

**MATERIA: DESIGNA RESPONSABLES DE  
PROCESOS QUE INDICA, DELEGA  
FACULTADES Y DEROGA RESOLUCIÓN EX.  
SII N°2101 DE 12 DE MAYO DE 2017.**

**Santiago, 16 marzo 2018**

**Hoy se ha resuelto lo que sigue:**

**Resolución EX SII N°29.-/**

**VISTOS:**

Las necesidades del Servicio, lo dispuesto en el artículo 7º, letras c) e i), de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el DFL N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda; lo establecido en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo instruido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República y en la Resolución EX SII N° 1670, de 18.04.2017, además de lo dispuesto en la resolución EX SII N° 2101, de fecha 12 de mayo de 2017; y

**CONSIDERANDO:**

1º Que, de acuerdo a lo dispuesto en las letras c) e i) del artículo 7º de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, le corresponde al Director organizar, dirigir, planificar y coordinar el funcionamiento del Servicio, así como encargar al personal, además de las obligaciones y funciones propias del cargo, el cumplimiento de otras obligaciones y funciones de acuerdo con la Ley Orgánica.

2º Que, mediante Resolución EX SII N° 1670, de 18.04.2017, se ha creado el Comité Directivo de Procesos y se han definido los roles de Responsables de Proceso y de Ejecutores de Procesos, determinándose sus funciones y atribuciones en el ámbito de la gestión de los procesos al interior del Servicio.

3º Que, teniendo presente lo anterior y con el objetivo de lograr una mejor y adecuada gestión de los procesos, el Comité Directivo de Procesos en uso de sus facultades, ha nominado a los Responsables de Procesos que se pasa a indicar.

4º Que, con la finalidad de facilitar la gestión de los procesos, se delega en las autoridades que se indican, las facultades que se señalan a continuación.

**RESUELVO:**

1. Designase los siguientes Responsables de Proceso:

**A. Responsable del proceso "Sanción del Delito Tributario"** al Jefe del Departamento de Defensa Judicial Penal, dependiente de la Subdirección Jurídica.

Como Responsable del Proceso "Sanción del Delito Tributario", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector Jurídico.

Delégase en el Subdirector Jurídico, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**B. Responsable del proceso "Devoluciones de Impuesto al Valor Agregado"** al Jefe del Departamento de Análisis Masivo del Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Devoluciones de Impuesto al Valor Agregado", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**C. Responsable del proceso "Asistencia y Orientación a Distancia para el Contribuyente"** al Jefe de Oficina de Asistencia a Distancia, dependiente de la Subdirección de Asistencia Al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Asistencia y Orientación a Distancia para el Contribuyente", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Asistencia al Contribuyente.

Delégase en el Subdirector de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**D. Responsable del proceso "Actualización del Catastro de Bienes Raíces"** al Jefe del Departamento Fiscalización del Catastro de Bienes Raíces, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso "Actualización del Catastro de Bienes Raíces", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Avaluaciones.

Delégase en el Subdirector de Avaluaciones, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**E. Responsable del proceso "Priorización y Consolidación de Riesgos"** al Jefe del Departamento de Gestión del Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Priorización y Consolidación de Riesgos", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**F. Responsable del proceso "Gestión de Proyectos y Mantenciones con Recursos Informáticos"** al Jefe del Departamento Informática Avaluaciones y Asistencia al Contribuyente, dependiente de la Subdirección de Informática.

Como Responsable del Proceso "Gestión de Proyectos y Mantenciones con Recursos Informáticos", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Informática.

Delégase en el Subdirector de Informática, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**G. Responsable del proceso "Impugnaciones Administrativas (RAV-RAF)"** al Jefe de la Oficina de Gestión y Apoyo en Jurisprudencia, dependiente de la Subdirección Jurídica.

Como Responsable del Proceso "Impugnaciones Administrativas (RAV-RAF)", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector Jurídico.

Delégase en el Subdirector Jurídico, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**H. Responsable del proceso "Atención Presencial"** al Jefe de la Oficina de Asistencia y Educación al Contribuyente, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Atención Presencial", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Asistencia al Contribuyente.

Delégase en el Subdirector de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**I. Responsable del proceso "Formulación y Seguimiento del Plan de Gestión de Cumplimiento Tributario (PGCT)"** al Asesor del Subdirector de Fiscalización, Sr. Rodolfo Bravo Bustos, y en calidad de subrogante del Responsable de Proceso, al Jefe de Área de Control de Proyectos y Calidad de Procesos, ambos dependientes de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso "Formulación y Seguimiento del Plan de Gestión de Cumplimiento Tributario", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector de Fiscalización, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**J. Responsable del proceso "Habilitación y facilitación de documentación tributaria"** al Jefe del Departamento de Operaciones, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Habilitación y facilitación de documentación tributaria", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y

mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Asistencia al Contribuyente.

Delégase en el Subdirector de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**K. Responsable del proceso "Peticiónes Administrativas"** al Jefe del Departamento de Operaciones, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso "Peticiónes Administrativas", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Asistencia al Contribuyente.

Delégase en el Subdirector de Asistencia al Contribuyente, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

**L. Responsable del proceso "Formulación y Gestión Presupuestaria"** a la Jefa de Oficina de Presupuesto, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso "Formulación y Gestión Presupuestaria", deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector de Administración.

Delégase en el Subdirector de Administración, la facultad de implementar, actualizar, modificar y especificar los flujos de procesos y/o descriptivos de procesos y/o descripción de roles y/o manuales de operación, debiendo dejar registro de las modificaciones que autorice.

2. Deróguese la Resolución Ex. SII N°2101 de 12 de mayo de 2017.
3. En la medida que se incorporen más procesos a la metodología y se definan nuevos Responsables para dichos procesos, estos serán incorporados en una nueva resolución agregándose las responsabilidades del rol a las propias de sus cargos.
4. La presente resolución regirá a partir 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 conocimiento y demás fines.

**Distribución:**

- Internet
- Boletín
- Diario Oficial, en extracto