

MATERIA: REORGANIZA Y FIJA EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA DIRECCIÓN DE GRANDES CONTRIBUYENTES. DEJA SIN EFECTO RESOLUCIONES EXENTAS SII N° 95 DE 2010 Y SUS MODIFICACIONES.

SANTIAGO, 28 DE JUNIO DE 2023.

RESOLUCIÓN EXENTA SII N°74.-

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 2°, 3°, 3° bis, las letras c) y ñ) del artículo 7° y 9° 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 estatuido 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, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican, y lo instruido en las Resoluciones Ex. SII N° 95 de 2010 y sus modificaciones, N° 62 y N° 108, ambas de 2016 y N°146 de 2020, de esta Dirección Nacional; y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo primero del D.F.L. N° 7, de Hacienda, de 1980, 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, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2° de la citada ley orgánica, este Servicio está constituido por la Dirección Nacional y su Dirección de Grandes Contribuyentes, ambas con sede en la capital de la República, y por las Direcciones Regionales;

3. Que, conforme lo establecen las letras c) y ñ) del artículo 7° del mismo cuerpo legal, al Director le 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;

4. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3° bis y 9° inciso final de la misma ley, la Dirección de Grandes Contribuyentes tendrá competencia sobre todo el territorio nacional y ejercerá jurisdicción sobre los contribuyentes calificados como "Grandes Contribuyentes" por Resolución del Director (que contiene la Nómina de Grandes Contribuyentes), cualquiera fuere su domicilio, entendiéndosele conferidas al Director de Grandes Contribuyentes todas las facultades que dicha ley, el Código Tributario y otras disposiciones legales otorgan o les confieran en el futuro a los Directores Regionales respecto de aquellos contribuyentes contenidos en la Nómina, conforme a las instrucciones del Director;

5. Que, mediante Resolución Ex. SII N° 95, de 2010, se estableció la organización de la Dirección de Grandes Contribuyentes, estableciendo las unidades que la conforman y sus respectivas funciones. Esta Resolución fue complementada y modificada posteriormente por las Resoluciones Ex. SII N° 161 de 2010 y N° 36 de 2014;

6. Que, mediante la Resolución Exenta N° 62 de 2016 se creó, entre otros, el Departamento de Administración de dicha Dirección, suprimiéndose a la vez la Oficina de Administración existente.

7. Que, mediante la Resolución Exenta N° 108 de 2016, se creó el Departamento de Procedimientos Administrativos Tributarios de la Dirección de Grandes Contribuyentes, autorizándose a su Director para delegar las facultades necesarias para su debido funcionamiento.

8. Que, es necesario modificar la estructura de la Dirección de Grandes Contribuyentes a fin de adaptarse al Modelo Integrado de Gestión de Cumplimiento Tributario y en general, a las nuevas políticas de este Servicio respecto a las estrategias para abordar el aseguramiento del cumplimiento tributario de los Grupos Empresariales, con enfoque en la Responsabilidad Social Tributaria.

9. Que, atendida dicha modificación y con el fin de facilitar la consulta de las funciones y atribuciones de la Dirección de Grandes Contribuyentes, así como su nueva estructura, resulta también conveniente refundir en una sola resolución todas aquellas que regulan la estructura de dicha Dirección y, conjuntamente, dejar sin efecto aquellas que resulten incompatibles con esta nueva estructura.

10. Que, por todo lo anterior, con el fin de establecer la estructura de la Dirección de Grandes Contribuyentes en una sola resolución, de actualizarla a los nuevos requerimientos de revisión, atención y fiscalización de esta institución, y por razones de buen servicio.

RESUELVO:

PRIMERO: Fíjese la estructura de la Dirección de Grandes Contribuyentes, como se indica a continuación:

- Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 1;
- Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 2;
- Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 3;
- Departamento Jurídico;
- Departamento de Procedimientos Administrativos Tributarios;
- Departamento de Administración;
- Oficina de Facilitación y Asistencia y,
- Oficina de Apoyo a la Gestión.

