

SERVICIO DE IMPUESTOS INTERNOS

SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN

MATERIA: MODIFICA RESOLUCIÓN N° 379, DE 04 DE DICIEMBRE DE 1991, EN LO RELACIONADO CON EL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN Y ESTABLECE AMBITO DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES QUE LO CONFORMAN.

SANTIAGO, 22 de julio de 2013.-

Hoy se ha resuelto lo que sigue:

RESOLUCIÓN EX. SII N° 71.- /

VISTOS: Las necesidades del Servicio; lo preceptuado en el artículo 3° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 7, de Hacienda, de 1980; las facultades que se me confieren en las letras c) y ñ) del artículo 7° de este mismo cuerpo legal; lo dispuesto en la Resolución N° 379, de 04 de diciembre de 1991, y sus modificaciones, y lo establecido en la Resolución Ex. N° 7.590, de 15 de noviembre de 1999, modificada por la Resolución Ex. SII N° 198, de 22 de diciembre de 2009, todas de esta Dirección Nacional; y,

CONSIDERANDO:

1°.- Que, la Ley Orgánica de este Servicio, ya citada, encarga a este organismo la fiscalización de todos los impuestos internos actualmente establecidos, o que se establecieren, fiscales o de otro carácter en que tenga interés el Fisco, y cuyo control no esté especialmente encomendado por la ley a una autoridad diferente;

2°.- Que, al Subdirector de Fiscalización, le corresponden, entre otras atribuciones, responsabilidades y obligaciones, proponer al Director el reordenamiento o reorganización de los Departamentos y Oficinas de la Subdirección para el mejor desempeño de esta;

3°.- Que, se ha estimado necesario actualizar la estructura del Departamento Subdirección de Fiscalización, así como de las unidades que lo conforman, a fin de disminuir la evasión, mejorar la calidad de servicio e incrementar la excelencia institucional.

RESUELVO:

1° REEMPLÁZASE, el número 4 de la letra A de la Resolución N° 379, de 4 de diciembre de 1991, publicada en el Diario Oficial del 09 de enero de 1992, por el siguiente:

“4.- Departamento Subdirección de Fiscalización:

- Departamento de Medianas y Grandes Empresas;
- Departamento de Personas y de Micro y Pequeñas Empresas;
- Departamento de Fiscalización Internacional;

- Departamento de Operaciones;
- Departamento de Atención y Asistencia de Contribuyentes;
- Departamento Control de Gestión y de Procesos;
- Oficina de Control de Proyectos;
- Oficina de Fiscalización Remota;
- Oficina de Casos Especiales.”

2° Al **Departamento de Medianas y Grandes Empresas** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar e implementar estrategias para facilitar el cumplimiento y de control y fiscalización tendientes a combatir la evasión fiscal, velando por la observancia de la ley tributaria chilena en el segmento grandes y medianas empresas;
- b) Recopilar antecedentes, programar y realizar labores de detección de grandes y medianas empresas que desarrollan su actividad en condiciones de marginalidad de la tributación, eludiendo o evadiendo los tributos que conforme a las Leyes debieran pagarse al Estado de Chile;
- c) Supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades fiscalizadoras de las Direcciones Regionales y de la Dirección Grandes Contribuyentes en el segmento grandes y medianas empresas en el área de tributación fiscal interna;
- d) Coordinar la carga de trabajo de las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes en lo relacionado con planes preventivos, selectivos, o masivos de fiscalización para las grandes y medianas empresas;
- e) Administrar y supervisar las devoluciones de IVA a Exportadores y proponer normas, instrucciones y medidas administrativas relacionadas con dichas devoluciones;
- f) Coordinar con otras áreas de la Subdirección de Fiscalización, en especial con las de operaciones o procesos, las distintas materias atinentes al segmento grandes y medianas empresas; y
- g) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de competencia de este Departamento.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda al Departamento o al Jefe del Departamento de Medianas y Grandes Empresas e Internacional y a la Oficina de Diseño de Productos de Fiscalización, contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida al “Departamento o Jefe del Departamento de Medianas y Grandes Empresas”, en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento.

