

**VISTOS:**

Las facultades que me confieren la Ley N° 16.395, Texto Refundido de la Ley de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social, modificada por la Ley N° 20.691; lo señalado en los artículos 5°, 31 y 32 del D.F.L. N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y

**TENIENDO PRESENTE:**

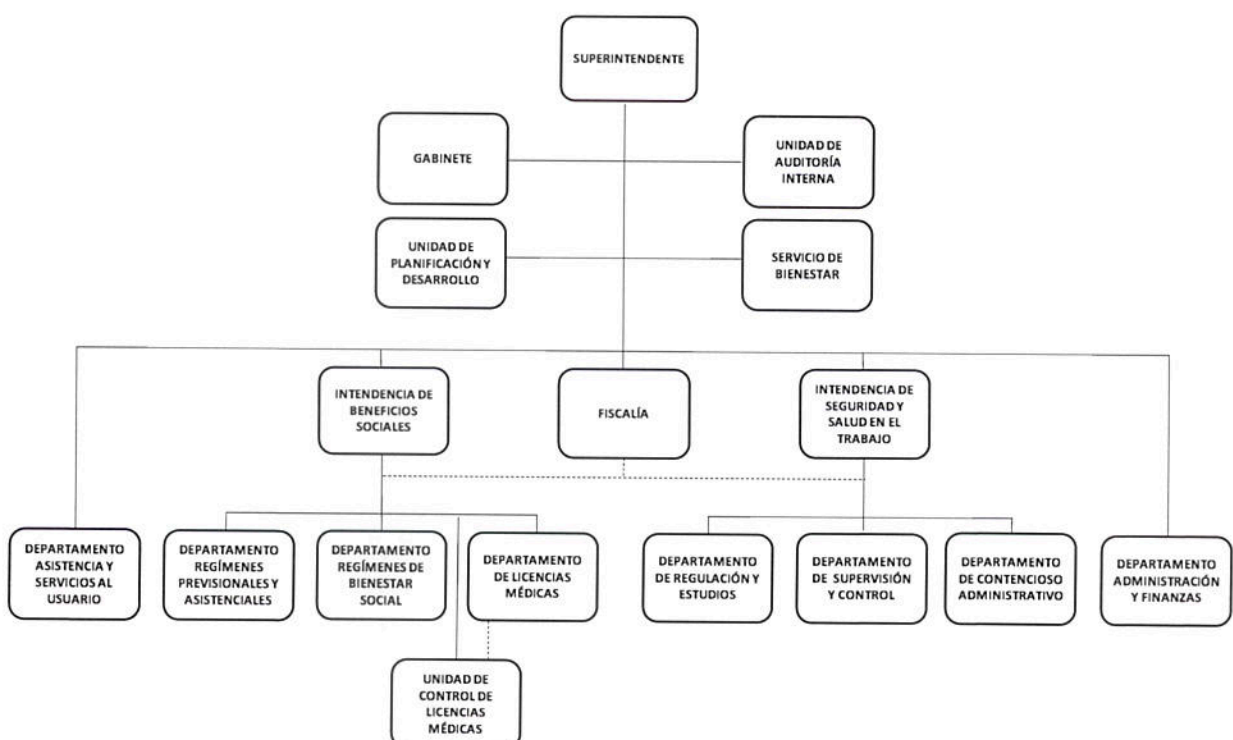
Que la Ley N° 20.691, publicada en el Diario Oficial de 14 de octubre de 2013, modifica la Ley N° 16.395, de Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Seguridad Social;

Que el inciso primero del artículo 8° de la Ley N° 16.395 señala que la Superintendencia se estructurará orgánica y funcionalmente en la **Fiscalía**, la **Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo** y la **Intendencia de Beneficios Sociales**, agregando en el inciso segundo de la citada norma que la jefatura superior del Servicio establecerá su organización interna y determinará las denominaciones y las funciones que correspondan a cada una de sus unidades.

