la labor de las secretarías, especialmente, en aquellas etapas que inciden directamente en los resultados del proceso que le ha sido encomendado.



Subdepartamento de Recursos Humanos

5. Velar por la consistencia de los criterios de resolución de los juicios y recursos de reposición a nivel nacional.
6. Coordinar y controlar el cumplimiento de indicadores de gestión para la ciudad de Santiago e implementar las acciones preventivas y/o correctivas que sean necesarias para el logro de los resultados comprometidos.
7. Coordinar las relaciones con otras unidades de la Superintendencia, para el desarrollo eficiente del proceso que tiene a su cargo.

Paredes Garrido, Mario

RUT N°10.750.817-1

Profesional grado 4 EUS, contrata

Jefe Subdepartamento de Control GES Y MAI

Funciones:

1. Gestionar, supervisar y controlar las actividades y los recursos materiales asignados al Subdepartamento de Control GES y MAI.
2. Administrar el recurso humano asignado al Subdepartamento de Control GES y MAI.
3. Entregar Asesoría Técnica en materia de GES.
4. Gestionar el Control de las Garantías Explícitas en Salud y del Examen de Medicina Preventiva, lo que implica diseñar, poner en marcha y evaluar los procesos de fiscalización, proponiendo las instrucciones y las medidas preventivas, correctivas y/o sancionatorias que corresponda aplicar a las instituciones fiscalizadas, en aquellos casos en que se detecten situaciones que vulneran la normativa vigente.
5. Liderar el Programa de Fiscalización GES y MAI, lo que implica elaborar, dirigir, planificar, organizar y controlar el Programa de Fiscalización en materia de garantías en salud y examen de medicina preventiva.
6. Coordinar y Controlar el cumplimiento de indicadores institucionales internos y externos.
7. Coordinar las relaciones con otras Unidades de la Superintendencia.
8. Contribuir al diseño de los sistemas de información de soporte de las funciones de fiscalización de su área.

Huentecura Trujillo, Isabel

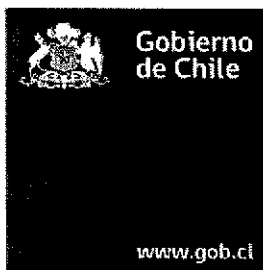
RUT N°12.194.323-9

Profesional grado 6 EUS, contrata

Jefa Unidad de Evaluación de Riesgo

Funciones:

1. Dirigir el proceso de emisión de informes de evaluación de riesgos en lo que se refiere al diseño, desarrollo e implementación de modelos de minería de datos a efectos de focalizar el accionar fiscalizador de la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud.
2. Supervisar la labor de los profesionales de la unidad en el proceso de emisión de informes de riesgos en sus etapas de comprensión del negocio, tratamiento de datos, modelado, evaluación y puesta en marcha de modelos.
3. Dirigir y velar por el correcto funcionamiento y adecuada administración de los sistemas informáticos de apoyo a la función de fiscalización denominados "Sistema de Fiscalización", "Sistema de Evaluación de Riesgos y Fiscalización" y "Sistema Control GES".
4. Contribuir al proceso de planificación y control de gestión operativa de la Intendencia por medio de la evaluación continua de sus procesos.
5. Entregar asesoría técnica de acuerdo a requerimientos solicitados por el Sr. Intendente y Jefaturas de Subdepartamentos de la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud.



Subdepartamento de Recursos Humanos

6. Centralizar, coordinar y controlar el cumplimiento de indicadores de gestión de la Intendencia de Fondos y Seguros Previsionales de Salud proponiendo, según sea el caso, las acciones de tipo preventivo y correctivo que sean necesarias para el logro de las metas establecidas.
7. Coordinar acciones con otras unidades de la Intendencia y la Superintendencia, en lo que se refiere al desarrollo de proyectos, participación en comisiones de trabajo y en la promoción de mejoras en el proceso de información de la Intendencia.

Ocampo Garcés, Hugo

RUT N°8.436.551-3

Profesional grado 4 EUS, contrata

Jefe Subdepartamento de Regulación de la Intendencia de Prestadores

Funciones:

1. Elaborar propuestas de normativas para regular los sistemas de evaluación de la calidad de los prestadores de salud y promover su sistematización.
2. Dirigir la tramitación de los sumarios que derivan de las fiscalizaciones efectuadas respecto de los prestadores institucionales acreditados y de los prestadores infractores de la Ley 20.394, sobre eliminación del Cheque y Dinero en garantía como condicionamiento a la atención de salud.
3. Dirigir y supervigilar la tramitación de los procedimientos administrativos a que dan lugar las solicitudes de inscripción de títulos profesionales y especialidades médicas y odontológicas en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud.
4. Asesorar jurídicamente al Intendente de Prestadores y al resto de las Unidades de la Intendencia, en el ejercicio de sus funciones.