3° Al **Departamento de Personas y de Micro y Pequeñas Empresas** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar e implementar estrategias de asistencia para facilitar el cumplimiento y de control y fiscalización para combatir la evasión fiscal, velando por el acatamiento de la ley tributaria chilena en el segmento de personas y micro y pequeñas empresas en el área de tributación fiscal interna;
- b) Recopilar antecedentes, programar y realizar labores de detección de Personas y de Micro y Pequeñas Empresas que desarrollan su actividad en condiciones de marginalidad de la tributación; eludiendo o evadiendo los tributos que conforme a las Leyes debieran pagarse al Estado de Chile;

- c) Supervisar la fiscalización y evaluar el desarrollo de las actividades fiscalizadoras de las Direcciones Regionales y de la Dirección Grandes Contribuyentes en el segmento de Personas y de Micro y Pequeñas Empresas en el área de la tributación fiscal interna;
- d) Coordinar la carga de trabajo de las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes en lo relacionado con planes preventivos, selectivos, o masivos de fiscalización para las Personas y Micro y Pequeñas empresas;
- e) Administrar, coordinar, evaluar y supervisar el desarrollo de las actividades fiscalizadoras asociadas a las resoluciones de cambio de sujeto vigentes y analizar la pertinencia de establecer dicha modalidad en otros sectores de la economía;
- f) Mantener un registro y control de los agentes retenedores y emitir la nómina de Difícil Fiscalización;
- g) Coordinar con otras áreas de la Subdirección de Fiscalización, en especial con las de operaciones o procesos, las distintas materias atinentes al Segmento Personas y Micro y Pequeñas Empresas;
- h) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de competencia de este Departamento.

4° Al Departamento de Fiscalización Internacional le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar e implementar estrategias de asistencia para facilitar el cumplimiento y de control y fiscalización para combatir la evasión fiscal, velando por la observancia de la ley tributaria chilena, en el área tributaria internacional; en especial, respecto de actividades y operaciones transnacionales efectuadas por contribuyentes sujetos a la aplicación del Impuesto Adicional, a la correcta aplicación de la normativa sobre Precios de transferencia y a la correcta declaración de rentas de fuente extranjera obtenidas por residentes en el país, detectando situaciones particulares que ameriten el ejercicio de las facultades de fiscalización del Servicio;
- b) Monitorear la correcta ejecución de los programas de fiscalización del pago del Impuesto Adicional, de la normativa sobre Precios de Transferencia y de la correcta declaración de rentas de fuente extranjera de residentes en el país, que se hayan enviado a las Direcciones Regionales y/o Dirección de Grandes Contribuyentes, y asimismo, supervisar la fiscalización y evaluar el desarrollo de las actividades fiscalizadoras desarrolladas por estas unidades, en el área de tributación fiscal internacional;
- c) Coordinar las acciones necesarias, con los demás departamentos dependientes de la Subdirección de Fiscalización, así como con las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes, a fin de recabar, en el marco de los procesos de fiscalización del Impuesto Adicional, normativa de Precios de Transferencia y correcta declaración rentas de fuente extranjera de residentes en el país, que les corresponda llevar a cabo, toda información relevante para el logro de sus objetivos, con estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- d) Proponer al Subdirector de Fiscalización las medidas necesarias para la eficaz y oportuna obtención de la información antes referida, su procesamiento y posterior análisis;
- e) Recopilar antecedentes, programar y realizar labores de detección respecto de los ingresos generados en el exterior y de la correcta aplicación de convenios para evitar la doble tributación internacional.
- f) Coordinar las labores de intercambio de información contempladas en los Convenios para evitar la doble tributación internacional y en los Acuerdos internacionales sobre intercambio de información, tanto respecto de la recepción de requerimientos de información desde el exterior como requerimientos desde el país al extranjero.
- g) Proponer y coordinar las medidas necesarias para la implementación de las Políticas OCDE en materia de fiscalización internacional, específicamente y sin resultar excluyentes, aquellas

relacionadas con precios de transferencia, planificaciones tributarias agresivas e intercambio de información con otras Administraciones Tributarias; y

- h) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de la competencia de este Departamento.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda al Departamento o al Jefe del Departamento de Medianas y Grandes Empresas e Internacional, contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida al "Departamento o al Jefe del Departamento de Fiscalización Internacional", en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento.