Que atendido los actuales requerimientos y necesidades de la Superintendencia de Seguridad Social se hace indispensable redefinir su estructura superior, redistribuyendo las atribuciones que le corresponde desarrollar en forma orgánica y coordinada en los distintos niveles de su organización interna, a fin de permitir al Servicio cumplir adecuadamente sus funciones y delimitar las correspondientes responsabilidades.

**RESUELVO:**

1. **ESTABLÉCESE**, la siguiente estructura organizacional de la Superintendencia de Seguridad Social:



2. **ASÍGNENSE** a las dependencias que integran la estructura orgánica establecida en el numeral precedente, las siguientes funciones principales:

#### Gabinete del Superintendente

- a) Asesorar al Superintendente en el conocimiento y tramitación de su despacho, facilitando el normal desarrollo de las actividades atinentes al cargo.
- b) Administrar y controlar la Agenda del Jefe de Servicio y efectuar las coordinaciones con las autoridades del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y de sus entidades relacionadas.
- c) Supervisar y controlar la gestión institucional, especialmente el cumplimiento de los planes y programas de trabajo, evaluando permanentemente los indicadores de gestión y reportando acerca de sus resultados a los directivos superiores del Servicio.
- d) Planificar, ejecutar y evaluar el Plan de Comunicaciones del Servicio, y
- e) Demás funciones que le encomiende el Superintendente

Para el cumplimiento de las funciones ya señaladas, el Gabinete estará conformado por las Unidades de Control de Gestión y de Comunicaciones, cuyas funciones y otros aspectos relevantes se explicitarán en el Manual correspondiente, debidamente aprobado por Resolución Exenta.

#### FISCALÍA

- a) Proporcionar asesoría jurídica al Superintendente en relación a las diversas atribuciones y funciones que la Ley ha conferido a la Institución.
- b) Asesorar y asumir las acciones y defensas de la Superintendencia en los juicios en que fuere parte o tuviera interés.
- c) Visar documentos emanados de distintas instancias dentro de la Superintendencia, a requerimiento de la autoridad competente.
- d) Mantener actualizado el Sistema de Información sobre jurisprudencia administrativa y normativa, emitida por la Superintendencia de Seguridad Social.
- e) Asumir la subrogación del Superintendente en los casos de ausencia o impedimento, y
- f) Las demás funciones relacionadas que le encomiende el Jefe Superior del Servicio.

Para el cumplimiento de las funciones descritas, la Fiscalía estará conformada por las Unidades de Juicio y de Gestión Documental, cuyas funciones y otros aspectos relevantes se explicitarán en el Manual correspondiente, debidamente aprobado por Resolución Exenta.

#### INTENDENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) Asesorar al Superintendente en la supervigilancia, regulación, fiscalización y control integral de la Ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y otras materias relacionadas de competencia de la Superintendencia, debiendo proponer los proyectos de oficios, circulares y resoluciones que correspondan.
- b) Elaborar proyectos de oficios recaídos en presentaciones, consultas, apelaciones y reclamos de trabajadores, pensionados, entidades empleadoras, organismos administradores y otras personas, ya sean naturales o jurídicas, en materias del Seguro de la Ley N° 16.744.
- c) Sistematizar y proponer la estandarización de la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo para lograr su uniformidad, efectuando revisiones periódicas.
- d) Asesorar al Superintendente en la evaluación, diseño e implementación de la política pública en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Administrar y mantener actualizado el Sistema Nacional de Información de Seguridad y Salud en el Trabajo a que se refiere letra g) del artículo 2°, de la Ley 16.395.
- f) Participar en la elaboración de estudios tendientes al perfeccionamiento del Seguro Social de la Ley N° 16.744 y de su reglamentación complementaria, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo, cuando las circunstancias lo requieran.
- g) Elaborar la Memoria Anual del Sistema Nacional de Seguridad y Salud Laboral,
- h) Las demás funciones relacionadas que le encomiende el Superintendente.

