

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS**

MATERIA: REORGANIZA LAS UNIDADES QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAS Y ESTABLECE ÁMBITOS DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES QUE LO CONFORMAN.

SANTIAGO, 10 de marzo de 2016

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EX. SII N° _13.-_____ /

VISTOS: Las necesidades del Servicio; lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el DFL N° 7, de 1980, de Hacienda y en las letras c) y ñ) del artículo 7° del mismo texto legal; lo estatuido en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo instruido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; lo dispuesto en las Resoluciones N° 349, de 1984; N° 379, de 1991; Ex. N° 7590, de 1999; Ex. N° 15549 de 2007; Ex.SII N° 06 de 2009; Ex. N° 143 de 2011; Ex. N° 54 y N° 95, ambas de 2013 y las Resoluciones Ex. N° 85 y N° 122, ambas de 2015; todas ellas del Director del Servicio de Impuestos Internos; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° de la Ley Orgánica del Servicio, la Dirección Nacional estará constituida por los Departamentos Subdirecciones y Departamentos que establezca el Director con sujeción a la planta de personal del Servicio;
- 2.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en las letras a), c) y ñ) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, al Director le corresponde organizar, dirigir, planificar y coordinar el funcionamiento del Servicio, dictar las órdenes que estime necesarias o convenientes para la más expedita marcha del mismo, pudiendo además fijar y modificar la organización interna de las unidades del Servicio, cambiando sus dependencias, atribuciones y obligaciones;
- 3.- Que, en la Resolución N° 349, de 1984, se fijaron las atribuciones y obligaciones de las unidades de la Dirección Nacional;
- 4.- Que, mediante Resolución N° 379, de 1991, y sus modificaciones, se establecieron las dependencias jerárquicas y las atribuciones de los departamentos que conforman la Dirección Nacional y las Direcciones Regionales del Servicio de Impuestos Internos;
- 5.- Que, en la Resolución Exenta N° 7.590, de 1999, se establecieron las funciones y atribuciones de los Departamentos que conforman las Subdirecciones de Administración, Avaluaciones, Contraloría Interna, Estudios, Fiscalización, Informática, Normativa, Jurídica y Recursos Humanos;
- 6.- Que, por Resolución Exenta N° 15.549, de 2007, se creó la Oficina de Calidad de Vida Laboral, junto con el Departamentos de Gestión de las Personas y el Departamento de Formación y Desarrollo, los que se establecieron bajo la dependencia del Departamento Subdirección de Recursos Humanos;

- 7.- Que, en Resolución Exenta N° 143, de 2011, modificada por la Resolución Exenta N° 95, de 2013, se suprimió la Oficina de Calidad de Vida Laboral, estableciendo bajo la dependencia de la Subdirección de Recursos Humanos: el Departamento de Gestión de las Personas; Departamento de Formación; Oficina de Bienestar y Calidad de Vida y Oficina de Relaciones Laborales, fijándose las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones de cada una;
- 8.- Que, mediante Resolución Exenta N° 85, de 2015, se creó el Departamento de Desarrollo Organizacional, bajo la dependencia directa del Subdirector de Recursos Humanos. Asimismo, deja sin efecto la Resolución Ex. N° 95, de 2013 y establece bajo la dependencia de la Subdirección de Recursos Humanos el Departamento de Gestión de las Personas; Departamento de Formación; Departamento de Desarrollo Organizacional y la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida;
- 9.- Que, finalmente, por Resolución Exenta N° 122, de 2015, se reemplaza la denominación del "Departamento Subdirección de Recursos Humanos", por la de "Departamento Subdirección de Desarrollo de Personas"; y
10. Que, es necesario adecuar la organización de la Subdirección de Desarrollo de Personas, a fin de abordar con éxito y con el máximo de eficiencia las labores propias de esa Subdirección, identificando las distintas áreas o procesos que competen a la gestión del personal del Servicio;

RESUELVO:

PRIMERO: Reemplázase el número 8 de la letra A de la Resolución N° 379, de 4 de diciembre de 1991, modificada por el dispositivo 1° de la Resolución Exenta SIIPERS N° 15.549, del 28 de diciembre de 2007, por la Resolución Ex. N° 06 de 2009; Resolución Ex. N° 143 de 2011 y las Resoluciones Ex. N° 85, de 20.10.2015 y N° 122, de 29.12.2015, todas de este Servicio, por el siguiente:

"8.- Departamento Subdirección de Desarrollo de Personas:

- Departamento de Gestión de Personas.
- Departamento de Formación.
- Departamento Desarrollo Organizacional.
- Oficina de Bienestar y Calidad de Vida."