López Quintana, Jaime

RUT N°8.081.741-K

Profesional grado 4 EUS, contrata

Jefe Subdepartamento de Evaluación de la Intendencia de Prestadores

Funciones:

1. Planificar, coordinar y evaluar las actividades del Subdepartamento.
2. Proponer, ejecutar y controlar el programa anual de fiscalización a prestadores institucionales acreditados y entidades acreditadoras.
3. Participar en el comité de interpretación normativa del Sistema de Acreditación.
4. Participar en las actividades de capacitación y difusión de los contenidos técnicos sanitarios y de modelamiento organizacional del Sistema de Acreditación.
5. Analizar casos, en etapa de formulación de cargos por presunta infracción a la Ley N°20.390 (prohíbe el cheque en garantía).
6. Evaluar solicitudes de autorización de entidades acreditadoras.
7. Evaluar solicitudes de acreditación de prestadores institucionales.
8. Actuar como contraparte técnica en estudios, proyectos tecnológicos o de gestión de información sobre prestadores de salud.
9. Asesorar al Intendente de Prestadores en todas aquellas materias que, desde una perspectiva institucional y sanitaria, incidan en la implementación de la garantía de calidad del régimen GES.

Tortella Ibáñez, Cristián

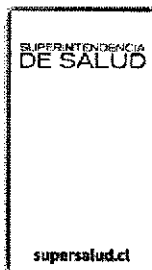
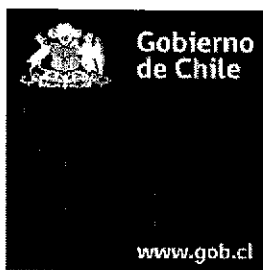
RUT N°12.684.443-3

Profesional grado 4 EUS, contrata

Jefe Unidad de Desarrollo Corporativo

Funciones:

1. Gestionar las actividades que aseguren la coherencia estratégica de la organización y el logro de sus compromisos.



Subdepartamento de Recursos Humanos

2. Administrar el control de gestión organizacional en términos que permitan transformarlo en una herramienta útil para la toma de decisiones oportunas, eficaces y eficientes.
3. Velar por la correcta administración del Sistema de Gestión de Calidad y sus actividades asociadas: Metas de eficiencia institucional, certificación ISO, modelos de excelencia y gestión de riesgos.
4. Generar propuestas de modelamiento de la organización de acuerdo a las definiciones estratégicas.
5. Manejar las comunicaciones internas y externas y velar por la imagen e identidad corporativa.

Salgado Riquelme, Jessica

RUT N°10.419.777-9

Profesional grado 4 EUS, contrata

Jefa Unidad Coordinadora de Agencias Regionales.

Funciones:

1. Organizar, gestionar y controlar el funcionamiento general de las Agencias Regionales a nivel nacional.
2. Coordinar entre las Unidades Técnicas del nivel central y las respectivas Agencias, el traspaso de información velando por la oportunidad, coherencia y completitud de las comunicaciones.
3. Coordinar el flujo de requerimientos técnicos entre las Unidades Técnicas del nivel central y las Agencias Regionales.
4. Supervisar el cumplimiento de los procesos, metas e indicadores de calidad aplicables a las Agencias Regionales.
5. Supervisar el desempeño de las Agencias a través, entre otros instrumentos, de un Plan Anual de Visitas.
6. Coordinar la participación de las Agencias en la definición de los lineamientos estratégicos a través de Jornadas de Planificación y de reuniones técnicas.
7. Gestionar la contratación de los recursos humanos necesarios para el funcionamiento de las Agencias Regionales y evaluar su desempeño.
8. Gestionar la infraestructura de las Agencias y su mantención en conjunto con el Departamento de Administración y Finanzas de esta Superintendencia.
9. Ejecutar y controlar los procesos administrativos del personal de Agencias Regionales.
10. Controlar la administración de los recursos financieros de las Agencias Regionales.

Ramírez Molina, Alejandro

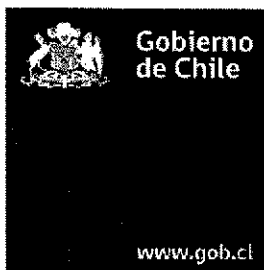
RUT N°11.712.485-1

Profesional grado 5 EUS, contrata

Jefe Área de Atención de Usuarios

Funciones:

1. Supervisar las respuestas a las consultas que hagan los usuarios/as a través de las vías presencial, telefónica y escritas, y aquellas formuladas a través de la página web institucional.
2. Gestionar el proceso de Atención de Usuarios y atender los requerimientos ciudadanos dentro de los plazos y con los estándares comprometidos.
3. Gestionar las presentaciones de los usuarios, derivando a las aseguradoras aquellas que se reciben en primera instancia y remitiendo a las áreas de reclamos las que se reciben en segunda instancia o se deben tramitar como controversias.
4. Derivar a los organismos correspondientes aquellas presentaciones que no son de competencia de esta Superintendencia.



