

REF.: CREA DEPARTAMENTO DE
CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E
INFORMACIONES.

SANTIAGO, 20 SEP 2012

RESOLUCIÓN N° - 569 P.

VISTOS: Las facultades que me confieren los artículos 7°, 8° y 10° del D.L. N° 3538, de 1980, y el Decreto N° 330 de 2010, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

CONSIDERANDO: La imperiosa necesidad de hacer ajustes en la estructura de la administración interna de la Superintendencia para adecuarla a los nuevos requerimientos en materia de gestión operativa y con el fin de cumplir con sus objetivos y desarrollar sus labores de manera eficaz y eficiente.

RESUELVO:

CREÁSE, a contar de esta fecha, el Departamento de Centro de Documentación e Informaciones dependiente del Área de Administración y Finanzas de la Superintendencia de Valores y Seguros, al que corresponderán las siguientes funciones:

- a) Recepcionar toda la documentación dirigida a la Superintendencia, tanto en soporte papel como magnético, que no sea recibida por el sistema Seil.
- b) Despachar interna y externamente la documentación emanada de la Superintendencia, incluyendo numeración de oficios ordinarios.
- c) Digitalizar los documentos de entrada o salida, previa clasificación y ordenamiento para su incorporación al archivo virtual.
- d) Llevar un catastro de documentación que conforma el archivo virtual
- e) Enviar a bodegas externas la documentación previamente digitalizada, de acuerdo a instrucciones internas y normas legales vigentes.
- f) Procurar que la información digitalizada esté en la Intranet y sitio web de la Superintendencia.
- g) Descartar documentación física de acuerdo a las políticas y procedimientos administrativos y normas legales vigentes.
- h) Atención de público, de forma presencial o telefónica, a fin de dar respuesta a consultas de carácter general.
- i) Brindar orientación en el uso del sitio web institucional.
- j) Asesorar y realizar las demás funciones o labores que el Jefe del Área de Administración y Finanzas le encomiende, en el ámbito de su competencia.
- k) Participar de la planificación de la estrategia digital institucional relacionada con la digitalización (captura), sistematización, clasificación y almacenamiento de la producción documental de la Superintendencia.

- 1) Responder eficientemente a las necesidades y cambios relacionados con la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, en lo correspondiente a materia de archivos.

Anótese, comuníquese y archívese


FERNANDO COLOMA CORREA
SUPERINTENDENTE


SUPERINTENDENCIA DE VALORES Y SEGUROS
Superintendente
SILE


JCR/MGH/ARG