

DELEGA FACULTADES QUE INDICA.

SANTIAGO, 15 de Abril de 2016.

RESOLUCIÓN SII N° 38

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 7º, letras c), i), j), k), l), ll), m), n), ñ) y q) de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo 1º del DFL N° 7, de 1980, de Hacienda; el N°3 de la letra A) del artículo 6º, del Código Tributario, el artículo 41, de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto N° 1.159, de 2015 del Ministerio de Hacienda, que nombra al Director del Servicio de Impuestos Internos; la Resolución N° 343, de 05.07.2000; modificada por Resolución N° 408, de 30.08.2002, Resolución Ex. N° 4.407, de 22.11.2002, Resolución SIIPERS Ex. N° 5.826, de 21.09.2004, Resolución SIIPERS Ex. N° 391, de 21.09.2004, Resolución SIIPERS Ex. N° 1.848, de 08.03.2005, Resolución SIIPERS Ex. N° 7.085, de 12.09.2005, Resolución SIIPERS Ex. N° 10.861, de 22.12.2005, Resolución SIIPERS Ex. N° 4.379, de 16.05.2006, Resolución SIIPERS Ex. N° 575, de 16.01.2007, Resolución SIIPERS Ex. N° 10.881, de 26.09.2007, Resolución SIIPERS Ex. N° 2782, de 05.03.2008, Resolución SIIPERS Ex. N° 4855, de 07.04.2009, Resolución SIIPERS Ex. N° 10.865, de 21.07.2009, Resolución Ex. N° 127, de 28.10.2011, Resolución Ex. N° 3587, de 06.10.2014, Resolución Exenta N° 122, de 29.12.2015, Resolución Ex SII N° 13, de 10.03.2016 y la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; las necesidades del Servicio, y

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Resolución N° 343, de 05.07.2000, de esta Dirección Nacional, fijó el régimen de delegación de facultades del Director en determinados niveles jerárquicos de distintas Subdirecciones de este Servicio;

2.- Que, la Resolución N° 343, de 05.07.2000, respecto a las facultades que fueron delegadas en el Subdirector de Recursos Humanos, en el Jefe del Departamento de Personal y en los Directores Regionales, ha sido objeto de diversas modificaciones, contenidas en las siguientes Resoluciones:

- Resolución N° 408, de 30.08.2002
- Resolución EX. N° 4.407, de 22.11.2002
- Resolución SIIPERS N° 391, de 21.09.2004
- Resolución SIIPERS N° 5.826, de 21.09.2004
- Resolución SIIPERS EX N° 1.848, de 08.03.2005
- Resolución SIIPERS EX N° 7.085, de 12.09.2005
- Resolución SIIPERS EX N° 10.861, de 22.12.2005
- Resolución SIIPERS Ex N° 4.379, de 16.05.2006
- Resolución SIIPERS EX N° 575, de 16.01.2007
- Resolución SIIPERS EX N° 10.881, de 26.09.2007
- Resolución SIIPERS EX N° 2.782, de 05.03.2008
- Resolución SIIPERS EX N° 4.855, de 07.04.2009

- Resolución SIIPERS EX N° 10.865, de 21.07.2009
- Resolución SIIPERS EX N° 127, de 28.10.2011
- Resolución SIIPERS EX N° 3.587, de 06.10.2014

3.- Que, la Resolución EX.SII N° 122 de 29.12.2015, cambió la denominación del Departamento Subdirección de Recursos Humanos, pasando a denominarse "Departamento Subdirección de Desarrollo de Personas";

4.- Que, la Resolución Ex.SII N° 13, de 10.03.2016, reorganizó las unidades que conforman la Subdirección de Desarrollo de Personas, estableciendo las funciones y atribuciones de las unidades que la conforman.

5.- Que, con el objeto de estructurar de manera orgánica las facultades delegadas con que cuentan el Subdirector del Departamento Subdirección de Desarrollo de Personas, el Jefe del Departamento de Gestión de las Personas y los Directores Regionales, se ha estimado necesario refundir en un solo cuerpo legal las distintas resoluciones delegatorias referidas a estos cargos que han modificado la Resolución N° 343, de 05.07.2000;

6.- Que, con el fin de mejorar la administración de los recursos humanos, racionalizar el ejercicio y cumplimiento de las funciones de la Subdirección de Desarrollo de Personas, su Departamento de Gestión de las Personas y las Direcciones Regionales, es necesario delegar nuevas facultades en las jefaturas indicadas;

RESUELVO:

PRIMERO: Delégase en el Subdirector del Departamento Subdirección de Desarrollo de Personas, las siguientes facultades:

A.- EN MATERIA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS:

1.- Dictar las resoluciones que:

1.1.- Acepten las renunciaciones voluntarias presentadas por los funcionarios del Servicio de Impuestos Internos.

