

MATERIA: CREA EL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS. OTRAS MEDIDAS QUE INDICA.

SANTIAGO, 20 de octubre de 2015

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EX. SII N° __85.- __/

VISTOS: Las necesidades del Servicio; lo dispuesto en el artículo 3° y en las letras c) y ñ) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda, el D.F.L. N° 1, de 2004, del mismo Ministerio, y lo dispuesto en la Resolución N° 379 de 4 de diciembre de 1991, la Resolución Ex. N° 15549 de 2007; la Resolución Ex. N° 06 de 2009; la Resolución Ex. N° 143 de 2011; las Resoluciones Ex. N°s 54 y 95, ambas del 2013, todas de este Servicio y,

CONSIDERANDO:

La necesidad de adecuar la organización de la Subdirección de Recursos Humanos, 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.- Créase en el Departamento Subdirección de Recursos Humanos, un Departamento de Desarrollo Organizacional, que estará a cargo de un Jefe de Departamento, bajo la dependencia directa del Subdirector de Recursos Humanos, el que formará parte del escalafón de Directivos de esta repartición, conforme a lo establecido en el D.F.L. N° 1, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija las Plantas de Personal del Servicio; el Subdirector de Recursos Humanos determinará la organización interna de dicho Departamento.

SEGUNDO: Al Departamento de Desarrollo Organizacional le corresponden las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

a) Gestión de Cambio Institucional:

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) Desarrollo del Liderazgo:

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) Innovación:

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) Diagnóstico del Comportamiento Organizacional:

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) Comunicaciones Internas de Recursos Humanos:

Diseñar e implementar estrategias comunicacionales que faciliten el manejo y tratamiento de la información, relativas a Recursos Humanos y la gestión del cambio al interior de la institución.

f) Gestión de Ambientes Laborales:

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. Todo lo anterior, con el fin de incidir en la satisfacción, motivación y compromiso con la organización.

g) Gestión de la Consultoría de Recursos Humanos:

Coordinar a nivel central el proceso de consultoría de recursos humanos 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 Recursos Humanos y apoyar la gestión local en las Direcciones Regionales y Subdirecciones, desde la perspectiva de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional.

h) Apoyo a la Gestión Interna de Recursos Humanos:

Asesorar y apoyar técnicamente a la Subdirección de Recursos Humanos sus departamentos, oficinas y áreas en el diseño e implementación de proyectos de cambio y/o de mejoramiento de los subsistemas y procesos de gestión de recursos humanos.

i) Le corresponderán, además, todas las funciones que esta Dirección le encomiende.

TERCERO.- Déjese sin efecto la Resolución Ex. N° 95 de fecha 20 de noviembre de 2013.

CUARTO.- Reemplácese el número 8° de la Letra A de la Resolución N° 379, de 4 de diciembre de 1991, por lo siguiente:

“8.- Departamento Subdirección de Recursos Humanos:

- Departamento de Gestión de las Personas,
- Departamento de Formación,
- Departamento de Desarrollo Organizacional

QUINTO.- Reemplácese el resolutivo 3° de la Resolución Exenta N° 143, de fecha 15 de diciembre de 2011, por lo siguiente:

“3°. La Subdirección de Recursos Humanos tendrá bajo su dependencia los Departamentos y Oficinas que se indican:

Departamento de Gestión de las Personas,
Departamento de Formación,
Departamento de Desarrollo Organizacional,
Oficina de Bienestar y Calidad de Vida.”

SEXTO.- 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