

MATERIA: REORGANIZA LAS UNIDADES QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, ESTABLECE ÁMBITOS DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES QUE LA CONFORMAN.

SANTIAGO, 6 de julio de 2016.-

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EXENTA SII N° 66.- /

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 3° y en las letras c), h), ñ y o) del artículo 7°, de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo 1° del Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resoluciones Ex. N° 7.590, de 1999; N° 343, de 2000; Ex. N° 1.055, de 2010; N° 37, de 2013; EX. N° 96, de 2013 y Ex. N° 17, de 2010; todas ellas del Servicio de Impuestos Internos; la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; las necesidades del Servicio; 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 c) y ñ) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, al Director 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, es necesario velar por la eficiencia, calidad, oportunidad y confiabilidad de la prestación de servicios financieros contables y presupuestarios, de gestión de compras, de gestión de activos y de documentos, de acuerdo a procesos planificados y a la normativa que los regula, esto es, contribuir a la fluidez y expedición de los procesos propios y de los que los vinculen a otros organismos e instituciones con las cuales le corresponde interactuar y relacionarse, para obtener un mejor resultado de los objetivos institucionales

4. Que, dado lo anterior, es necesario adecuar la organización del departamento Subdirección de Administración, a fin de abordar con éxito y con el máximo de eficacia las labores propias de esa dependencia;

RESUELVO:

PRIMERO: Reemplácese el número 1 de la letra A de la Resolución N° 379, de 4 de diciembre de 1991, por el siguiente:

“1.- Departamento Subdirección de Administración:

- 1.1. Departamento de Adquisiciones
- 1.2. Departamento de Finanzas
- 1.3. Departamento de Infraestructura
- 1.4. Oficina de Servicios
- 1.5. Oficina de Presupuesto”

SEGUNDO: En el Departamento Subdirección de Administración se establecen las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones del Subdirector respectivo:

- a. Formular el presupuesto; supervisar su ejecución y el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que lo rijan.
- b. Velar por el cumplimiento de los procesos financiero contables de la Institución de acuerdo al marco legal vigente.
- c. Asegurar la provisión de los bienes y servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
- d. Velar porque todas las unidades de la institución cuenten con una infraestructura adecuada con el objeto de brindar un ambiente físico de calidad para los funcionarios y prestar un buen servicio a la comunidad.
- e. Dictar los procedimientos que permitan la correcta custodia, uso y conservación de los bienes del servicio y los recursos asignados.

TERCERO: Al Departamento de Adquisiciones le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

1. Establecer y difundir las políticas y procedimientos que rigen la adquisición de bienes y servicios, en conformidad a la normativa vigente.
2. Efectuar los procesos de adquisición de bienes y servicios, para cumplir con los requerimientos de los usuarios de la Dirección Nacional, de la Dirección de Grandes Contribuyentes y de las Direcciones Regionales, de acuerdo a la delegación de facultades vigente, dentro del marco presupuestario y normativo.
3. Prestar asesorías a todas las dependencias del servicio en temas relacionados con el proceso de adquisición de bienes y servicios.
4. Efectuar todas las acciones necesarias para la celebración de los contratos de adquisición de bienes y servicios y sus modificaciones, en orden a la normativa vigente.

5. Velar por el adecuado cumplimiento de los contratos adjudicados en la Dirección Nacional, desde el punto de vista administrativo, de acuerdo con lo informado por los usuarios internos o requirentes.
6. Informar al Subdirector/a de Administración los reportes de cumplimiento de contratos entregados por las áreas usuarias para que instruya el o los procesos de aplicación de multas, cuando corresponda.
7. Formular, en coordinación con las otras unidades del Servicio, el plan anual de compras, así como efectuar el seguimiento y control de éste.
8. Entregar los antecedentes solicitados a los responsables en esta Institución de atender los requerimientos de información en el marco de la Ley N° 20.285, cuando éstos sean de su competencia.
9. Cualquier otra tarea o función que, en el ámbito de su competencia, le encomienden el Subdirector de Administración o el Director.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones el Departamento de Adquisiciones estará constituido por las siguientes áreas:

- Área de Licitaciones y Contratos
- Área de Compras Tecnológicas
- Área de Compras Operativas

