



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ESTUDIOS TRIBUTARIOS

**DESIGNA RESPONSABLES DE
PROCESOS Y DELEGA FACULTAD QUE
INDICA.**

SANTIAGO, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021

RESOLUCIÓN EX. SII N° 108

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° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República y en la Resolución EX SII N° 1670, de 2017, además de lo dispuesto en las Resoluciones EX SII N° 29 y 148, de 2018; 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.

REFUGEE VO-

Desígnanse los siguientes Responsables de Proceso y déjase en los Subdirectores que a continuación se indican:

A. Responsable del proceso “Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDF - SDAC)” al Jefe(a) del Departamento de Acciones de Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización.

Como Responsable del Proceso “Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDF - SDAC)”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

B. Responsable del proceso “Gestión de la Información de las Anotaciones de Control” al Jefe(a) del Departamento de Diseño de Procedimientos, dependiente de la Subdirección de Fiscalización

Como Responsable del Proceso “Gestión de la Información - Anotaciones de Control”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector(a) 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 “Evaluación del Modelo de Gestión de Cumplimiento Tributario (MGCT)” al Jefe(a) del Departamento Control de Gestión, Procesos y Evaluación, dependiente de la Subdirección de Fiscalización

Como Responsable del Proceso “Evaluación del Modelo de Gestión de Cumplimiento Tributario (MGCT)”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

D. Responsable del proceso “Facilitación y Fiscalización a Distancia” al Jefe(a) del Departamento de Acciones de Cumplimiento Tributario, dependiente de la Subdirección de Fiscalización

Como Responsable del Proceso “Facilitación y Fiscalización a Distancia”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

E. Responsable del proceso “Tratamiento de Casos de Interés Institucional” al Jefe(a) de la Oficina de Análisis de Elusión, dependiente de la Subdirección de Fiscalización

Como Responsable del Proceso “Tratamiento de Casos de Interés Institucional”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Fiscalización.

Delégase en el Subdirector(a) 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 “Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDAV)” al Jefe(a) del Departamento de Fiscalización del Catastro, dependiente de la Subdirección de Evaluaciones.

Como Responsable del Proceso “Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDAV)”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Evaluaciones.

Delégase en el Subdirector(a) de Evaluaciones, 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 “Gestión de Información Proveniente de Entidades Externas” al Jefe(a) de la Oficina de Normas y Casos Especiales, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso “Programación y Despacho de Acciones de Tratamiento (SDAV)”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delégase en el(a) 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.

H. Responsable del proceso “Reavalúos Generales de Bienes Raíces” al Jefe(a) del Departamento de Tasaciones, dependiente de la Subdirección de Avaluaciones.

Como Responsable del Proceso “Reavalúos Generales de Bienes Raíces” deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Avaluaciones.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

I. Responsable del proceso “Gestión de Atención en Oficinas” al Jefe(a) de la Oficina de Atención de Contribuyentes, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso “Gestión de Atención en Oficinas”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

J. Responsable del proceso “Gestión de Experiencia de Contribuyentes” al Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Experiencia, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso “Gestión de Experiencia de Contribuyentes”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delégase en el Subdirector(a) 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 “Educación y Habilitación de Contribuyentes y/o Ciudadanos” al Jefe(a) de la Oficina de Gestión de la Experiencia, dependiente de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

Como Responsable del Proceso “Educación y Habilitación de Contribuyentes y/o Ciudadanos”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Asistencia al Contribuyente.

Delegase en el Subdirector(a) 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 “Procedimiento para la Aplicación de Sanciones y Condonaciones de Infracciones a las Obligaciones Tributarias que no Acceden al Pago de un Impuesto” al Jefe(a) de la Oficina de Gestión y Apoyo en Jurisprudencia, dependiente de la Subdirección Jurídica.

Como Responsable del Proceso “Procedimiento para la Aplicación de Sanciones y Condonaciones de Infracciones a las Obligaciones Tributarias que no Acceden al Pago de un Impuesto”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) Jurídico.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

M. Responsable del proceso “Adquisición y Contratación” al Jefe(a) del Departamento de Adquisiciones, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso “Adquisición y Contratación”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Administración.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

N. Responsable del proceso “Remuneraciones” al Jefe(a) del Departamento de Finanzas, dependiente de la Subdirección de Administración.

Como Responsable del Proceso “Remuneraciones”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Administración.

Delégase en el Subdirector(a) 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.

O. Responsable del proceso “Interacción Institucional” al Jefe(a) de la Oficina de Coordinación Regional, dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

Como Responsable del Proceso “Interacción Institucional”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Asuntos Corporativos.

Delégase en el Subdirector(a) de Asuntos Corporativos., 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.

P. Responsable del proceso “Gestión de Solicitud de Información Pública (Transparencia Pasiva)” al Jefe(a) de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información, dependiente de la Subdirección de Asuntos Corporativos.

Como Responsable del Proceso “Gestión de Solicitud de Información Pública (Transparencia Pasiva)”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Asuntos Corporativos.

Delégase en el Subdirector(a) de Asuntos Corporativos., 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.

Q. Responsable del proceso “Respuesta a Requerimientos de Control de Organismos Externos” al Jefe(a) del Departamento de Auditoría Interna, dependiente de la Subdirección de Contraloría Interna.

Como Responsable del Proceso “Respuesta a Requerimientos de Control de Organismos Externos”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Contraloría Interna.

Delégase en el Subdirector(a) de Contraloría Interna, 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.

R. Responsable del proceso “Convenios de Intercambio de Información con Instituciones Nacionales” al Jefe(a) del Departamento de Estudios Económicos y Tributarios, dependiente de la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Como Responsable del Proceso “Convenios de Intercambio de Información con Instituciones Nacionales”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios.

Delégase en el Subdirector(a) de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, 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.

S. Responsable del proceso “Consultas de Interpretación Normativa” al Jefe(a) de la Oficina de Gestión Normativa, dependiente de la Subdirección de Normativa.

Como Responsable del Proceso “Consultas de Interpretación Normativa Tributaria”, deberá gestionar, controlar y monitorear su correcto desempeño y mejora continua, y además será supervisado por el Subdirector(a) de Normativa.

Delégase en el Subdirector(a) de Normativa, 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.

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

DIRECTOR (S)

AMK/JIS/DAV

Distribución:

- Internet
- Diario Oficial, en extracto