

**SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS
SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA**

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

SANTIAGO, 18 de marzo de 2016.-

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EX. SII N° 20.- /

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; Ex. N° 1.320, de 1994; Ex. N° 5093, de 1995; Ex. N° 7590 de 1999; Ex. N° 125 de 2006; Ex. N° 1.040 de 2007 y Ex. N° 94, de 2014; 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, entre ellas, las de Contraloría Interna y Secretaría General;
- 4.- Que, mediante Resolución Exenta N° 1.320, de 1994, se estableció que el Departamento de Secretaría General con la denominación de "Departamento de Auditoría Interna y Secretaría General", dependería de la Subdirección de Contraloría Interna; luego, mediante Resolución Ex. N° 1.829, de 1994 (la cual posteriormente fue derogada y reemplazada por Resolución Exenta N° 125, de 2006) se establecieron las atribuciones y obligaciones de dicho Departamento;
- 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° 5.093, de 1995, se creó el Departamento de Fiscalía Administrativa, estableciendo sus atribuciones y fijando su dependencia de la Subdirección de Contraloría Interna;

- 7.- Que, en Resolución Exenta N° 1.040, de 2007, se estableció la Política Organizacional para la Administración del Riesgo, complementando el rol y responsabilidad del Departamento de Auditoría Interna. Posteriormente, mediante Resolución Exenta N° 94, de 2014, se creó la Oficina de Administración de Riesgos y Procesos Institucionales en la Subdirección de Contraloría Interna, fijando su dependencia y estableciendo sus funciones; y
- 8.- Que, es de interés del Servicio de Impuestos Internos adecuarse a las necesidades de una organización y una administración más eficiente, que permita contar con un sistema de control interno efectivo y un proceso de gestión de riesgos estructurado, consistente y coordinado, que permita perfeccionar los procesos y mejorar la eficiencia de las actividades operacionales, lo que hace necesario reorganizar la estructura de la Subdirección Contraloría Interna, fijando sus funciones, responsabilidades y atribuciones.

RESUELVO:

PRIMERO: El Departamento Subdirección Contraloría Interna, tendrá los siguientes Departamentos y Oficina:

- Departamento de Fiscalía Administrativa.
- Departamento de Auditoría Interna.
- Oficina de Administración de Riesgos Institucionales.

SEGUNDO: Sustitúyase el N° 3 del dispositivo I de la Resolución Exenta N° 7590, de 15 de noviembre de 1999, por el siguiente:

“En la Subdirección Contraloría Interna, se establecen las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones del Subdirector respectivo:

- a) Supervigilar el cumplimiento por parte de los funcionarios de las normas relativas a las obligaciones administrativas y a las disposiciones sobre régimen interno que fije el Director;
- b) Sustanciar los procesos disciplinarios que se ordenen por la autoridad competente;
- c) Proponer al Director políticas y programas tendientes a preservar la ética y probidad administrativa en el ejercicio de las labores del Servicio;
- d) Actuar como interventor en la entrega de las jefaturas de las unidades de la Dirección Nacional y de la jefatura superior de las Direcciones Regionales, directamente o a través de los funcionarios de su dependencia;
- e) Promover la adecuada existencia y funcionamiento de controles internos, que permita la mejora continua de las operaciones de la organización; y
- f) Supervisar la Administración de Riesgos Institucional y proponer una política para su tratamiento”.

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

- a) Asesorar al Subdirector de Contraloría Interna en las materias relacionadas con el cumplimiento de los deberes y obligaciones funcionarias.
- b) Supervigilar el cumplimiento por parte de los funcionarios de las normas relativas a las obligaciones administrativas y a las disposiciones sobre régimen interno que fije el Director.
- c) Preparar las resoluciones para hacer efectiva la responsabilidad administrativa de los funcionarios.
- d) Sustanciar los procesos disciplinarios.
- e) Supervigilar la tramitación de los procesos disciplinarios que se incoen en las Direcciones Regionales y demás unidades del Servicio.

- f) Supervigilar el cumplimiento de la obligación dispuesta en el Artículo 41 de la Ley Orgánica del Servicio.
- g) Generar y proponer políticas y estrategias generales tanto para prevenir, detectar, investigar y controlar las conductas que puedan implicar transgresiones a la probidad administrativa y a la ética pública, cuanto para sancionarlas, en su caso.
- h) Analizar la normativa por la que se rige la responsabilidad administrativa y proponer las modificaciones que se estimen procedentes.
- i) Colaborar en acciones de capacitación sobre derechos y obligaciones funcionarias.
- j) Divulgar las normas sobre el procedimiento administrativo disciplinario y colaborar en la preparación del personal idóneo para el ejercicio de labores de Fiscalía en las Direcciones Regionales, y
- k) Cumplir con otras funciones que le encargue el Subdirector de Contraloría Interna.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, el Departamento de Fiscalía Administrativa estará constituido por la siguiente Área:

- Área de Ética Institucional.

