

IMPARTE INSTRUCCIONES PARA LA DIFUSIÓN DE ACCIONES DISCIPLINARIAS.

2247 17.09.2013

RESOLUCIÓN EXENTA N°-----/

SANTIAGO,

VISTOS: Lo dispuesto en EL Memorando N° 08/ 2013, de 08 de Enero de 2013, de la Dra. María Teresa Valenzuela Bravo, Directora del Instituto de Salud Pública de Chile, que informa compromisos de auditoría a implementar en el año 2013; artículo 4° Ley N° 19.490 del Instituto de Salud Pública de Chile; Circular de cierre de Auditoría Anual 2012, que indica el plan de seguimiento de compromisos que se implementarán durante el año 2013.

CONSIDERANDO:

1. Que en virtud de los planes implementados por la Unidad de Auditoría Interna del Instituto de Salud Pública de Chile, que indica el plan de seguimiento de compromisos que se implementarán durante el año 2013, dentro del marco de evaluación integral del sistema de control interno institucional, se ha encargado a la Unidad de Asesoría Jurídica del Instituto de Salud Pública de Chile un procedimiento y/o instructivo de difusión de las acciones disciplinarias que se aplican a los funcionarios que fueron objeto de sumarios administrativos.

2. Dicho Instructivo tendrá por objeto principal difundir las sanciones ante la infracción a los deberes y obligaciones funcionarias, según lo dispuesto en el artículo 119 y siguientes de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo.

3. Asimismo, si bien el expediente del proceso sumarial es público una vez efectuada la formulación de cargos, esto no obsta a que, al momento de la difusión las sanciones disciplinarias, deba guardarse la más profunda cautela respecto de la individualización de las personas que fueron objeto del procedimiento contemplado para aquellos funcionarios que incumplieron sus deberes y obligaciones funcionarias, siendo relevante el respeto al procedimiento señalado para tal efecto.

TENIENDO PRESENTE: lo dispuesto en el Título V de la Ley 18.834 sobre Estatuto Administrativo, y lo dispuesto en el artículo 119 y siguientes de la norma citada y III del Libro X del Código Sanitario; en el Decreto Exento N° 979 de 21 de Diciembre de 2012, que establece metas de gestión año 2013 para el pago de la bonificación por desempeño institucional, artículo 4° Ley N° 19.490, del Instituto de Salud Pública de Chile, dicto la siguiente:

R E S O L U C I Ó N:

APRUÉBASE el "Instructivo de difusión de las acciones disciplinarias que se aplican a los funcionarios que fueron objeto de Sumarios Administrativos", con el fin de ser difundidos a la Comunidad perteneciente al Instituto de Salud Pública de Chile, el cual es del siguiente tenor:

"INSTRUCTIVO PARA DIFUSION DE ACCIONES DISCIPLINARIAS

1. OBJETIVO

Establecer y describir la metodología de la difusión y publicación de las sanciones disciplinarias que se aplican a los funcionarios del Instituto de Salud Pública, que fueron objeto de investigaciones sumarias o bien de sumarios administrativos, por haber infringido sus obligaciones o deberes funcionarios, según lo establece el artículo 119 y siguientes de la Ley 18834 sobre Estatuto Administrativo.

2. DESARROLLO

La Unidad de Asesoría Jurídica, para difundir las sanciones de las investigaciones o sumarios administrativos desarrolla las siguientes actividades.

2.1. Recepción de las Resoluciones de la Contraloría con aprobación de las sanciones aplicadas en sumario administrativo.

Actividades	Responsables
2.1.1. Recibe desde Oficina de Partes o desde la Dirección la Resolución de la Contraloría, aprobando las sanciones aplicadas en los sumarios administrativos.	Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica.
2.1.2. Entrega la resolución a Jefe de Unidad de Asesoría Jurídica	Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica
2.1.3. Recibe para su revisión y derivación al Abogado a cargo de la publicación y difusión de los sumarios administrativos.	Jefe Unidad de Asesoría Jurídica

2.2. Preparación de documentación para aprobación a la Dirección de los sumarios a publicar.

2.2.1. Recibe de la Jefatura de Asesoría Jurídica la Resolución aprobatoria de las sanciones de parte de la Contraloría	Abogado
2.2.2 Revisa la información e ingresa los datos del sumario establecidos en una "Planilla Mensual de Difusión de Sumarios con aplicación de sanciones".	Abogado
2.2.3. Elabora memorándum para enviar a la Dirección, informando los sumarios que se publicaran en la página de Intranet dentro de los diez primeros días del mes siguiente, para su aprobación,	Abogado y Jefe Unidad Asesoría Jurídica

2.2.4. Recibe de la Dirección la aprobación de la lista de Sumarios a publicar.	Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica
2.2.5. Entrega al Jefe de Unidad Asesoría Jurídica el documento que aprueba la Dirección el listado a publicar.	Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica
2.2.6. Deriva al Abogado a cargo de publicar los sumarios el documento de Dirección que aprueba el listado de sumarios mensuales a publicar los primeros diez días de cada mes.	Jefe Unidad Asesoría Jurídica
2.2.7. Envía vía mail a Secretaría la "Planilla Mensual de Difusión de Sumarios con aplicación de sanciones" , para que sea enviada a publicar.	Abogado

2.3. Envío a Publicación de Sumarios Administrativos

2.3.1. Envía e informa a Comunicaciones Planilla Mensual de Difusión de Sumarios con aplicación de sanciones" para que esta sea publicada dentro de 24 horas en página Intranet creando un icono denominado "Publicación de sanciones de sumario administrativo".	Secretaria de Unidad de Asesoría Jurídica
2.3.2. Verificar que la información que comunicaciones publicará en intranet, sea aquella enviada por la unidad de asesoría jurídica, antes de ser esta difundida vía intranet.	Abogado y Comunicaciones.
2.3.3. Una vez confirmada la información esta podrá ser difundida según lo especificado en el punto 2.3.1., a fin de que la información se encuentre disponible para los funcionarios del Instituto de Salud Pública de Chile.	Abogado y Comunicaciones

3. ANEXOS

"Planilla Mensual de Difusión de Sumarios con aplicación de sanciones",

Anótese, comuníquese y publíquese en la Intranet institucional


DRA. MARÍA TERESA VALENZUELA BRAVO
DIRECTORA
INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DE CHILE

Resol. A1/Nº584
12/09/2013

DISTRIBUCION:

- Dirección
- Comunicaciones e Imagen Institucional ✓
- Auditoría Interna
- Asesoría Jurídica.
- Oficina de Partes.




 Transcrito fielmente
 Ministro de fe