1.2.- Autoricen o denieguen la solicitud de permiso sin goce de remuneraciones efectuadas por funcionarios dependientes de la Dirección Nacional. Además, en el caso de las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes, cuando los permisos sin goce de remuneraciones sean superiores a treinta días.

1.3.- Autoricen la solicitud de permiso con goce de remuneraciones efectuadas por los funcionarios del Servicio de Impuestos Internos, de conformidad a lo establecido en el artículo 74 de la Ley N° 19.712, de 2001, Ley del Deporte.

1.4.- Autoricen las solicitudes de feriados, permisos administrativos, permisos laborales y cometidos al Jefe de Departamento de Gestión de las Personas.

1.5.- Dispongan los ascensos de funcionarios en las Plantas de Administrativos y Auxiliares.

1.6.- Dispongan el cambio de ubicación de funcionarios.

1.7.- Fijen un orden de subrogación para los cargos de Subdirectores y Jefes de Departamentos de la Dirección Nacional, y de Directores Regionales.

1.8.- Designen a funcionarios suplentes en cargos para la Planta de Profesionales, desde el grado 16 ° y hasta el grado 9° inclusive; eximan del requisito de título cuando corresponda y pongan término a esas designaciones.

1.9.- Designen personal en calidad de suplente para reemplazar funcionarios que se encuentren haciendo uso de licencias médicas por más de 15 días, ya sean Administrativos o Auxiliares de Planta o asimilados a grado.

1.10.- Asignen funciones, en los casos en que un funcionario cambie de cargo y mantenga su grado en la Planta de Directivos, y las que pongan fin a dichas funciones.

1.11.- Asignen funciones, a nivel nacional, a Jefes de Unidad, de Grupos, Oficinas y Áreas para el personal de Planta, y las que pongan fin a dichas asignaciones, previo requerimiento o informe del Subdirector de Fiscalización.

1.12.- Asignen funciones de carácter directivo o de jefatura, previo concurso, a empleados a contrata asimilados a un grado del estamento profesional del Servicio, conforme a lo establecido en el art. 4° de la ley N° 20.431.

1.13.- Aprueben las bases de concursos para ocupar cargos en las plantas del Servicio y efectuar los respectivos nombramientos.

1.14.- Aprueben los llamados a concurso de selección para proveer cargos a contrata, conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 20.853.

1.15.- Declaren la vacancia de cargos por fallecimiento del titular.

1.16.- Declaren la vacancia de cargos por calificación en Lista 4, o por dos años consecutivos en Lista 3, del titular.

1.17.- Autoricen el otorgamiento de la Bonificación por retiro de la Ley N° 19.882, de 2003.

1.18.- Autoricen la realización de prácticas profesionales a alumnos de Universidades, Centros de Formación Técnica o de establecimientos de Educación Media Técnico Profesional, respecto de prácticas a realizarse en la Dirección Nacional y en la Dirección de Grandes Contribuyentes.

1.19.- Otorguen el beneficio de seis meses establecido en el inciso segundo del artículo 152 de la Ley N° 18.834 y declaren la vacancia del cargo por salud irre recuperable.

1.20.- Autoricen la contratación de funcionarios asimilados a grado en las Plantas de Profesionales, eximir del requisito de título cuando corresponda y las que pongan término a dichas contrataciones.

1.21.- Otorguen el bono post laboral establecido en la ley N° 20.305, sobre "Mejora condiciones de retiro de los trabajadores del sector público con bajas tasas de reemplazo de sus pensiones".

2.- Suscribir, aprobar, modificar y poner término anticipado a los convenios y contratos de honorarios cuya renta mensual sea igual o inferior a 45 UTM; así como también los convenios y contratos de prestación de servicios ad-honorem.

3.- Visar los avisos de llamados a concurso para ser publicados en el Diario Oficial y en diarios de circulación nacional, según corresponda.

4.- Requerir información a los organismos previsionales.

5.- Tramitar las solicitudes de Bono Post Laboral presentadas por funcionarios del Servicio, de conformidad a lo establecido en la ley N° 20.305.

