

**SUBDIRECCIÓN JURÍDICA  
DEPARTAMENTO ASESORÍA JURÍDICA  
GE00329734**

**MATERIA: REORGANIZA LAS UNIDADES QUE CONFORMAN EL DEPARTAMENTO SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y ESTABLECE ÁMBITOS DE COMPETENCIA DE LAS UNIDADES QUE LO CONFORMAN. DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EX. SII N°46 DE 2024 y MODIFICA RESOLUCIONES EX. SII N°128 DE 2024 y RESOLUCIÓN EX. SII N°7590, de 1999.**

**SANTIAGO, 17 DE JULIO DE 2025**

**RESOLUCIÓN EXENTA SII N°87.-**

**VISTOS:** Lo dispuesto en el Artículo Primero del D.F.L N° 7 del Ministerio de Hacienda, de 1980, que fija el texto de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos; en el Código Tributario contenido en el Artículo 1° del D.L N° 830 de 1974; en la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de la Administración del Estado; y en las Resoluciones N° 379 de 1991; N° 652 de 1997; N° 7590 de 1999; Resolución Ex SII N° 2.519, de 2016 ,la Resolución Exenta N° 46 de 2024, N° 128 de 2024 y N° 130 de 2024, todas ellas del Director del Servicio de Impuestos Internos; y lo instruido en la Resolución N° 36, de 2024, 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 Departamentos Subdirecciones y Departamentos que establezca el/la Director/a 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/a 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 sus unidades, 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° 7.590, 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, modificado al efecto por la Resolución Exenta N° 4 de 11 de enero de 2010, fijó las funciones del Departamento Subdirección Jurídica;

5° Que, mediante Resolución Exenta N° 46, de 2024, se establecieron las actuales dependencias jerárquicas y las atribuciones de los departamentos y oficinas que conforman el Departamento Subdirección Jurídica;

6° Que, por su parte, en la Resolución Exenta N°128, de 2024, se establecieron las actuales dependencias jerárquicas y las atribuciones de los departamentos, oficinas y áreas que conforman el Departamento Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

7° Que, en la Resolución Exenta N°130, de 2024, resolutive Segundo y Tercero, se dispone el cambio de dependencia de la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información que pertenecía al eliminado Departamento Subdirección Asuntos Corporativos, al Departamento Subdirección de Asistencia al Contribuyente.

8° Que, en atención a los requerimientos y desafíos que debe enfrentar el Departamento Subdirección Jurídica, la necesidad de asumir de mejor forma el combate a la elusión y evasión; para la adecuada coordinación, cumplimiento de las tareas operativas, coordinación con las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes y de supervisión que a éste corresponden, se hace imprescindible reorganizar sus unidades dependientes, fijando sus funciones,

**RESUELVO:**

**PRIMERO:** Reemplázase el numeral 6, de la letra A, de la Resolución N°379, de 1991, por el siguiente:

- Departamento de Asesoría Jurídica,
- Departamento de Defensa Judicial Penal,
- Departamento de Defensa Judicial Civil,
- Departamento de Delitos Tributarios,
- Oficina de Gestión y Apoyo en Jurisprudencia y.
- Oficina de Transparencia y Acceso a la información”

**SEGUNDO:** Sustitúyese el número 7 del dispositivo I de la Resolución Exenta N° 7.590, de 15 de noviembre de 1999, por el siguiente:

“7. En el Departamento Subdirección Jurídica se establecen las siguientes atribuciones, responsabilidades y obligaciones del Subdirector/a respectivo:

