



Norma de Roles y Funciones

Versión: 2.0

Confeccionó	Revisó	Aprobó
BDO Consultoría Externa	 Carla Leiva - Ciso	 Agustín Badano - Director

NORMA DE ROLES Y FUNCIONES	intiza Clasificación: Uso Interno
Tipo: Norma	Fecha vigencia: 25/07/2024
Código: NO-RH-03 Roles y Funciones	Versión: 2.0

Contenido

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Desarrollo	3
5. Referencias	4
5.1. Normativa Relacionada	4
5.2. Definiciones	4
6. Historial de Versiones	5

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

NORMA DE ROLES Y FUNCIONES	 Clasificación: Uso Interno
Tipo: Norma	Fecha vigencia: 25/07/2024
Código: NO-RH-03 Roles y Funciones	Versión: 2.0

1. Objetivo

Determinar las misiones y las funciones de los roles que intervienen en el servicio que ofrecemos a los clientes de INTIZA con el fin de especificar y comunicar las obligaciones y responsabilidades de cada uno de ellos.

2. Alcance

El presente documento debe ser aplicado a todos los roles y funciones que conforman las distintas áreas de INTIZA.

3. Responsabilidades

Recursos Humanos es responsable del desarrollo y el mantenimiento de todos los puestos funcionales alcanzados por esta norma.

4. Desarrollo

- Por cada uno de los puestos funcionales en la estructura organizativa de INTIZA, se debe mantener una descripción donde se detalle:
 - Nombre del puesto
 - Jerarquía
 - Misión
 - Funciones
- Los puestos funcionales deben contemplar el cumplimiento de los principios de control por oposición de intereses.

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

NORMA DE ROLES Y FUNCIONES	 Clasificación: Uso Interno
Tipo: Norma	Fecha vigencia: 25/07/2024
Código: NO-RH-03 Roles y Funciones	Versión: 2.0

- Cada gerente de área es responsable de validar y/o aprobar todas las misiones y funciones de los puestos funcionales que dependen de él.
- A medida que surgen nuevos puestos funcionales en la estructura organizativa de INTIZA, Recursos Humanos deberá actualizar el organigrama y generar el documento de descripción de puesto funcional correspondiente de acuerdo a lo establecido en esta norma. Asimismo, cuando existan cambios en los puestos ya existentes, se debe actualizar la descripción de los mismos.
- La descripción de los puestos funcionales definidos en los anexos se debe considerar como base para la contratación de los recursos que tomarán dichos puestos.

5. Referencias

5.1. Normativa Relacionada

Categoría	Título	Código
Política	Seguridad de la Información	PO-SI-01
Anexo	Organigrama Intiza	AN-DI-01

5.2. Definiciones

Término	Descripción
N/A	

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.

NORMA DE ROLES Y FUNCIONES	intiza Clasificación: Uso Interno
Tipo: Norma	Fecha vigencia: 25/07/2024
Código: NO-RH-03 Roles y Funciones	Versión: 2.0

6. Historial de Versiones

Versión	Fecha	Resumen de Cambios
1.0	01/10/2021	Creación de la Norma de Roles y Funciones
1.0	06/06/2022	Aprobado por Comité de Dirección: MI-DI-04- Minuta de Comité de Dirección N° 4.
2.0	22/07/2024	Se ajustó el alcance. Se modificó el encabezado y pie de página; y se ajustaron los anexos relacionando la estructura organizativa que refleja los cambios organizacionales.
2.0	25/07/2024	Aprobado por Comité.

Este documento es propiedad exclusiva de INTIZA y su reproducción total o parcial está totalmente prohibida. El uso, copia, reproducción o venta de esta publicación, sólo podrá realizarse con autorización expresa y por escrito del propietario de la publicación. La versión impresa de este documento pierde automáticamente su vigencia.