5° Al Departamento de Operaciones le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Administrar los Sistemas de Renta en Línea y de Internet relacionados con las Declaraciones Anuales de los Impuestos a la Renta (declaraciones juradas y formulario 22), de forma tal de lograr un control y fiscalización sistemático y computacional, de los formularios que contienen las declaraciones de dichos impuestos, presentadas por los contribuyentes, sea a través de medios tecnológicos, electrónicos, magnéticos o en papel;
- b) Administrar la recepción y el procesamiento de las Declaraciones de los Impuestos Anuales a la Renta (Formulario 22), y de los giros, rectificatorias y declaraciones juradas relacionadas con aquellas;
- c) Mejorar la calidad y oportunidad de la información que se origina en los procesos o subprocesos relacionados con la "Operación Renta Anual";
- d) Implementar nuevos formularios para efectuar las declaraciones juradas que deben presentar los agentes retenedores e informantes, para ser utilizados en la "Operación Renta Anual";
- e) Implementar y efectuar los cruces masivos de datos relacionados con la "Operación Renta Anual" y efectuar el proceso de control de las devoluciones de saldos de impuestos que resulten a favor de los contribuyentes;
- f) Coordinar e implementar las comunicaciones masivas a los contribuyentes de los Impuestos a la Renta, tales como: notificaciones, citaciones, resoluciones, liquidaciones y aquellas destinadas a los no declarantes o subdeclarantes de estos impuestos;
- g) Coordinar con otras áreas del Servicio el desarrollo de proyectos relacionados con la "Operación Renta Anual";
- h) Coordinar con otras áreas del Servicio la publicación de Suplementos Tributarios con instrucciones para la preparación y presentación de las declaraciones de los Impuestos Anuales a la Renta y de las declaraciones juradas que deben presentar los agentes retenedores e informantes;
- i) Administrar el Sistema de RIAC y el Trámite de Término de Giro, y la implementación de mejoras y optimización al sistema actual;
- j) Administrar los Sistemas SIMNET, SIF-M Comex, u otros que se desarrollen relacionados con las declaraciones de Impuestos a las Ventas y Servicios (declaraciones juradas y formularios 29 y 50), de modo de lograr un control y fiscalización masivo y computacional de los formularios que contienen las declaraciones mensuales de impuestos presentadas por los contribuyentes, sea a través de medios tecnológicos, electrónicos, magnéticos o en papel;
- k) Administrar la recepción y el procesamiento de las Declaraciones Mensuales de los Impuestos a las Ventas y Servicios (formularios 29 y 50) y de los giros, rectificatorias y declaraciones juradas relacionados con aquellas;
- l) Mejorar la calidad y oportunidad de la información originada en los procesos o subprocesos relacionados con la "Operación IVA";

- m) Implementar y procesar los cruces masivos relacionados con la “Operación IVA”, y efectuar el proceso de control de las devoluciones de impuestos que resulten a favor de los contribuyentes;
- n) Coordinar e implementar las comunicaciones masivas a los contribuyentes de los Impuestos a las Ventas y Servicios, tales como: citaciones, resoluciones, liquidaciones de declaración y pago simultáneo mensual y aquellas destinadas a no declarantes o subdeclarantes de estos impuestos;
- o) Administrar la recepción y el procesamiento de las Declaraciones Mensuales de Impuesto de Timbres y Estampillas (formularios 24 y 24.1) y de los giros, rectificatorias y declaraciones juradas relacionados con aquellas;
- p) Administrar, mantener y realizar las mejoras a otros sistemas actuales o futuros de fiscalización que sean utilizados en las Direcciones Regionales o en Internet para los contribuyentes;
- q) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de la competencia de este Departamento.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda a la Oficina de Operación IVA y al Departamento o Jefe del Departamento de Procesos Masivos de Fiscalización, contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida al “Departamento de Operaciones”, en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento.