- a) Coordinar, orientar y uniformar los criterios jurídicos en base a los cuales deben desarrollar sus funciones los abogados del Servicio.
- b) Asumir el patrocinio y representación del Servicio en todos los asuntos judiciales y extrajudiciales, ante los tribunales ordinarios y especiales, que formen parte o estén fuera del poder judicial, en que la ley le asigne la calidad de parte. Lo anterior con excepción de materias en que la normativa vigente contemple la representación para otras autoridades de este Servicio.
- c) Asumir la defensa de los funcionarios del Servicio por hechos relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- d) En el ejercicio de la facultad delegada en la letra E), del punto III, del resolutivo Primero, de la Resolución Exenta SII N° 146, de 2020, resolver si procede 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 en virtud de las facultades delegadas en las letras A) y B) del punto I del resolutivo Primero, y en la letra A) del punto II del resolutivo Primero, de la referida Resolución Exenta N° 146.
- e) Entregar información o, si corresponde, denegar dicha entrega, ante requerimientos efectuados por autoridades administrativas y judiciales, en materias de competencia de la Subdirección Jurídica.
- f) Suscribir comunicaciones u oficios de cualquier naturaleza que se dirijan a autoridades administrativas u organismos públicos, que contengan requerimientos de información necesaria para el desarrollo de funciones propias de la Subdirección Jurídica. Así como suscribir comunicaciones u oficios de cualquier naturaleza respondiendo a los contribuyentes en materias inherentes a la Subdirección Jurídica. Lo anterior, salvo que se trate de asuntos afectos a delegaciones particulares vigentes.
- g) Solicitar al fiscal del Ministerio Público, que tuviere a su cargo el caso, los antecedentes de que hubiere tomado conocimiento con ocasión de las investigaciones de delitos comunes y que pudieren relacionarse con hechos constitutivos de delitos tributarios sancionados con pena corporal, en casos de jurisdicción de la Dirección Nacional de este Servicio.
- h) Coordinar, supervisar y apoyar el cumplimiento de las funciones que competen a los Departamentos y Oficinas dispuestas bajo su dependencia.
- i) Ejercer las funciones que se le encomienden para el cumplimiento de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública y de la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.

- j) Cumplir con las demás actividades que el Director/a le encomiende.”

**TERCERO: Al Departamento de Asesoría Jurídica le**

corresponden las siguientes funciones:

- a) Informar en derecho sobre todas las materias que sean de competencia del Departamento Subdirección Jurídica, a requerimiento del Director/a, de los/las Subdirectores/as, de los/las Directores/as Regionales y del Director/a de Grandes Contribuyentes. Los informes que emita deberán ser sometidos a la aprobación del Director/a de conformidad con lo que dispone el artículo 45 de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos;
- 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/a de conformidad con lo que dispone el artículo 45 de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos;
- c) Asesorar permanentemente al Director/a, Subdirectores/as, Director/a de Grandes Contribuyentes y Directores/as Regionales sobre las materias legales relacionadas con el funcionamiento administrativo del Servicio;
- d) Sugerir al Director/a las reformas legales y reglamentarias de las normas que le hayan parecido obscuras o defectuosas al ser consultadas para la redacción de un informe o prestar una asesoría;
- e) Elaborar los informes dirigidos a la Contraloría General de la República, o, visarlos en los casos que así corresponda;
- f) Informar oportunamente de todo dictamen emanado de la Contraloría General de la República y demás órganos de la Administración del Estado, con facultades normativas, en aquellas materias que digan relación con el quehacer del Servicio;
- g) Proponer respuesta a consultas de índole legal tributario formuladas por contribuyentes, en los casos que ello no sea de la competencia de la Subdirección Normativa;
- h) Hacer presente a las jefaturas que corresponda las necesidades de capacitación que se detecten a partir de las labores que realiza;
- i) Coordinar, supervisar y apoyar el cumplimiento de las funciones que competen a las Áreas establecidas bajo su dependencia;
- j) Elaborar proyectos de instrucción de acuerdo a los requerimientos del Director/a o Jefatura del Departamento Subdirección Jurídica;
- k) Colaborar en las acciones administrativas necesarias para la conformación de los Tribunales Especiales de Alzada, actuando en coordinación con las áreas operativas regionales y con la Subdirección de Avaluaciones;
- l) Colaborar en la elaboración de los proyectos de resoluciones que se deban emitir en el ejercicio de la facultad delegada en la letra E), del punto III, del resolutivo Primero, de la Resolución Exenta SII N° 146, de 2020, resolver si procede 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 en virtud de las facultades delegadas en las letras A) y B) del punto I del resolutivo Primero, y en la letra A) del punto II del resolutivo Primero, de la referida Resolución Exenta N° 146;
- m) Disponer medidas para la asesoría y coordinación del apoyo jurídico a fiscalización que realizan los Departamentos Jurídicos Regionales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes.
- n) Coordinar y apoyar 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;
- ñ) Cualquier otra tarea de carácter legal que el/la Director/a o jefatura del Departamento Subdirección Jurídica le encomiende, desarrollándolas directamente o a través de las Áreas de su dependencia

El Departamento estará conformado por las siguientes áreas:

- Área de Asesoría Jurídica y procedimientos administrativos N°1.
- Área de Asesoría Jurídica y procedimientos administrativos N°2.