SEGUNDO: A los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 1, N° 2 y N° 3 les corresponderá, respecto de los contribuyentes incluidos en la Nómina de Grandes Contribuyentes, ejecutar las acciones de tratamiento conforme al Modelo Integrado de Gestión de Cumplimiento Tributario de este Servicio, de acuerdo a la metodología de determinación de brechas tributarias, riesgos y acciones de tratamiento estructurales, preventivas y correctivas; velar por la debida proporcionalidad de las acciones de tratamiento en función del riesgo de contribuyente; en el ámbito de la asistencia y cooperación, orientar las acciones para potenciar el cumplimiento tributario y disuadir respecto del

incumplimiento; verificar acceso a información para potenciar el análisis y conocimiento de los contribuyentes de su jurisdicción; determinar segmentos de interés; indagar en factores que inciden en el comportamiento tributario; y todas aquellas funciones que emanen de los planes de fiscalización que se establezcan.

Para la consecución de estos objetivos, corresponderá a cada Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales las siguientes atribuciones y funciones, respecto de los contribuyentes que les asigne el/la Director/a de Grandes Contribuyentes, en la distribución interna que se realice, de conformidad con las facultades conferidas en el artículo 9° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos y en el resolutivo octavo de la presente resolución:

- a) Analizar la información proporcionada por la Oficina de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Grandes Contribuyentes y toda otra disponible en las distintas fuentes de información existentes en el Servicio o en aquellas a las que se pueda acceder a través de otros medios que la legislación permita, relativa a contribuyentes incluidos en la Nómina de Grandes Contribuyentes y los Grupos Empresariales a los que pertenecen.
- b) Elaborar periódicamente en base a la información analizada, reportes tributarios sobre los contribuyentes incluidos en la Nómina de Grandes Contribuyentes y los Grupos Empresariales que la integran.
- c) Proponer la ampliación o reducción de la conformación de los Grupos Empresariales y sus controladores.
- d) Mantener y promover la comunicación permanente con los contribuyentes pertenecientes a la Nómina de Grandes Contribuyentes y los Grupos Empresariales que la integran para efectos de profundizar en su conocimiento, presentar planes de trabajo con grupos empresariales e informarles situaciones contingentes que deban incorporarse al referido plan, todo ello, en línea con la estrategia preventiva y el Modelo de Atención y Asistencia del Contribuyente definida por este Servicio.
- e) Proponer, planificar, ejecutar y supervisar respecto de los contribuyentes incluidos en la Nómina de esta Dirección la correcta realización de las acciones de tratamiento preventivas, de levantamiento de información y correctivas, las cuales deberán ser consistente con los riesgos de los contribuyentes.
- f) Validar, confirmar o proponer modificaciones a los planes de ejecución para asegurar que las acciones propuestas efectivamente mitiguen los riesgos detectados respecto de contribuyentes de la Nómina de Grandes Contribuyentes y de los Grupos Empresariales que la integran.
- g) Ejercer acciones de facilitación, revisión y fiscalización de las operaciones internacionales efectuadas por contribuyentes pertenecientes a la Nómina de Grandes Contribuyentes o relacionados con estos, función que será aplicada por todas las unidades de los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales.
- h) Proponer, gestionar y ejecutar Acuerdos de Colaboración para el Cumplimiento Tributario respecto de contribuyentes incluidos en la Nómina de Grandes Contribuyentes y los Grupos Empresariales que integran.
- i) Coordinar con la Subdirección de Fiscalización, nuevos riesgos u observaciones de impuestos que surjan en cada uno de los procesos de priorización y consolidación, que puedan complementar los planes de ejecución de acciones

respecto de contribuyentes de la Nómina de Grandes Contribuyentes y de los Grupos empresariales que integran.