CUARTO: Al Departamento de Auditoría Interna le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Conocer los procesos del Servicio con el objeto de verificar controles y detectar posibles vulnerabilidades asociadas.
- b) Verificar y velar por el cumplimiento de las normas y políticas de los procesos y del funcionamiento óptimo de los controles internos de tal forma de apoyar la consecución de los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- c) Velar por la legalidad, eficiencia y eficacia de los procesos desarrollados en el Servicio.
- d) Asistir al Servicio en el diseño de procesos, políticas, normas e instrucciones de manera de que éstos incorporen los mecanismos de control necesarios para la mitigación de los riesgos.
- e) Asistir al Servicio mediante la evaluación y mejora del proceso por el cual se establecen y comunican las metas y objetivos, supervisando el cumplimiento de éstos.
- f) Supervisar que en el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de los procesos no se vulneren los derechos de los contribuyentes y funcionarios de este Servicio.
- g) Velar por la confiabilidad e integridad de la información empleada por el Servicio de Impuestos Internos, sea ésta generada en virtud de los procesos desarrollados por el Servicio o aportada por terceros.
- h) Velar por el buen uso y seguridad de los recursos del Servicio.
- i) Entregar aseguramiento sobre el Proceso de Administración de Riesgos.
- j) Verificar la ejecución de los Planes de Tratamiento.
- k) Cumplir con otras funciones que le encargue el Subdirector de Contraloría Interna.

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

- Área de Auditorías Operacionales.
- Área de Auditorías Informáticas.

Para el cumplimiento de su cometido, tanto el Jefe de Departamento como los Auditores que ahí se desempeñan, tendrán acceso a toda la documentación e información que precisen, para lo cual los funcionarios de este Servicio deberán prestar su total cooperación.

QUINTO: A la **Oficina de Administración de Riesgos Institucionales** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Implementar, centralizar y coordinar la Administración del Riesgo Institucional, identificando, evaluando y dando a conocer los riesgos que podrían afectar el logro de los Objetivos y Misión de la organización.
- b) Generar y mantener la Matriz, Mapa de Riesgo Institucional y Planes de Tratamiento de Riesgos, aclarando y revisando los diversos conceptos que sean necesarios de aplicar para su desarrollo y actualización.
- c) Asesorar, guiar y colaborar con el Director y el Comité de Riesgo, respecto de la información generada a partir del análisis y evaluación de riesgos, debiendo constituirse ésta como una herramienta de apoyo para la toma de decisiones institucionales.
- d) Aplicar y mantener actualizada la Metodología de Administración del Riesgo Institucional, informando al Director y/o al Comité de Riesgo, sus conclusiones.
- e) Proporcionar información respecto de los riesgos a las distintas áreas de la organización para el mejor desempeño de sus funciones.
- f) Asesorar a los responsables de los procesos en relación a la administración de los riesgos correspondientes.
- g) Capacitar a los funcionarios del Servicio en las diversas temáticas de la Administración de Riesgos de la Institución.
- h) Elaborar y aplicar un Plan Comunicacional y de Consulta de Riesgos que proporcione información respecto del Proceso de Administración de Riesgos Institucional, tanto al Director, al Comité de Riesgo como a las áreas pertinentes, reportando los resultados obtenidos y su nivel de efectividad.
- i) Mantener el debido registro del Proceso de Administración de Riesgos, de manera de satisfacer posibles auditorías, requerimientos y/o certificaciones necesarias.
- j) Asesorar al Subdirector de Contraloría Interna en las labores que éste le encargue, relacionadas con el control de gestión interno de los procesos a cargo de esa Subdirección.
- k) Cumplir con otras funciones que le encargue el Subdirector de Contraloría Interna.

SEXTO: Reemplázase la letra d) del Resolutivo 4° Comité de Riesgo de la Resolución Ex. SII N° 1.040, de 30 de julio de 2007, quedando de la siguiente manera: “d) Definir y aprobar el marco conceptual y las metodologías de análisis y aplicación en virtud de las cuales realizará su labor, debiendo apoyarse desde un punto de vista técnico en la Oficina de Administración de Riesgos Institucionales dependiente de la Subdirección de Contraloría Interna”.

SÉPTIMO: Cualquier mención, asignación de funciones, delegación de facultades u otras que aludan a la “Oficina de Administración de Riesgos y Procesos Institucionales”, contenidas en resoluciones o instrucciones, se entenderán referidas a la “Oficina de Administración de Riesgos Institucionales”.

OCTAVO: Corresponderá al Jefe del Departamento Subdirección Contraloría Interna 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: 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.

DÉCIMO: Desde la entrada en vigencia de la presente resolución, se derogan el apartado I del Párrafo N°1 de la Resolución N° 349, de 1984; y las Resoluciones N° 5093, de 24 de octubre de 1995, N° 125, de 19 de octubre de 2006 y N° 94, de 26 de septiembre de 2014.

DECIMOPRIMERO: La presente Resolución regirá a partir de la fecha 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.