Para el cumplimiento de las funciones antes señaladas, la Intendencia de Seguridad y Salud en el Trabajo se estructurará en los Departamentos de Regulación y Estudios, de Supervisión y Control y de Contencioso Administrativo, cuyas funciones y otros aspectos relevantes se explicitarán en el Manual correspondiente, debidamente aprobado por Resolución Exenta.



## **INTENDENCIA DE BENEFICIOS SOCIALES**

- a) Asesorar al Superintendente en la supervigilancia, regulación, fiscalización y control en relación a las diversas atribuciones y funciones que la ley le ha conferido a la Superintendencia, con excepción de aquellas asignadas para la Intendencia y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Administrar y controlar los recursos destinados al pago de los beneficios financiados por el Fondo Único de Prestaciones Familiares y subsidios de cesantía del DFL N° 150, de 1981, del MINTRAB, y del Fondo Nacional de Subsidio Familiar y supervigilar el correcto otorgamiento y cálculo de los subsidios por incapacidad laboral de origen común y maternal.
- c) Proponer proyectos de oficios recaídos en presentaciones, apelaciones y reclamos, no reguladas por el seguro social de la Ley N° 16.744.
- d) Participar en la elaboración de estudios tendientes al perfeccionamiento de los diversos regímenes de competencia de esta área de gestión, en coordinación con la Unidad de Planificación y Desarrollo, cuando las circunstancias lo requieran.
- e) Apoyar al Superintendente en el ejercicio de las funciones a que se refiere la Ley N° 20.585, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas.
- f) Las demás funciones relacionadas que le encomiende el Jefe Superior del Servicio.

Para el cumplimiento de las funciones antes señaladas, la Intendencia de Beneficios Sociales estará conformada por los Departamentos de Regímenes Previsionales y Asistenciales, de Regímenes de Bienestar Social y de Licencias Médicas, y por la Unidad de Control de Licencias Médicas - Ley N° 20.585, cuyas funciones y otros aspectos relevantes se explicitarán en el Manual correspondiente, debidamente aprobado por Resolución Exenta.

## **OTRAS UNIDADES DEPENDIENTES DEL SUPERINTENDENTE.**

### **Departamento de Asistencia y Servicios al Usuario**

- a) Gestionar, operar y controlar los procesos de atención y asistencia de usuarios en los canales presenciales, digitales y de atención remota, asegurando el cumplimiento de los estándares de servicio y de calidad establecidos por la Superintendencia, conforme a políticas internas y disposiciones legales vigentes, que permitan garantizar una entrega oportuna y completa de los servicios a los usuarios;
- b) Coordinar y supervisar la correcta y oportuna tramitación de las presentaciones, apelaciones, reclamos, y solicitudes, especialmente aquéllas reguladas en las leyes Nos 20.285, sobre acceso a la información pública y 20.585, sobre otorgamiento y uso de licencias médicas;
- c) Efectuar análisis preliminar y asignar los expedientes a los diferentes Centros de Responsabilidad, elaborando estadísticas de las operaciones realizadas.
- d) Gestionar el proceso de registro y despacho interno y externo de la documentación y correspondencia oficial del Servicio; como asimismo administrar y custodiar los expedientes y la documentación oficial de la Superintendencia.
- e) Elaborar y difundir, en el ámbito del contencioso administrativo, informes periódicos de morosidades de entidades fiscalizadas y efectuar reiteraciones, bajo apercibimiento del artículo 57° de la Ley 16.395, cuando las circunstancias lo ameriten. Asimismo, corresponderá al Departamento efectuar acciones de fiscalización de cumplimiento de dictámenes.
- f) Ejercer las funciones de Ministro de Fe del Servicio.
- g) Las demás funciones y tareas que le encomiende el Superintendente, relacionadas con esta área de gestión.

Para el cumplimiento de las funciones ya señaladas, el Departamento de Asistencia y Servicios al Usuario se estructurará en las Unidades de Atención al Usuario de la Región Metropolitana, de Gestión de Sucursales, de Gestión de Expedientes, de Fiscalización del Contencioso, y de Gestión de Correspondencia y Archivo Central, cuyas funciones y otros aspectos relevantes se explicitarán en el Manual correspondiente, debidamente aprobado por Resolución Exenta.