- j) Coordinar con las Subdirecciones de Fiscalización, Normativa o Jurídica las consultas de carácter interpretativo.
- k) Realizar los ajustes respecto a materias de precios de transferencia que se requieran de otras administraciones tributarias.
- l) Le corresponderán, además, todas las funciones que el/la Director/a de Grandes Contribuyentes determine.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, cada Departamento estará conformado por los siguientes grupos:

- Un Grupo de Análisis y Seguimiento.
- Un Grupo de Supervisión Cooperativa.
- Un Grupo Operaciones Internacionales y Valoración.
- Un Grupo de Control de Cumplimiento para cada uno de los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N°2 y N°3.
- Dos Grupos de Control de Cumplimiento para el Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N°1.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda al actual “Departamento de Fiscalización Grandes Empresas Internacionales” o su Jefe(a), contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida en lo sucesivo al “Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 1” o su Jefe(a), en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda al actual “Departamento de Fiscalización Grandes Empresas Nacionales” o a su Jefe(a), contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida en lo sucesivo al “Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 2” o su Jefe(a), en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda al “Departamento de Apoyo a la Fiscalización y Comercio Exterior” o su Jefe(a), contenida en instrucciones vigentes, se entenderá referida en lo sucesivo al “Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 3” o su Jefe(a), en el ámbito de las atribuciones, obligaciones, responsabilidades y funciones que fueron asignadas a dicho Departamento, con excepción de aquellas funciones, asignaciones o delegaciones que, por su naturaleza, correspondan a la Oficina de Facilitación y Asistencia o su Jefe(a), que se regula en el resolutivo sexto de esta Resolución.

TERCERO: Al Departamento Jurídico le corresponderá asesorar al Director/a de Grandes Contribuyentes en materias jurídicas, prestar apoyo jurídico integral a todos los estamentos y unidades de la Dirección de Grandes Contribuyentes, elaborar informes sobre materias de naturaleza jurídica y, en general, supervisar la correcta aplicación de las normas jurídicas y administrativas.

Para la consecución de estos objetivos, este Departamento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Definir la aplicación uniforme de estrategias de defensa en juicio, considerando los lineamientos de la Subdirección Jurídica en todos aquellos procedimientos sancionatorios y declarativos seguidos ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros, Tribunales Especial de Alzada, Tribunales de Garantía, Juzgado Oral en lo Penal, Tribunales Ordinarios y otros especiales, según corresponda, en los Recursos de Protección y Recursos de Amparo Económico en que la ley le asigne al Servicio la calidad de parte, lo anterior en todas sus instancias y recursos ordinarios y extraordinarios que se interpusieren.
- b) Retroalimentar tanto al Director/a de Grandes Contribuyentes como a las áreas de fiscalización, de los criterios jurisdiccionales, doctrinarios de relevancia y la calidad de las actuaciones realizadas, además de retroalimentar aquellos criterios administrativo-tributarios de relevancia, considerando el análisis de casos con el enfoque de grupo empresarial y con especial énfasis en la aplicación de la Norma General Antielusiva o recopilación de antecedentes, debiendo velar además porque toda información y/o criterio relevante sea informado a las áreas de fiscalización.
- c) Asumir el patrocinio y la litigación en todas aquellas causas que digan relación con las materias indicadas en la letra a) anterior, cuya tramitación no esté entregada a otra repartición de este Servicio de acuerdo con las instrucciones que impartan las jefaturas respectivas.
- d) Supervisar, asesorar y coordinar la confección de las actas de denuncia que deban levantarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 161 del Código Tributario.
- e) Informar en derecho sobre todas las materias que sean de competencia del Departamento Jurídico, a requerimiento de la Subdirección Jurídica o el/la Director/a de Grandes Contribuyentes.
- f) Asesorar permanentemente al Director/a de Grandes Contribuyentes, sobre las materias legales relacionadas con el funcionamiento administrativo de la Dirección de Grandes Contribuyentes;
- g) Dar respuesta a consultas sobre la aplicación e interpretación de las normas tributarias al interior de la Dirección de Grandes Contribuyentes, elevando las consultas a la autoridad competente en su caso;
- h) Prestar apoyo jurídico a los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales, gestionando y organizando al equipo de abogados.
- i) Revisar los actos administrativos emanados de la Dirección de Grandes Contribuyentes, considerando especialmente la debida uniformidad y coherencia en los criterios jurídicos contenidos en estos;
- j) Analizar y revisar los criterios y estrategias de fiscalización, coordinadamente con los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales, para abordar casos relevantes y en especial en aquellos donde sea pertinente la aplicación de la Norma General o especiales antielusivas, y/o casos de recopilación de antecedentes;

