

Modifica Resoluciones Ex. SII N° 7590, de 1999 y 75, de 2013.

Crea la “Oficina de Apoyo Jurídico a la Gestión Administrativa”, incorporándola bajo la dependencia del Departamento de Asesoría Jurídica.

Traspasa función que indica desde la Subdirección Normativa a la Subdirección Jurídica, incorporándola a las funciones propias del Departamento de Asesoría Jurídica.

Reasigna función que indica al Departamento de Defensa Judicial.

Asigna función que indica a la Oficina de Análisis de la Jurisprudencia.

SANTIAGO, 06 de octubre de 2014.-

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN SII EX. SII N° 95.- / VISTOS: lo dispuesto en los artículos 3°; 7° y 9°, todos de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo Primero del D.F.L. N° 7, de Hacienda, de 1980; lo establecido en la Ley N°18.575; lo estatuido en la Resolución N°379, de 1991, Resolución Exenta N° 7.590, de 1999, Resolución Exenta N°184, de 2009, Resolución Exenta N°10, de 2009, Resolución Exenta N°153, de 2011, y Resolución Exenta N°75, de 2013, todas ellas del Director del Servicio de Impuestos Internos; lo instruido en la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República; 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 Departamento Subdirecciones y Departamentos que establezca el Director con sujeción a la planta del 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 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, Mediante Resolución N°379, de 1991, y sus modificaciones posteriores, se establecieron las dependencias jerárquicas y las atribuciones de los departamentos y oficinas que conforman el Departamento Subdirección Jurídica;

4° Que, en la Resolución Exenta N°7590, 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;

5° Que, mediante Resolución Exenta N°10, de 2009, se establecieron las actuales dependencias jerárquicas y las atribuciones de los departamentos y oficinas que conforman el Departamento Subdirección Jurídica; las cuales fueron reorganizados mediante Resolución Exenta N°75, de 2013;

6° Que, en la Resolución Exenta N°153, de 2011, se crea el Departamento de Delitos Tributarios, y se le asigna funciones;

7° Que, mediante Resolución Exenta N°184, de 2009, se modificó la Resolución Exenta N°7590, de 1999, respecto a las atribuciones, responsabilidades y obligaciones del Subdirector Normativo, incorporando el actual número 8 a su dispositivo I;

8°.- Que, por razones de buen servicio y en atención a los requerimientos y desafíos que debe enfrentar el Departamento Subdirección Jurídica para la adecuada coordinación, cumplimiento de tareas operativas y de supervisión que a éste le corresponden; se hace imprescindible la creación e incorporación a sus unidades dependientes de una oficina especializada en asesoría jurídica en materias de Derecho Administrativo, que brinde apoyo jurídico a la gestión administrativa de la Institución; reasignar la función de estudiar y proponer la interpretación de la normativa tributaria que sea de competencia del Servicio de Impuestos Internos, en lo que respecta al Código Tributario; y, reasignar en el Departamento de Defensa Judicial la función de informar las solicitudes que formulen los Tribunales y el Ministerio Público y, consiguientemente, delegar en dicha unidad las facultades necesarias a tal fin;

RESUELVO:

PRIMERO: Créase la “Oficina de Apoyo Jurídico a la Gestión Administrativa Institucional” bajo la dependencia directa del Departamento de Asesoría Jurídica, de la Subdirección Jurídica.

SEGUNDO: Modifíquese la Resolución Exenta N°75, de 2013, en la forma siguiente:

A) Agréguese al resolutivo 1, el siguiente literal b), pasando los actuales literales b), c), d), e), f), g), h), i) y j) a ser c), d), e), f) g), h) i), j) y k), respectivamente.

“b) Estudiar y proponer la interpretación de la normativa contenida en el Código Tributario. Los informes que emita al efecto, deberán ser sometidos a la aprobación del Director de conformidad con lo que dispone el artículo 45 de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos.”.