SEGUNDO: Sustitúyase el número 9 del dispositivo I de la Resolución Exenta N° 7.590 del 15 de noviembre de 1999, por el siguiente:

"En la Subdirección de Desarrollo de Personas, se establecen las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones del Subdirector respectivo:

- a) Proponer al Director la estrategia institucional de Desarrollo de Personas, estableciendo lineamientos orientados al desarrollo integral de las personas en su dimensión técnica, personal e interpersonal.
- b) Asesorar a la Dirección del Servicio en materias propias de gestión de personas, como asimismo, entregar orientaciones a los distintos equipos directivos y unidades funcionales de la institución.
- c) Proponer al Director políticas y programas de capacitación para los funcionarios del SII, a realizarse en conjunto con las distintas Subdirecciones y Direcciones Regionales del Servicio.
- d) Diseñar y ejecutar programas tendientes al desarrollo de habilidades de liderazgo en las jefaturas del SII.
- e) Apoyar los procesos de modernización institucional, mediante la implementación de programas de Gestión del Cambio.
- f) Proponer políticas comunicacionales al interior del SII y gestionar su implementación.
- g) Promover, al interior del SII, la integridad y el respeto a las personas como valores centrales y elementos esenciales de la gestión de la institución.

- h) Implementar y realizar seguimiento a políticas, programas e iniciativas estratégicas de Desarrollo de Personas, alineados con el Plan Estratégico de la Institución.
- i) Gestionar los ambientes laborales al interior del SII, asesorando, a través de monitoreo periódico, a todas las unidades organizacionales en la ejecución de planes de acción tendientes al mejoramiento del mismo.
- j) Impulsar iniciativas que apunten a facilitar el mejoramiento de la seguridad funcionaria, la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a través de la promoción e instalación de una cultura del autocuidado.
- k) Brindar a los funcionarios del SII beneficios y servicios que contribuyan a su desarrollo integral y promuevan su compromiso institucional, agregando valor a la institución.”

TERCERO: Al **Departamento de Gestión de las Personas** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar, implementar, y gestionar todas aquellas acciones, actividades y/o procedimientos vinculados a los procesos de reclutamiento y selección en la Institución.
- b) Gestionar los procesos administrativos relacionados al ciclo laboral del funcionario del SII: ingreso, mantención y desvinculación.
- c) Diseñar, implementar y gestionar todas aquellas acciones, actividades y/o procedimientos relativos al desarrollo de carrera: movilidad interna, concursos de promoción y concursos de tercer y cuarto nivel jerárquico.
- d) Diseñar, implementar y gestionar todas aquellas acciones, actividades, procedimientos y/o sistemas vinculados al proceso de Gestión del Desempeño.
- e) Proveer información a usuarios internos y externos, mediante elaboración de informes, análisis y estudios que constituyan elementos para la toma de decisiones en materias de Desarrollo de Personas.
- f) Otras actividades que el Subdirector de Desarrollo de Personas, dentro de sus atribuciones y facultades, estime de competencia de este Departamento.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, el **Departamento de Gestión de las Personas** estará constituido por las siguientes Áreas:

- Área de Selección.
- Área de Desarrollo de Carrera.
- Área de Operaciones.
- Área de Gestión de la Información de las Personas.

CUARTO: Al **Departamento de Formación** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar, implementar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones de formación, basados en metodologías de educación, presencial o a distancia, dirigidas a los funcionarios del SII u otros que sean requeridos.
- b) Desplegar los mecanismos necesarios para gestionar el conocimiento, interno y externo al SII, de acuerdo a los estándares de calidad requeridos, como un aspecto fundamental para el cumplimiento de la misión institucional.
- c) Definir criterios y estándares de calidad en el diseño, implementación y evaluación de planes, programas, proyectos y acciones de formación dirigidos a los funcionarios del SII.
- d) Gestionar la elaboración de material educativo requerido para la efectiva y eficiente ejecución de las acciones de formación impartidas por este Departamento.

- e) Diseñar, implementar y evaluar acciones de perfeccionamiento para el equipo de monitores a cargo de la realización de las distintas acciones de formación en el SII.
- f) Coordinarse con organismos vinculados a la formación, nacionales e internacionales, públicos y privados, de manera de asociar experiencias y el conocimiento en materias de formación tributaria u otras requeridas.
- g) Planificar y gestionar las acciones de formación y capacitación en coordinación con las diferentes unidades organizacionales del SII o entidades externas relacionadas para la adecuada ejecución, monitoreo y evaluación de los planes, programas, proyectos y acciones de formación dirigidos a los funcionarios del SII.
- h) Administrar y gestionar el presupuesto anual de capacitación para la ejecución de las distintas acciones de formación desarrolladas en el SII.
- i) Otras actividades que el Subdirector de Desarrollo de Personas, dentro de sus atribuciones y facultades, estime de competencia de este Departamento.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, el **Departamento de Formación** estará constituido por las siguientes Áreas:

- Área de Control de Gestión y Operaciones.
- Área de Inglés.
- Área de Desarrollo Formativo.