- k) Participar en los procesos de recopilación de antecedentes practicados a raíz de infracciones sancionadas con pena corporal;
- l) Analizar las acciones de tratamiento de fiscalización, participando en el estudio, planificación y orientación de éstas;
- m) Participar colaborativamente en la confección de los informes requeridos a los grupos de fiscalización en procedimientos jurisdiccionales;
- n) Ejecutar, todas las funciones de carácter legal o jurídico que el/la Director/a) de Grandes Contribuyentes o el/la Subdirector/a Jurídico le encomienden.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, créanse los siguientes grupos:

- Grupo de Apoyo al Cumplimiento.
- Grupo de Litigación.

CUARTO: Al Departamento Procedimientos

Administrativos Tributarios le corresponderá la resolución de controversias en sede administrativa, hacer más efectivas las medidas administrativas de resolución de conflicto, establecer una instancia independiente de revisión, con facultades suficientes para resolver los asuntos sometidos a su conocimiento, en un contexto de colaboración y confianza mutua, que permita, por una parte, dar certeza jurídica al contribuyente y, por otra, asegurar el cumplimiento tributario y el resguardo del interés fiscal.

Para la consecución de estos objetivos, este Departamento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Conocer y resolver las denuncias no reclamadas por infracciones tributarias previstas y tipificadas en el artículo 97 N° 3, 6, 7, 10, 15, 16, 17, 19, 20 y 21 y en el artículo 109, ambos del Código Tributario y, además, conceder las condonaciones que se soliciten respecto de las sanciones que les corresponda aplicar, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en las resoluciones dictadas al efecto;
- b) Resolver administrativamente, de conformidad con lo dispuesto en el N° 5 de la letra B) del artículo 6° del Código Tributario, las peticiones de revisión fundadas en vicios o errores manifiestos que se deduzcan en cualquier tiempo, respecto de liquidaciones, giros o resoluciones que incidan en el pago de un impuesto o en los elementos que sirvan de base para determinarlo o que denieguen cualquiera de las peticiones a que se refiere el artículo 126 del citado cuerpo legal.
- c) Resolver los recursos de reposición administrativa interpuestos por los contribuyentes conforme al artículo 123 bis del Código Tributario.
- d) Recopilar y mantener la información necesaria para conocer, en todo momento, el estado de los casos sometidos a las facultades de revisión de las actuaciones de fiscalización, por parte de las autoridades delegatarias de las mismas.
- e) Retroalimentar a las áreas de fiscalización respecto de las actuaciones emanadas de esas áreas que le corresponda conocer.
- f) Ejecutar, además, todas las funciones de carácter legal que el/la Subdirector/a Jurídico o el/la Director/a de Grandes Contribuyentes le encomienden.

Manténgase la vigencia de toda delegación efectuada al Jefe del Departamento de Procedimientos Administrativos, en sus términos actuales.