B) Sustitúyase la letra b) del apartado I.- del Resolutivo N°2, por la siguiente letra b) nueva:

“b) Analizar la jurisprudencia que los Tribunales dicten sobre materias tributarias, para su incorporación en el Banco Jurídico de Datos, contemplando la gestión y actualización del Administrador de Contenido Jurídico, y su publicación en el Boletín del Servicio;”

C) Agrégase en el apartado I.- del Resolutivo N°2, la siguiente letra f) nueva, pasando el actual literal f) a ser g):

“f) Coordinar y revisar la emisión de pronunciamientos por parte de las Direcciones Regionales y la Dirección de Grandes Contribuyentes en el ejercicio de las facultades que les confiere el artículo 6° letra B) N° 1 del Código Tributario”

D) Incorpórase como nuevo apartado IV del Resolutivo N° 2, el siguiente:

La “**Oficina de Apoyo Jurídico a la Gestión Administrativa**”, con las siguientes funciones:

- a) Elaborar proyectos de informes dirigidos a la Contraloría General de la República, en los casos que ellos deban ser evacuados con intervención de la Subdirección Jurídica.
- b) Revisar los proyectos de respuestas evacuados a requerimiento de la Contraloría General de la República, elaborados por las demás Subdirecciones, y asesorar en la visación de aquellos en los cuales el Órgano Contralor requiera “intervención de asesoría jurídica del Servicio”.
- c) Elaborar proyectos de consultas dirigidos a la Contraloría General de la República, y/o asesorar en su visación, según le sea requerido; en los casos en que la Institución requiera un pronunciamiento del Órgano Contralor.

- d) Colaborar con las acciones pertinentes para fortalecer los fundamentos jurídicos en las actuaciones administrativas de los departamentos “Subdirecciones” de la Dirección Nacional.
 - e) Asesorar al Subdirector Jurídico en el ejercicio de la facultad delegada en el resolutivo Quinto de la Resolución SII N°37, de 2013, de “*resolver si procede o no la aplicación de multas y otras sanciones definidas en las bases de licitación, contratos, convenios marco, órdenes de compra o acuerdos complementarios, respecto de las convenciones celebradas por la Dirección Nacional o por las Direcciones Regionales, cualquiera sea el monto del contrato*” y elaborar los proyectos de resoluciones que se deban emitir al efecto.
 - f) Las demás que le encomiende el Jefe del Depto. de Asesoría Jurídica o el Subdirector Jurídico.
- E)** Agrégase, en el numeral 3, la siguiente letra i) nueva, pasando los actuales literales i), j), k), l), m) y n) a ser j), k), l), m), n) y ñ), respectivamente:
- “i) Conocer de los requerimientos de información formulados por los jueces y fiscales del Ministerio Público, de conformidad con las instrucciones del Director.*
- F)** Suprímese en el numeral 5, la letra f), pasando las letras g), h), i) y j) a ser f), g), h), e i), respectivamente.

TERCERO: Sustituyese el número 8 del texto actual del dispositivo I de la Resolución Exenta N°7.590, de 15 de noviembre de 1999, por el siguiente:

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

- a. Preparar, a requerimiento del Director, las Circulares y otros documentos que contengan la interpretación administrativa de las disposiciones tributarias, **con la excepción de aquellas que digan relación con la normativa contenida en el Código Tributario;**
- b. Preparar, a requerimiento del Director, las resoluciones y otros documentos que contengan las instrucciones de carácter general que impongan a los contribuyentes las obligaciones de declaración, información y registro de los impuestos;
- c. Preparar, a requerimiento del Director, los documentos con las normas administrativas que deban fijarse para la aplicación y fiscalización de los impuestos;
- d. Preparar, a requerimiento del Director, oficios que contengan la interpretación administrativa de una ley tributaria, Circular, Resolución u oficio, **exceptuando aquellas que se refieran a la normativa contenida en el Código Tributario.** La misma atribución corresponderá a la Subdirección Normativa cuando el Subdirector Jurídico del Servicio haya sugerido al Director que deba precisarse el sentido de una interpretación administrativa de una ley tributaria para los efectos de su aplicación a casos particulares que estén en conocimiento de un Director Regional o del Director de Grandes Contribuyentes, o respecto de negocios proyectados o sujetos a evaluación;
- e. Preparar y proponer al Director, oficios que contengan la interpretación administrativa de disposiciones tributarias cuando no exista jurisprudencia administrativa previa, cuando existan pronunciamiento previos contradictorios o cuando sea necesario para la correcta interpretación y aplicación de la leyes tributarias, **salvo en lo que diga relación con la normativa contenida en el Código Tributario;**
- f. Preparar, a requerimiento del Director, oficios que contengan la interpretación administrativa de las disposiciones tributarias, cuando sea solicitado por autoridades públicas, Municipalidades y organismos del Estado, **salvo en lo que se refiera a la normativa contenida en el Código Tributario;**