### **Departamento de Administración y Finanzas**

- a) Asesorar al Jefe de Servicio en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Superintendencia de Seguridad Social, y en la posterior ejecución del mismo, de acuerdo a las directrices que emanan de la Ley de Presupuestos del Sector Público.
- b) Gestionar, administrar, controlar y evaluar los recursos financiero-presupuestarios, humanos, tecnológicos, materiales, de servicios e inmuebles de cargo de la Superintendencia.



- c) Proponer al Superintendente la Política de Recursos Humanos, en armonía con la legislación que regula a los funcionarios públicos.
- d) Asesorar al Superintendente en los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo, capacitación, evaluación de desempeño y desvinculación del recurso humano de la Superintendencia.
- e) Mantener, bajo estricto estándares de seguridad, los sistemas informáticos, los equipos computacionales y el sistema de redes de la Superintendencia, y colaborar en la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y/o software que se estime necesario para el funcionamiento operativo del Servicio, y
- f) Las demás funciones que le encomiende el Superintendente, relacionadas con esta área de gestión.

Para el cumplimiento de las funciones ya señaladas, el Departamento de Administración y Finanzas se estructurará en las Unidades de Finanzas, de Adquisiciones y Servicios Generales, de Desarrollo de las Personas y de Informática, cuyas funciones y otros aspectos relevantes se explicitarán en el Manual correspondiente, debidamente aprobado por Resolución Exenta.

#### Unidad de Planificación y Desarrollo

- a) Asesorar, coordinar y participar en la planificación de estrategias de desarrollo institucional, en concordancia con la misión organizacional y los objetivos estratégicos; propendiendo a la mejora continua y optimización de los procesos de negocio institucionales y presentando las propuestas de solución que agreguen valor y tengan una mirada integral a nivel institucional.
- b) Coordinar, apoyar y supervisar el diseño, desarrollo, implementación, administración y explotación de proyectos e iniciativas que contribuyan al desarrollo institucional, en los ámbitos de su relación con los ciudadanos, con otras entidades (públicas y privadas) y su gestión interna.
- c) Coordinar, evaluar, proyectar, y efectuar, cuando corresponda, los informes o estudios relacionados con el Sistema de Seguridad Social que le encomiende la autoridad; incluyendo la labor de planificar, coordinar y publicar el Boletín Estadístico de la Superintendencia, y
- d) Las demás funciones que le encomiende el Superintendente, relacionadas con esta área de gestión.

#### Unidad de Auditoría Interna

- a) Elaborar y proponer al Superintendente, para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual de la Institución;
- b) Verificar el funcionamiento de los sistemas de control interno y la adecuación y efectividad de los procesos y procedimientos respectivos, mediante una permanente coordinación con todas las unidades de la Superintendencia, estableciendo recomendaciones y seguimiento de las mismas, debiendo informar oportunamente al Superintendente acerca de sus resultados.
- c) Efectuar la coordinación oficial entre la Superintendencia de Seguridad Social y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, la Unidad de Auditoría Interna Ministerial y la Contraloría General de la República, sin perjuicio de las atribuciones legales del ente contralor para requerir informes directamente al Superintendente.
- d) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría aprobadas por la autoridad, y
- e) Las demás funciones que le encomiende el Superintendente, relacionadas con esta área de gestión.

#### Servicio de Bienestar

De acuerdo a lo previsto en el art. 1° del Decreto 121, de 1994, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el Servicio de Bienestar de la Superintendencia tiene por objeto contribuir al bienestar del afiliado y sus causantes de asignación familiar, cooperando a su adaptación al medio y a la elevación de sus condiciones de vida.

3. La presente resolución entrará en vigencia a contar de la fecha de su total tramitación.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



*Maria José Zaldívar Larráin*  
 MARÍA JOSÉ ZALDÍVAR LARRAÍN  
 SUPERINTENDENTA