QUINTO: Serán funciones del Departamento de Administración de la Dirección de Grandes Contribuyentes:

- a) Supervisar y coordinar el cumplimiento de los hitos del proceso de evaluación de desempeño; coordinar la inducción de nuevos funcionarios y mantener actualizada la dotación de personal. Apoyar a los Departamentos, Oficinas o Grupos, en materias relacionadas con la gestión de personas. Recepcionar las licencias médicas y gestionar el cobro de las mismas ante quien corresponda.
- b) Confeccionar y mantener actualizado el inventario de los bienes asignados a esa Dirección.
- c) Supervisar los registros y la contabilidad gubernamental de los recursos correspondientes al Subtítulo 21, proveyendo a su jefatura y a la Subdirección de Desarrollo de Personas, de información relevante en materias de personal, presupuestaria y contable, según corresponda.
- d) Apoyar las acciones de capacitación definidas a nivel nacional, así como divulgar e informar a los funcionarios los programas y acciones de formación, elaborar registros estadísticos sobre las acciones de capacitación, colaborar con el Departamento de Formación en la detección de necesidades y procesos de postulación y selección.
- e) Facilitar, apoyar y promover el desarrollo de acciones que formen parte de la política institucional sobre clima laboral. Mantener información permanente que permita diagnosticar el clima laboral, coordinar y apoyar la ejecución de los programas para su mejoramiento y desarrollar acciones concretas en este ámbito.
- f) Integrar, en calidad de representante del Servicio, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, monitorear y adoptar las medidas de prevención de riesgos que permitan mejorar las condiciones de higiene y seguridad en los puestos y lugares de trabajo.
- g) Apoyar las acciones de la Oficina de Bienestar y Calidad de Vida, asistir al personal en materias previsionales, de salud y beneficios en general. Administrar y supervisar proyectos e iniciativas orientadas al bienestar de los funcionarios, así como controlar y velar por la gestión contable y presupuestaria de los fondos asignados para dichas acciones.
- h) Administrar los recursos asignados para el pago de horas extraordinarias y de viáticos.
- i) Instruir el procedimiento tendiente a resolver sobre la procedencia de 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 el/la Director/a de Grandes Contribuyentes referidas a los inmuebles necesarios para el funcionamiento de Dirección de Grandes Contribuyentes o a los procesos de adquisición de bienes

y contratación de servicios necesarios para el funcionamiento de sus respectivas dependencias.

- j) Ejecutar, además, todas las funciones que el/la Director/a de Grandes Contribuyentes le encomiende.

Manténgase la vigencia de toda delegación efectuada al Jefe del Departamento de Administración, en sus términos actuales.

SEXTO: A la **Oficina de Facilitación y Asistencia** le corresponderá la generación de canales de comunicación efectivos que apunten a mejorar la percepción por parte de los contribuyentes en la atención de sus trámites del ciclo de vida, peticiones administrativas, operación renta, devolución de IVA Exportador y especialmente, velar por el correcto cumplimiento tributario en las materias propias de su competencia.

Para la consecución de estos objetivos, esta Oficina tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Recibir, procesar y gestionar las peticiones relativas al ciclo de vida y trámites generales de los contribuyentes incluidos en la Nómina de Grandes Contribuyentes.
- b) Resolver las solicitudes de devolución de Impuesto que no correspondan a un Departamento de Cumplimiento y resolver las solicitudes de devolución IVA exportador.
- c) Ejecutar acciones preventivas a contribuyentes de la Nómina Grandes Contribuyentes respecto de los cuales, en sus declaraciones de impuestos, se registren observaciones relativas al proceso de Operación Renta que definirá la Dirección de Grandes Contribuyentes, con el objeto de evitar incumplimientos o inconsistencias.
- d) Ejecutar todas las funciones que el/la Director/a de Grandes Contribuyentes le encomiende.