- g. Informar periódicamente a las Subdirecciones de Fiscalización y Avaluaciones, sobre aquellos aspectos normativos contenidos en Circulares, Oficios y proyectos de ley que tengan incidencia en las operaciones y programas selectivos de auditoría;
- h. Preparar, a requerimiento del Director, informes sobre interpretación de Convenios Internacionales relativos a exención de impuestos, eliminación de la doble tributación internacional e intercambio de información con otros Estados;
- i. Asesorar al Director y preparar los informes que procedan en el cumplimiento de la función de "Autoridad Competente" conforme a los Tratados Tributarios, especialmente en lo relativo al intercambio de información y en la consideración y solución de los casos de contribuyentes que se estimen afectados por casos de doble tributación internacional;
- j. Preparar, a requerimiento del Director, informes con el análisis o recomendaciones relacionados con legislación tributaria extranjera, tratados tributarios celebrados por Chile o por otros países, y cambios en la legislación tributaria y reglamentos de otros países que puedan tener incidencia o ser de interés para la administración tributaria chilena;
- k. Preparar, a requerimiento del Director, informes sobre los efectos tributarios, prevenciones o sugerencias relacionados con proyectos de ley de índole tributaria que sean sometidos a su consideración. Para estos efectos, el Subdirector podrá requerir informes a las demás Subdirecciones dentro de las competencias de estas;
- l. Asistir al Director en el diseño, discusión y tramitación de proyectos legislativos en los que le corresponda participar al Servicio. Para estos efectos, el Subdirector podrá requerir informes a las demás Subdirecciones dentro de las competencias de estas;
- m. Proponer al Director el reordenamiento o reorganización de Departamentos y Oficinas de la Subdirección para el mejor desempeño de esta;
- n. Sugerir al Director la definición de perfiles y competencias requeridas para los cargos de la Subdirección;
- o. Sugerir al Director pautas generales para la evaluación del cumplimiento de las funciones de la Subdirección y sus personal;
- p. Informar al Director sobre la operatividad a nivel de usuario de las aplicaciones informáticas internas en que la Subdirección ejecute sus funciones a efectos de solicitar actualizaciones o mejoras a la Subdirección de Informática;
- q. Proponer, en la oportunidad que el Director disponga, el presupuesto anual para la Subdirección y la ejecución del mismo; y,
- r. Otras actividades que el Director estime de competencia de esta Subdirección".

CUARTO: Déjase sin efecto la delegación de facultad establecida en el resolutive UNDÉCIMO de la Resolución Exenta N° 153, de 2011.

QUINTO: Delégase en el Jefe del Departamento de Defensa Judicial la facultad de firmar los oficios en los que se entregue información o, si corresponde, se deniegue dicha entrega, respecto de requerimientos efectuados por jueces o fiscales del Ministerio Público.

El Departamento de Defensa Judicial ejercerá la facultad delegada respecto de los requerimientos que los jueces o fiscales del Ministerio Público dirijan a la Institución en forma genérica, al Director del Servicio; o a una determinada jefatura o estamento de la Dirección Nacional, como asimismo, respecto de cualquier petición que se presente por las mencionadas autoridades en Unidades de la Dirección Nacional o en la Dirección de Grandes Contribuyentes.

Quedan excluidos de esta delegación los oficios de cualquier naturaleza cuyo destinatario sea el Presidente de la Corte Suprema o el Presidente del Tribunal Constitucional.

En la documentación que suscriba el delegado en ejercicio de la facultad delegada en esta resolución, deberá registrarse, antes de la firma, la frase "POR ORDEN DEL DIRECTOR".

Los requerimientos de información que dirijan los jueces o fiscales del Ministerio Público a los Directores Regionales o a las Direcciones Regionales, deberán ser respondidos directamente por la Unidad receptora, debiendo cumplirse en tales casos con el registro en el sistema de control correspondiente (e folder- carpeta de procesos internos).

Los requerimientos dirigidos al Director del Servicio de Impuestos Internos que se ingresen en alguna Dirección Regional, deberán enviarse escaneados a la dirección de correo electrónico regminpublico@sii.cl, a fin de que el Departamento de Defensa Judicial emita la respuesta correspondiente.

SEXTO: Esta resolución regirá a contar de su fecha de publicación de extracto en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL.

**(Fdo.) MICHEL JORRATT DE LUIS
DIRECTOR (T y P)**

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes.

Distribución:

- BOLETÍN
- ÍNTERNET
- DIARIO OFICIAL