Subdepartamento de Recursos Humanos

5. Implementar proyectos de Atención de Usuarios y velar por el cumplimiento de los compromisos indicados en la carta de derechos ciudadanos.
6. Recibir y gestionar las solicitudes de la Ley N°20.285 que sean presentadas en el domicilio legal de la Superintendencia que se encuentra en la ciudad de Santiago.
7. Elaborar, actualizar y mantener disponible para el público, el Índice de Actos Secretos o Reservados en los términos previstos en la citada ley.

Yáñez Bahamondez, Claudio
RUT N°12.955.932-2
Profesional grado 9 EUS, contrata
Jefe Unidad de Logística

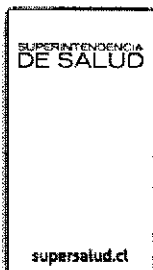
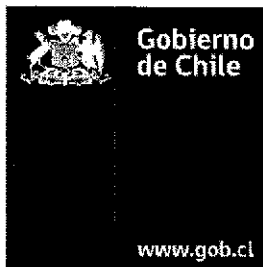
Funciones:

1. Resguardar y controlar la gestión documental de antecedentes recibidos de organismos externos y de documentos generados por la Superintendencia.
2. Asegurar el correcto envío de documentos originales a bodegas externas y la transferencia de documentos al Archivo Nacional.
3. Notificar a las Isapres, al Fonasa y a los Prestadores de Salud respecto de resoluciones emanadas de la Institución.
4. Liderar las actividades previas al desarrollo del proceso de licitación y entregar los insumos necesarios para llevar a buen término dicho proceso.
5. Realizar la gestión de los proveedores, supervisar la ejecución de contratos y realizar la evaluación de los mismos.
6. Controlar y supervisar que el suministro y prestación de servicios de mantenciones preventiva y correctiva cumplan a entera satisfacción con lo requerido por la Institución.
7. Coordinar la prestación de recursos Institucionales: auxiliares, salas de reuniones, vehículo institucional, transporte externo y apoyo de personal a reuniones.
8. Supervisar la aplicación del "Sistema General de Vigilancia y Seguridad" instalado en la Institución.
9. Contribuir a generar una cultura de ahorro y eficiencia energética mediante la implementación de proyectos de corto plazo con baja inversión y con proyectos de inversión de mediano plazo y largo plazo, la elaboración de una política energética institucional y la mantención de un sistema de información energética.

Flores Vilches, Nelson
RUT N°8.481.131-9
Profesional grado 11 EUS, contrata
Jefe Unidad de Adquisiciones

Funciones:

1. Definir los procedimientos de trabajo, controlar y determinar indicadores de medición de gestión de la Unidad a través de los indicadores que registren el cumplimiento de las metas de la Unidad que se encuentran asociadas a objetivos estratégicos y transversales.
2. Planificar y ejecutar las compras y la contratación de servicios en forma consolidada para conseguir mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad, velando porque aquéllas sean gestionadas a través de procesos transparentes, eficientes y eficaces.
3. Gestionar e implementar el proceso de compras de bienes y servicios, con estricto apego a la Ley N° 19.886 (Compras Públicas) y su Reglamento.
4. Controlar el comportamiento del panel de indicadores de www.mercadopublico.cl, adoptando las medidas correctivas pertinentes en caso de ser necesario.
5. Coordinar a las Unidades Técnicas con las Unidades de Apoyo para facilitar y mejorar los procesos de compra que exigen la participación de equipos multidisciplinarios.



Subdepartamento de Recursos Humanos

6. Formular, al cierre de cada ejercicio presupuestario, un informe que dé cuenta de los resultados obtenidos para cada objetivo y etapa exigida por el programa de trabajo dispuesto por las Metas de Eficiencia Institucional (MEI).
7. Definir y formular el proceso de capacitación a ser implementado anualmente con las Unidades Técnicas respecto de las materias nuevas y cambios incorporados en la Ley de Compras y el Reglamento que la regula.
8. Mantener actualizado en forma permanente el Reglamento de Compras de la Institución, ajustando sus capítulos a las modificaciones experimentadas por la Ley de Compras, así como contribuir a mejorar el Maletín de Herramientas que contiene los criterios de evaluación a ser utilizados en los procesos de licitación.
9. Elaborar y mantener estadísticas que permitan auxiliar la toma de decisiones en materia de compras.

2° PÓNESE TÉRMINO a las funciones de carácter directivo o de jefatura de doña María Angélica Duvauchelle Ruedi, toda vez que se ha incorporado a la Fiscalía de esta Superintendencia.

3° El presente acto administrativo regirá a contar de esta fecha.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE



Luis Romero Strooy
LUIS ROMERO STROOY
SUPERINTENDENTE DE SALUD

[Handwritten signature]
POC/LMS/FIS/PCP

Distribución:

- Intendentes
- Fiscal
- Jefes de Departamento
- Jefes de Subdepartamento
- Jefes de Unidades
- Jefes de Áreas
- Agentes Regionales
- Of. de Partes