QUINTO: Al **Departamento de Desarrollo Organizacional** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar y apoyar la implementación de proyectos de cambio que requiere la institución, utilizando estrategias y modelos acordados, trabajando coordinadamente con las áreas involucradas.
- b) Diseñar e implementar políticas y programas de desarrollo de la capacidad de Liderazgo de las jefaturas, potenciando competencias y habilidades directivas, interpersonales y personales, manifestadas en prácticas que potencien su efectividad en la conducción de sus equipos de trabajo y en la consecución de sus objetivos.
- c) Diseñar e implementar un sistema de gestión de la innovación, mediante acciones y programas específicos que permitan el desarrollo de nuevos procesos y prácticas de trabajo, que contribuyan a la excelencia institucional.
- d) Realizar diagnósticos y estudios que permitan identificar las variables que afectan positiva y negativamente el comportamiento funcionario y el de los grupos de trabajo, en los procesos de cambio institucional, el mejoramiento de los procesos de trabajo, la gestión del desempeño individual y grupal, etc.
- e) Diseñar e implementar estrategias comunicacionales que faciliten el manejo y tratamiento de la información, relativas a Desarrollo de las Personas y la gestión del cambio al interior de la institución.
- f) Diseñar e implementar procesos de diagnóstico e intervención en las variables que inciden en los ambientes laborales, tanto a nivel individual como de equipos de trabajo. Implica el desarrollo de acciones tendientes a generar ambientes laborales saludables, a través de la prevención y/o tratamiento de materias o situaciones que los impactan.
- g) Coordinar a nivel central el proceso de consultoría en Desarrollo Organizacional cuyo propósito es contribuir estratégicamente a facilitar los procesos de cambio y mejoramiento de la gestión institucional, implementar políticas y proyectos de la Subdirección de Desarrollo de Personas y apoyar la gestión local en las Direcciones Regionales y Subdirecciones, desde la perspectiva del Desarrollo Organizacional.
- h) Asesorar y apoyar técnicamente a la Subdirección de Desarrollo de Personas en sus departamentos, oficinas y áreas en el diseño e implementación de proyectos de cambio.

i) Otras actividades que el Subdirector de Desarrollo de Personas, dentro de sus atribuciones y facultades, estime de competencia de este Departamento.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, el **Departamento de Desarrollo Organizacional** estará constituido por las siguientes áreas:

- Área Gestión de Proyectos de Desarrollo Organizacional.
- Área Gestión de Ambientes Laborales.
- Área Gestión de Consultoría Regional.

SEXTO: A la **Oficina de Bienestar y Calidad de Vida** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar, implementar y actualizar una malla de beneficios y servicios sociales para los funcionarios afiliados a la Oficina de Bienestar, considerando las necesidades e intereses de los mismos.
- b) Gestionar el presupuesto de la Oficina de Bienestar, conforme a la normativa correspondiente, presentando ante la Superintendencia de Seguridad Social, los anteproyectos de presupuestos, balances y otras informaciones requeridas por este organismo, para su conocimiento y aprobación.
- c) Implementar los acuerdos que tome el Consejo Administrativo de Bienestar.
- d) Administrar la Sala Cuna y Jardín Infantil Institucional, de acuerdo a la legislación vigente y presupuesto asignado y administrar el presupuesto del Servicio para salas cunas y jardines infantiles a nivel nacional.
- e) Diseñar e implementar estudios que permitan caracterizar los intereses y necesidades de los usuarios, así como medir sus niveles de satisfacción con los servicios y beneficios entregados, a nivel nacional y regional.
- f) Coordinar y supervisar técnicamente el trabajo realizado por Asistentes Sociales y Delegados de Bienestar a nivel nacional.
- g) Supervisar la entrega de beneficios otorgados por entidades a las que se encuentre adscrito el Servicio, tales como Cajas de Compensación y Asignación Familiar.
- h) Administrar y supervisar otros servicios dependientes encomendados por la institución y que se encuentren relacionados con esta Oficina, como también la administración y control de los fondos que se recauden por dichos conceptos.
- i) Otras actividades que el Subdirector de Desarrollo de Personas, dentro de sus atribuciones y facultades, estime de competencia de este Departamento.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, la **Oficina de Bienestar y Calidad de Vida** estará constituido por las siguientes Áreas:

- Área de Gestión de Beneficios.
- Área de Jardín Infantil.
- Área de Atención Integral al Funcionario.

SÉPTIMO: Toda mención que en textos legales, reglamentarios o resoluciones de uso interno se haga a la "Oficina de Bienestar y Servicio a las Personas" se entenderá referida a la "Oficina de Bienestar y Calidad de Vida."

OCTAVO: Corresponderá al Jefe del Departamento Subdirección de Desarrollo de Personas implementar las medidas tendientes a organizar, supervisar y coordinar el funcionamiento de todos los departamentos y oficinas que están bajo su dependencia directa e indirecta.

NOVENO: Desde la entrada en vigencia de la presente resolución, se derogan las Resoluciones Exentas N° 15.549, de 2007 y N° 85, de 2015, así como cualquier Resolución dictada anteriormente sobre esta materia, en lo que se oponga a la presente.

DÉCIMO: A contar de la fecha de vigencia de la presente resolución, las instrucciones que en ella se contienen priman sobre toda norma que pugne con sus disposiciones.”

UNDÉCIMO: La presente resolución regirá a contar de su publicación, en extracto, en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL

**(FDO.) FERNANDO BARRAZA LUENGO
DIRECTOR**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines pertinentes.

Distribución:

- Internet.
- Boletín.
- Diario Oficial en extracto.