B.- EN MATERIA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO:

- 1.- Dictar, previa visación de la Dirección de Presupuestos del Ministerio de Hacienda, la resolución que fije, anualmente, el valor por hora hombre (bruto), que se pagará a los instructores internos en los Programas de Capacitación del Servicio, ya sea por diseño, preparación de clases y dictación de las mismas.
- 2.- Asignar labores docentes a funcionarios del Servicio para el desarrollo de programas de Capacitación.
- 3.- Dictar la resolución que autorice el pago de honorarios por el diseño, preparación y dictación de clases en programas de Capacitación del Servicio.
- 4.- Dictar la resolución que apruebe los programas de Capacitación del Servicio, ordinarios y extraordinarios, internos y externos.
- 5.- Impartir las instrucciones necesarias para el buen funcionamiento y desempeño de los planes de Capacitación de los funcionarios del Servicio.
- 6.- Definir y fijar anualmente las actividades que tendrán el carácter de Capacitación Pertinente para efectos de los Concursos de Promoción que se lleven a efecto en dicho período, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del D.S. N° 69, de 2004.

C.- EN MATERIA DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA:

- 1.- Participar en el Consejo Administrativo de la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida, en reemplazo del Director.
- 2.- Suscribir, modificar, poner término anticipado y dictar las resoluciones que aprueben los convenios que no sean a título oneroso para el Servicio, en que la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida actúe como mero intermediario entre profesionales e instituciones del área de la salud y otras entidades o empresas y sus afiliados; o bien, con otros Servicios de Bienestar o entidades públicas que otorguen prestaciones de bienestar social que permitan el acceso de sus afiliados a bienes y servicios que estas administren, conforme a lo establecido en el artículo 3º, letra b), de la ley N° 19.886.
- 3.- Autorizar firmas ante las Cajas de Compensación y Mutualidades en que se encuentre afiliado el Servicio, para el acceso de los funcionarios a sus beneficios.

SEGUNDO: Delégase en el Jefe de Departamento de Gestión de las Personas, las siguientes facultades:

- 1.- Dictar las resoluciones que:
 - 1.1.- Autoricen o denieguen las solicitudes de permisos con goce de remuneraciones y uso de feriados efectuadas por los funcionarios de la Dirección Nacional, y los Directores Regionales.
 - 1.2.- Designen nominativa y expresamente a los funcionarios del Servicio que pertenezcan a las plantas de directivos, administrativos y auxiliares, para que tengan el carácter de Ministros de Fe para todos los efectos señalados en el artículo 86º del Código Tributario.
 - 1.3.-Autoricen las actividades a que se refieren los incisos segundo y tercero del artículo 40º, de la Ley Orgánica del Servicio, sean estas remuneradas o no remuneradas.
 - 1.4.- Autoricen, respecto de los funcionarios dependientes de la Dirección Nacional: a) los permisos laborales contemplados en el artículo 66 del Código del Trabajo, y b) los

descansos pre y postnatal y los permisos laborales en favor del padre con motivo del nacimiento o de la adopción de un hijo, establecidos en el artículo 195 mismo Código.

1.5.- Autoricen, a petición de los funcionarios de la Dirección Nacional, horarios alternativos de jornada ordinaria de trabajo, así como horarios especiales de acuerdo a las funciones asignadas.

1.6.- Autoricen, a los funcionarios dependientes de la Dirección Nacional, el uso del permiso postnatal parental por la madre o por el padre, en el caso del inciso séptimo del artículo 197 bis del Código del Trabajo, y el traspaso del permiso postnatal parental, al padre del menor.

1.7.- Declaren la vacancia de cargos por jubilación, en los casos que el funcionario sea imponente en alguna AFP.

1.8.- Designen al personal en comisiones de servicio y de estudio en el país y en cometidos funcionarios.

2.- Otorgar certificados para el pago de remuneraciones de acuerdo al artículo 1º, del D.L. N° 786, de 1974.

3.- Otorgar las certificaciones que sean necesarias, de conformidad a la legislación vigente, en materias relativas a situaciones que afecten al personal de este Servicio y a ex funcionarios del mismo.

4.- Otorgar el reconocimiento de asignación de antigüedad, según lo establecido en la Ley N° 19.269.

5.- Notificar personalmente o por carta certificada a los funcionarios seleccionados por el Director del Servicio, en los concursos de ingreso, de promoción o de tercer nivel, según corresponda.

6.- Notificar a los funcionarios dependientes de la Dirección Nacional, la resolución ejecutoriada que declara salud irrecuperable emitida por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o por la Comisión Médica de la Superintendencia de Pensiones, según corresponda.

TERCERO: Delégase las siguientes facultades en los Directores Regionales y en el Director de Grandes Contribuyentes, según corresponda, dentro de sus respectivos territorios jurisdiccionales y respecto de los funcionarios de su dependencia:

1.- Dictar las resoluciones que:

1.1.- Fijen un orden de subrogación para los funcionarios de la Planta Directiva y a los Jefes de Grupo, fijando el orden de precedencia.