Cualquier mención, función, asignación o delegación de facultades que aluda o que corresponda al actual "Departamento de Apoyo a la Fiscalización y Comercio Exterior" o su Jefe(a), a la actual "Oficina de Regímenes Especiales" o su Jefe(a), y a la "Oficina de Atención y Asistencia a los Grandes Contribuyentes" que diga expresa relación con las funciones, asignaciones o delegaciones expuestas en este resolutivo, se entenderán en lo sucesivo referidas a la "Oficina de Facilitación y Asistencia" o su Jefe(a), con excepción de aquellas funciones, asignaciones o delegaciones que, por su naturaleza, correspondan al "Departamento de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales N° 3" o a su Jefe(a), que se regula en el resolutivo Segundo de esta Resolución.

Para hacer efectiva la implementación de estas funciones, la Oficina de Facilitación y Asistencia, estará conformado por los siguientes grupos:

- Grupo de Atención de Contribuyentes.
- Grupo de Devoluciones.
- Grupo de Acciones Preventivas Masivas.

SEPTIMO: A la **Oficina de Apoyo a la Gestión** le corresponderá brindar apoyo transversal a todas las unidades de la Dirección de Grandes Contribuyentes mediante el control de gestión, evaluación y seguimiento permanente del cumplimiento de los objetivos y soporte, apoyando lo anterior con la generación de nuevas herramientas, análisis de información y estudios específicos relacionados con los contribuyentes de la Nómina de esta Dirección y de los grupos empresariales de los que forman parte.

Para la consecución de estos objetivos, esta Oficina tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Realizar, en coordinación con la Subdirección de Fiscalización, el análisis de caracterización de los contribuyentes incluidos en la Nómina de esta Dirección y de los Grupos Empresariales de los cuales forman parte o complementar los análisis efectuados por los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales.
- b) Desarrollar y fortalecer los análisis efectuados por los Departamentos de Cumplimiento de Grandes Grupos Empresariales, aplicando y potenciando el uso de las técnicas de la inteligencia de negocios.
- c) Desarrollar herramientas computacionales de apoyo analítico que hagan eficientes los procesos de fiscalización.
- d) Generar la información necesaria para la medición de indicadores de gestión tanto internos de la Dirección de Grandes Contribuyentes como institucionales, como por ejemplo, el Convenio de Desempeño Colectivo, Balance Scorecard Institucional u otros que se definan.
- e) Proponer la creación de indicadores relevantes para la Dirección de Grandes Contribuyentes que permitan gestionar internamente los indicadores institucionales.
- f) Analizar, diseñar, disponer informes de gestión y proponer mejoras y/o documentar procedimientos y procesos internos de la Dirección de Grandes Contribuyentes.
- g) Elaborar análisis o estudios específicos relacionados con los Grupos Empresariales, solicitados por el/la Director/a de Grandes Contribuyentes o quien este designe, en coordinación con la Subdirección de Gestión Estratégica y Estudios Tributarios, cuando corresponda.
- h) En el ámbito de la gestión de la innovación y proyectos, la Oficina consolidará y propondrá a las Subdirecciones responsables de procesos, proyectos innovadores de distinta índole.
- i) Ejecutar todas las funciones que el/la Director/a de Grandes Contribuyentes le encomiende.

OCTAVO: Corresponderá al Director/a de Grandes Contribuyentes implementar las medidas que proceda tendientes a organizar esta Dirección, de acuerdo a las atribuciones, obligaciones y funciones que esta resolución otorga a los Departamentos y Oficinas bajo su dependencia.

NOVENO: A partir de la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, déjese sin efecto las Resoluciones Exentas SII N°95 y N°161 ambas de 2010, la Resolución Ex. SII N°36 de 2014, así como cualquier otra Resolución dictada anteriormente sobre esta materia, en lo que se oponga a la presente.

DÉCIMO: Las jefaturas en actual ejercicio de los Departamentos, Oficinas o Grupos que cambian de dependencia y/o cambian su denominación mantendrán su vigencia hasta completar su período de nombramiento.

DÉCIMO PRIMERO: La presente resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación, en extracto, en el Diario Oficial.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO EN EL DIARIO OFICIAL

DIRECTOR

CST/RSR

Distribución:

- Internet
- Diario Oficial en extracto