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

1. Establecer las políticas y procedimientos vinculados a los procesos financiero contable, y de tesorería; de pagos de bienes y servicios y de remuneraciones.
2. Elaborar Estados Financieros que reflejen fielmente la situación del Servicio; y, definir y generar la información financiera contable necesaria para la toma de decisiones de los funcionarios directivos.
3. Asesorar y apoyar a las Direcciones Regionales para que gestionen sus procesos financieros, contables y de tesorería según las políticas y procedimientos institucionales.
4. Efectuar pago de bienes y servicios cuando corresponda de acuerdo a procedimientos definidos para aquello.
5. Gestionar pago de remuneraciones y otros relativos a gastos en personal (viáticos, gastos de traslados) de acuerdo a procedimientos definidos para aquello y generar instancias de asistencia y comunicación con los funcionarios.
6. Definir, planificar e implementar instancias de control y análisis para asegurar la calidad de los procesos: financiero, contable, de tesorería y de remuneraciones en el cumplimiento de la normativa vigente.
7. Cualquier otra tarea o función que, en el ámbito de su competencia, le encomienden el Subdirector de Administración o el Director.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones el Departamento de Finanzas estará constituido por las siguientes áreas:

- Área de Contabilidad
- Área de Remuneraciones
- Área de Tesorería
- Área de Análisis

QUINTO: A la Oficina de Servicios le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

1. Planificar, ejecutar y controlar las tareas de aprovisionamiento, distribución y administración de recursos materiales y servicios para el buen funcionamiento de la Institución.
2. Gestionar los documentos físicos que recibe, distribuye y archiva la Dirección Nacional del Servicio.
3. Llevar el registro actualizado del inventario de los bienes muebles e inmuebles, de acuerdo a las normas que lo regulan.
4. Establecer las políticas y procedimientos para el debido cumplimiento de las funciones descritas; y asesorar y supervisar a las Direcciones Regionales en su aplicación.
5. Cualquier otra tarea o función que, en el ámbito de su competencia, le encomienden el Subdirector de Administración o el Director

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones la Oficina de Servicios estará constituida por las siguientes áreas:

- Área de Operaciones
- Área de Gestión de Activos
- Área Oficina de Partes

SEXTO: A la Oficina de Presupuesto le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones

1. Definir la política y los procedimientos de administración del presupuesto asignado al Servicio y supervisar su cumplimiento.
2. Generar la información presupuestaria necesaria para la toma de decisiones y mantenerla a disposición de las distintas Subdirecciones y Direcciones Regionales.
3. Asesorar y apoyar a las distintas unidades de nivel central y regional en el levantamiento de iniciativas y proyectos para la formulación presupuestaria; y en la gestión de sus presupuestos.

SÉPTIMO: Al Departamento de Infraestructura le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

1. Establecer las políticas y procedimientos que regulen el diseño y planificación de la infraestructura que requiere el Servicio.
2. Diagnosticar las necesidades de infraestructura de esta institución con el objeto de elaborar y ejecutar planes de mejoramiento y mantención de todas las dependencias del Servicio

3. Coordinar a nivel nacional las intervenciones a la infraestructura del Servicio de Impuestos Internos, y velar que los planes se ejecuten de acuerdo a lo proyectado, cuidando el impacto en las personas –contribuyentes y/o funcionarios- y dentro de la normativa de edificación vigente.
4. Gestionar integralmente proyectos de inversión de infraestructura constituyéndose en la contraparte técnica interna del proyecto.
5. Realizar oportunamente la mantención de los bienes muebles e inmuebles de todas las dependencias de la Dirección Nacional y la Dirección de Grandes Contribuyentes, en lo relativo a reparaciones menores, y a la habilitación del mobiliario para los espacios de trabajo de los funcionarios.
6. Definir y coordinar los planes de emergencia para todas las dependencias de la Institución.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones el Departamento de Infraestructura estará constituida por las siguientes áreas.

- Área de Arquitectura
- Área de Electricidad, Redes y Datos
- Área de Mantención

OCTAVO: Déjese sin efecto lo dispuesto en la Resolución N° 349, de 1984, en todo lo que se oponga al presente acto administrativo.

NOVENO: La presente resolución regirá a contar 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.