6° Al Departamento de Atención y Asistencia de Contribuyentes le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar, Implementar y supervisar estrategias y protocolos de atención por proceso, nacionales y regionales;
- b) La administración del “mesón de atención virtual” y Ciclo de Vida (RIAC y Timbraje);
- c) Coordinar con las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes las actividades relacionadas con el Ciclo de Vida de los contribuyentes;
- d) Coordinar con las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes la atención y respuesta de las peticiones administrativas;
- e) Coordinar con otras áreas de la Subdirección, en especial con las encargadas de los segmentos y de los procesos lo relacionado con las Plataforma de Atención y Asistencia de Contribuyentes;
- f) Diseñar, implementar y supervisar lo relacionado con los Documentos Tributarios Electrónicos y el Portal Mipyme;
- g) Administrar la Mesa de Ayuda Telefónica;
- h) Diseñar, implementar y supervisar las actividades de difusión externas enfocadas hacia el cumplimiento tributario, y al uso de productos y servicios que el Servicio ofrece a los contribuyentes;
- i) Administración y mantenimiento del Home del sitio web institucional y del Canal de Televisión SII;
- j) Administrar Marcas y Nombres de Dominio relacionados con las funciones del Servicio; y
- k) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de competencia de este Departamento.

7° Al Departamento Control de Gestión y de Procesos le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Desarrollo e implementación de un modelo de control de gestión que permita analizar y evaluar la capacidad de respuesta, desempeño y evolución de las Direcciones Regionales y Subdirección de Fiscalización;
- b) Desarrollo de metodologías e indicadores para el control de gestión de los procesos que son responsabilidad de la Subdirección de Fiscalización;
- c) Generación de informes de gestión para la evaluación del desempeño de las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes, en términos de eficacia, eficiencia y calidad en el desarrollo de los procesos que son responsabilidad de la Subdirección de Fiscalización;
- d) Generación de informes que permitan evaluar el desempeño y apoyar la gestión de los Departamentos y unidades que forman la Subdirección de Fiscalización;
- e) Generación de informes que permitan evaluar el desempeño Nacional de los procesos en los ámbitos de atención, asistencia, control u otros, que son responsabilidad de la Subdirección de Fiscalización;
- f) Gestionar la información necesaria para la implementación del modelo de control de gestión en términos de oportunidad, disponibilidad, completitud y confiabilidad, en los procesos que son responsabilidad de la Subdirección de Fiscalización;
- g) Apoyar a los usuarios de los instrumentos de control de gestión en el análisis e interpretación de la información, y dar respuesta a los requerimientos específicos en las materias que son de competencia del Departamento;
- h) Diseñar y proponer Indicadores que permitan mejorar la eficiencia en el uso de los recursos, la eficacia en el logro de los objetivos y en la calidad de atención de los contribuyentes;
- i) Desarrollar metodologías y reportes que permitan hacer seguimiento sobre la evolución de la Deuda Tributaria Nacional de los contribuyentes y los movimientos que la afectan, para incentivar acciones de mejora en los niveles de recaudación;
- j) Desarrollar metodologías y reportes que permitan realizar seguimiento y evaluación agregada de los niveles de carga de trabajo en los equipos regionales para los procesos que son responsabilidad de la Subdirección de Fiscalización;
- k) Coordinar y centralizar la información necesaria del Convenio de Desempeño Colectivo que debe ser reportada mensualmente por la Subdirección de Fiscalización, como también la generación de propuestas de nuevos indicadores para ser incluidas en convenios de años futuros;
- l) Otras actividades que estime el Subdirector de Fiscalización.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda a la Oficina de Procesos Preventivos y Selectivos de Fiscalización, contenida en instrucciones vigentes, se entenderán referida al "Departamento Control de Gestión y de Procesos", en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento.