1.2.- Designen al personal en comisiones de servicio y estudios, y en cometidos funcionarios; y destinen al personal de planta dentro de su respectivo territorio jurisdiccional.

1.3.- Autoricen o denieguen las solicitudes de permisos administrativos, permisos laborales y de uso de feriado legal. En situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el Director Regional o Director de Grandes Contribuyentes podrá justificar la ausencia de los funcionarios, previa visación del Subdirector de Desarrollo de Personas.

1.4.- Autoricen o denieguen las solicitudes de permisos sin goce de remuneraciones por períodos inferiores a treinta días.

1.6.-Aprueben, rechacen o reduzcan las licencias médicas, conforme a lo dispuesto por el Compín.

1.7.- Aprueben y ordenen el pago de viáticos por comisiones de servicio y cometidos funcionarios.

1.8.- Autoricen, a petición de los funcionarios, horarios alternativos de jornada ordinaria de trabajo, así como horarios especiales de acuerdo a las funciones asignadas.

1.9.- Autoricen la realización de horas extraordinarias individualizando al personal, indicando el número de horas a ejecutar y período en el cual estas se realizarán.

1.10.- Autoricen el uso del permiso posnatal parental por la madre o por el padre, en el caso del inciso séptimo del artículo 197 bis del Código del Trabajo, y el traspaso del permiso postnatal parental, al padre del menor.

1.11.- Reconozcan el cambio de sistema previsional y de imposiciones al Fondo de Seguro Social (Desahucio Fiscal), en los casos que correspondan.

1.12.- Autoricen la realización de prácticas profesionales a alumnos y egresados de Universidades, Centros de Formación Técnica o de establecimientos de Enseñanza Media Técnico Profesional.

1.13.- Ordenen la instrucción de sumario administrativo o investigación sumaria para hacer efectivas las responsabilidades administrativas respecto de los funcionarios de la respectiva Dirección Regional, sin perjuicio de la facultad delegada en el Subdirector Contralor Interno.

2.- Otorgar certificados de sueldos y remuneraciones de los funcionarios de su dependencia, respecto del personal de la Dirección Regional, y cualquier otro certificado referente a esta materia que soliciten terceros.

3.- Otorgar certificados de cargos pecuniarios para fines previsionales, de cancelación de pólizas de fidelidad funcionaria y de beneficios de desahucio.

4.- Notificar al funcionario el dictamen ejecutoriado que declara salud irrecuperable emitida por la Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez o por la Comisión Médica de la Superintendencia de Pensiones, según corresponda.

5.- Informar el número de horas extraordinarias efectivamente trabajadas por los funcionarios de su dependencia al Jefe del Departamento de Finanzas de la Subdirección de Administración.

CUARTO: Las resoluciones que se dicten en virtud de esta delegación de facultades, deberán contener en sus Vistos el número y fecha de la presente resolución y deberán incluir, antes de la firma del delegado, la frase "POR ORDEN DEL DIRECTOR", conforme a lo establecido en el art. 7º, letra j), de la Ley Orgánica del Servicio.

QUINTO: Derógase parcialmente las siguientes Resoluciones:

- Resolución N° 343, de 05.07.2000, letras e), f) y g) del párrafo I.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 10.865, de 21.07.2009, en lo referido a las modificaciones que efectuaba a las letras e) y f) de la Resolución N° 343, de 05.07.2000, quedando vigentes el resto de sus disposiciones.

SEXTO: Derógase las Resoluciones que se indican:

- Resolución N° 408, de 30.08.2002
- Resolución Ex. N° 4.407, de 22.11.2002.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 5.826, de 21.09.2004.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 391, de 21.09.2004.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 1.848, de 08.03.2005.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 7.085, de 12.09.2005
- Resolución SIIPERS Ex. N° 10.861, de 22.12.2005
- Resolución SIIPERS Ex. N° 4.379, de 16.05.2006
- Resolución SIIPERS Ex. N° 575, de 16.01.2007.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 10.881, de 26.09.2007.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 2.782, de 05.03.2008.
- Resolución SIIPERS Ex. N° 4.855, de 07.04.2009.
- Resolución Ex. N° 127, de 28.10.2011.
- Resolución Ex. N° 3.587, de 06.10.2014.

SÉPTIMO: Conforme a la facultad establecida en el artículo 15 del Código Tributario, publíquese, en extracto, en el Diario Oficial.

**TÓMESE RAZÓN, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO
EN EL DIARIO OFICIAL**

**FERNANDO BARRAZA LUENGO
DIRECTOR**

Distribución:

1. Contraloría General de la República
2. Subdirecciones
3. Secretaría Director
4. Diario Oficial
5. Internet