8° A la **Oficina de Control de Proyectos** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Monitorear el desarrollo de los proyectos tecnológicos a cargo de esta Subdirección, para efectos de coordinación y apoyo con las demás departamentos y áreas de su dependencia;
- b) Coordinar con la Subdirección Informática la revisión del estado general de avance de los proyectos y su desarrollo, sin perjuicio de las actividades de otros departamentos y oficinas de la Subdirección de Fiscalización; y
- c) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de competencia de esta Oficina.

9° A la **Oficina de Fiscalización Remota** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Diseñar e implementar estrategias de asistencia para facilitar el cumplimiento voluntario, el control y la fiscalización remota de los contribuyentes, velando por la observancia de la ley tributaria chilena, respecto de situaciones tributarias particulares que les afecten, brindándoles la información y orientación necesarias para que puedan resolverlas a través de Internet.
- b) Ejecutar, en forma remota, de acuerdo a los criterios que fije al efecto el Subdirector de Fiscalización, estrategias de asistencia diseñadas por otros Departamentos, Áreas u Oficinas dependientes de la Subdirección de Fiscalización, de la Subdirección Dirección de Grandes Contribuyentes y de las Direcciones Regionales.
- c) Proponer instrumentos e indicadores para evaluar, a nivel interno, la calidad y rendimiento de las estrategias y planes remotos de fiscalización ejecutados, y a nivel externo, el impacto que éstos generan en relación a la atención de público y el grado de satisfacción de las personas.
- d) Coordinar con otros Departamentos, Áreas u Oficinas dependientes de la Subdirección de Fiscalización, en relación a las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fija presente resolución.
- e) Otras funciones que el Subdirector de Fiscalización estime de competencia de esta Oficina.

Cualquier mención, función o asignación que aluda o que corresponda al Área de Fiscalización y Asistencia Remota contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida a la "Oficina de Fiscalización Remota", en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicha oficina.

10° A la **Oficina de Casos Especiales** le corresponderán las siguientes atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones:

- a) Ejecutar planes pilotos de fiscalización sobre ciertas figuras evasivas, grupos de contribuyentes específicos, que permitan obtener información y conclusiones relevantes, para su posterior sistematización al nivel de la fiscalización nacional y regional;
- b) Proponer normas, instrucciones, metodologías y medidas administrativas orientadas a mejorar la eficacia y eficiencia de la acción fiscalizadora, a partir de las conclusiones obtenidas de los casos especiales ejecutados en la modalidad de planes piloto;
- c) Coordinar las acciones necesarias, con los demás departamentos dependientes de la Subdirección de Fiscalización, así como con las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes, a fin de recabar, en el marco de los procesos de fiscalización que les corresponda llevar a cabo, toda información relevante para el logro de sus objetivos, con estricto apego a las disposiciones legales aplicables;
- d) Investigar, analizar y generar informes de temas de contingencia que han sido solicitados por el Subdirector de Fiscalización;
- e) Coordinar las solicitudes de informaciones bancarias requeridas por unidades de este Servicio y aquellas provenientes del extranjero, en virtud de lo dispuesto en el artículo 62 bis del Código Tributario; y
- f) Otras actividades que el Subdirector de Fiscalización estime de competencia de esta Oficina.

11° Corresponderá al Subdirector de Fiscalización implementar las medidas que procedan tendientes a organizar la Subdirección de Fiscalización, de acuerdo a las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones, que esta Resolución otorga a los Departamentos y Oficinas bajo su dependencia.

12° La presente resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación, en extracto, en el Diario Oficial.

A partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, déjanse sin efecto las Resoluciones Ex. N°s. 43, 89, 160, 63, 193, 94 y 112, de 31 de marzo del 2004, 26 de julio del 2006, 31 de diciembre de 2007, 08 de mayo de 2009, 24 de diciembre de 2010, 02 de agosto y 16 de septiembre, ambas de 2011, respectivamente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EL DIARIO OFICIAL EN EXTRACTO

**(Fdo.) ALEJANDRO BURR ORTÚZAR
DIRECTOR (S)**

Lo que transcribo para su conocimiento y demás fines,

Distribución:

- Internet
- Boletín
- Diario Oficial en extracto.