**CUARTO: Al Departamento de Defensa Judicial**

**Penal** le corresponden las siguientes funciones:

- a) Determinar y definir la estrategia de litigación del Servicio de Impuestos Internos en todos aquellos procedimientos sancionatorios seguidos ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros, Tribunales de Garantía, Juzgado Oral en lo Penal, Tribunales Ordinarios y otros especiales en que la ley le asigne a este Servicio la calidad de parte; lo anterior en todas sus instancias y recursos ordinarios y extraordinarios que se interpusieren. También corresponderá velar por la aplicación uniforme de las estrategias de defensa, definidas por la Jefatura del Departamento Subdirección Jurídica, y asumir directamente dicha defensa en los casos que éste expresamente le encomiende;
- b) Asumir la litigación directa en todas aquellas causas que digan relación con las materias indicadas en el literal a) del presente resolutivo, cuya tramitación no esté entregada a otra repartición de este Servicio;
- c) Informar al Jefe/a del Departamento Subdirección Jurídica de los procesos de recopilación de antecedentes practicados por el Servicio a raíz de infracciones sancionadas con pena corporal, así como de aquellos casos en que se tome conocimiento por otras vías, recomendando la presentación de querellas o denuncias ante la justicia ordinaria en contra de los responsables, cuando los antecedentes sean a su juicio suficientes para que prospere la acción;
- d) Controlar la gestión del ejercicio de la acción penal en los procesos a que dé lugar la persecución de los delitos tributarios y comunes, en los que este Servicio tenga interés, ante los Tribunales de Justicia;
- e) Apoyar en forma directa a las Direcciones Regionales o a la Dirección de Grandes Contribuyentes en materias de competencia del Departamento;
- f) Coordinar, supervisar y apoyar el cumplimiento de las funciones que competen a las áreas dispuestas bajo su dependencia;
- g) Conocer de los requerimientos de información formulados por los/las jueces/zas y fiscales del Ministerio Público, de conformidad con las instrucciones del Director/a;
- h) Controlar la gestión y la calidad de las actuaciones desarrolladas por los departamentos jurídicos regionales, en asuntos de competencia del Departamento;
- i) Mantener vínculos de coordinación con el Ministerio Público, las policías y otros entes externos, en materias propias de la litigación, y otras relacionadas con las funciones propias del Departamento;
- j) Supervisar, asesorar y coordinar la confección de actas de denuncia que deban levantarse de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 161 del Código Tributario;
- k) Hacer presente a las jefaturas que corresponda las necesidades de capacitación que se detecten a partir de las labores que realiza;
- l) Elaborar instructivos generales y preparar instrucciones, en materias de su competencia; y
- m) Realizar toda otra función que el/la Directora/a o Jefatura del Departamento Subdirección Jurídica le encomiende, desarrollándolas directamente o a través de las áreas de su dependencia.

El Departamento estará conformado por las siguientes Áreas:

- Área de Litigación Penal y Comercio Clandestino N° 1.
- Área de Litigación Penal y Comercio Clandestino N° 2

#### **QUINTO: Al Departamento de Defensa Judicial Civil**

le corresponden las siguientes funciones:

- a) Definir la estrategia de litigación del Servicio de Impuestos Internos en todos aquellos procedimientos que no sean sancionatorios, seguidos ante los Tribunales Tributarios y Aduaneros, Tribunales Especial de Alzada, Tribunales Ordinarios y otros especiales, en los Recursos de Protección y Recursos de Amparo Económico, que se interpongan en contra de actuaciones de este Servicio o sus funcionarios, en los Recursos de Inaplicabilidad por Inconstitucionalidad por las que se impugnen normas que inciden en alguna de las gestiones judiciales señaladas; lo anterior en todas sus instancias y recursos ordinarios y extraordinarios que se interpusieren; como asimismo, en todos los asuntos, incluidos recursos judiciales en que la ley le asigne la calidad de parte, y los recursos extraordinarios que se interpongan en contra del Servicio con motivo de sus actuaciones administrativas o jurisdiccionales, cuya tramitación no esté entregada a otra repartición de este Servicio.
- b) Supervisar e implementar estrategias que faciliten la acción coordinada de las distintas áreas jurídicas y, en particular apoyar y coordinar a los Departamentos Jurídicos de las diversas Direcciones Regionales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes, en materia de litigación tributaria, civil, y en el ámbito de la litigación descrito en el literal precedente;
- c) Recibir del Departamento Subdirección de Fiscalización los antecedentes e informes pertinentes y fijar en relación a ello, las directrices para la elaboración de los informes legales que propongan al Director/a la interposición de los requerimientos necesarios para la determinación de la existencia de abuso o simulación, conforme al artículo 160 bis del Código Tributario y del procedimiento para la aplicación de la sanción por la infracción tipificada en el artículo 100 bis del mismo Código; como asimismo supervisar y coordinar a nivel nacional el desarrollo y mantención de los referidos procedimientos judiciales;
- d) Determinar la procedencia, visar, ejercer el control y tramitar cuando así lo disponga el/la Jefe/a del Departamento Subdirección Jurídica, los recursos procesales que sean procedentes en contra de las resoluciones judiciales que resulten contrarias a los intereses fiscales, pronunciadas en todo tipo de causas referidas en la letra a) precedente;
- e) Apoyar en forma directa a las Direcciones Regionales o a la Dirección de Grandes Contribuyentes en materias de competencia del Departamento;
- f) Efectuar los trámites y diligencias que imponga al Servicio la normativa administrativa que regula el procedimiento para conciliar y avenir extrajudicialmente, conforme a lo dispuesto en los artículos 132, 132 bis y 132 ter, del Código Tributario.
- g) Controlar la gestión y la calidad de las actuaciones desarrolladas por los departamentos jurídicos regionales y la Dirección de Grandes Contribuyentes, en asuntos de competencia del Departamento;
- h) Hacer presente a las jefaturas que corresponda las necesidades de capacitación que se detecten a partir de las labores que realiza;
- i) Elaborar instructivos generales y preparar instrucciones, en materias de su competencia;
- j) Supervisar que el sistema de seguimiento y control judicial vigente se mantenga debidamente actualizado por los Departamentos Jurídicos de las diversas Direcciones Regionales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes, para asegurar la entrega de información completa, veraz y oportuna relativa al estado de las causas y recursos cuya tramitación sea de competencia del Departamento;
- k) Retroalimentar a otras áreas del Servicio acerca de las resoluciones judiciales que incidan en materias de procedimientos o criterios de fiscalización o evaluaciones, según corresponda, a partir de las conclusiones obtenidas de los casos tramitados por el Departamento;
- l) Realizar toda otra función que el/la Director/a o Jefatura del Departamento Subdirección Jurídica le encomiende, desarrollándolas directamente o a través de las áreas de su dependencia.

El Departamento estará conformado por las siguientes Áreas:

- Área de Litigación y Coordinación N° 1.
- Área de Litigación y Coordinación N° 2.
- Área de Litigación y Coordinación N° 3.

**SEXTO: Al Departamento de Delitos Tributarios le**

corresponden las siguientes funciones:

- a) Apoyar, coordinar, supervisar y formular directrices respecto de las actuaciones de detección, recopilación de antecedentes y cuidado de los documentos de respaldo recabados en los casos de irregularidades tributarias susceptibles de ser sancionadas con pena privativa de libertad, que se practiquen en las Direcciones Regionales, en la Dirección de Grandes Contribuyentes y demás unidades de este Servicio, así como también proponer estrategias de acción relativas a casos específicos que sean conocidos por estos estamentos;
- b) Proponer al Jefe/a del Departamento Subdirección Jurídica que efectúe recomendaciones respecto de la decisión adoptada por el/la Directora/a Regional o Director/a de Grandes Contribuyentes de dar inicio o no a un procedimiento de recopilación de antecedentes; e, incluso, recomendar fundadamente el archivo de un proceso iniciado;
- c) Realizar la recopilación de antecedentes a que se refiere el artículo 7° letra f) de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos y el artículo 161 N° 10 del Código Tributario, en los casos que ello no sea asumido por la Dirección de Grandes Contribuyentes o por una Dirección Regional, según corresponda;
- d) Informar al Jefe/a del Departamento Subdirección Jurídica de los procesos de recopilación de antecedentes practicados por el Servicio;
- e) Remitir a las Direcciones Regionales y Dirección de Grandes Contribuyentes los antecedentes que correspondan para la aplicación de las sanciones de su competencia que fuesen procedentes y la determinación y cobro de los impuestos adeudados;
- f) Colaborar en la generación de planes y programas de prevención, detección y fiscalización de actividades indiciarias de delitos tributarios, en conjunto con las unidades internas y organismos externos que corresponda;
- g) Coordinar, supervisar y apoyar el cumplimiento de las funciones que competen a las áreas bajo su dependencia;
- h) Supervisar la gestión de las unidades regionales o Dirección de Grandes Contribuyentes en materias de su competencia, función que podrá ejercerse tanto por el Departamento como por las áreas bajo su dependencia;
- i) Hacer presente a las jefaturas que corresponda las necesidades de capacitación que se detecten a partir de las labores que realiza;
- j) Prestar el apoyo que solicite el/la Jefe/a del Departamento Subdirección Jurídica durante la elaboración de proyectos de respuesta a los requerimientos de información formulados por tribunales u otros órganos de la Administración del Estado;
- k) Realizar toda otra función que le encomiende el/la Director/a o Jefatura del Departamento Subdirección Jurídica.

El Departamento estará conformado por las siguientes Áreas:

- Área de Análisis del Delito Tributario.
- Área de Recopilación de Antecedentes N°1.
- Área de Recopilación de Antecedentes N° 2.
- Área de Recopilación de Antecedentes N° 3.
- Área de Recopilación de Antecedentes N°4.
- Área de Coordinación con las Direcciones Regionales.

**SÉPTIMO: A la Oficina de Gestión y Apoyo en**

**Jurisprudencia** le corresponden las siguientes funciones:

- a) Implementar y mantener mecanismos de apoyo, control, supervisión y gestión de las materias a cargo de los Departamentos Jurídicos y Departamentos u Oficinas de Procedimientos Administrativos de las Direcciones Regionales y de la Dirección de Grandes Contribuyentes; y de los Departamentos y Oficinas, considerando sus respectivas Áreas, en el Departamento Subdirección Jurídica;

- b) Coordinar con el Departamento Subdirección de Desarrollo de las Personas los requerimientos de dotación y de capacitación del Departamento Subdirección Jurídica, y los estamentos dependientes de ésta;
- c) Coordinar con el Departamento Subdirección Tecnologías de Información la implementación y desarrollo de los sistemas de apoyo a la gestión de la labor jurídica de los distintos Departamentos y Oficinas de Procedimientos Administrativos Tributarios, Departamentos Jurídicos y la Dirección de Grandes Contribuyentes y otras unidades dependientes de la Subdirección Jurídica
- d) Analizar la jurisprudencia que los Tribunales dicten sobre materias tributarias, para su incorporación en el Administrador de Contenido de Jurisprudencia, y su publicación en el Boletín del Servicio;
- e) Apoyar con información sobre jurisprudencia judicial a las Jefaturas de Departamento u Oficinas de Procedimientos Administrativos, Jefaturas de Departamentos Jurídicos y abogados/as del área jurídica en la ejecución de sus diversas funciones;
- f) Coordinar, revisar y apoyar las resoluciones pronunciadas por la Dirección de Grandes Contribuyentes o las Direcciones Regionales en procedimientos administrativos de revisión de la actuación fiscalizadora o del artículo 123 bis del Código Tributario, y de aplicación de sanciones, observando que se ajusten a la ley e instrucciones del Servicio
- g) Disponer medidas para la coordinación y uniformidad en el obrar de los distintos Departamentos u Oficinas de Procedimientos Administrativos Tributarios y prestar apoyo técnico a los encargados de ejecutar los procedimientos de impugnación administrativa.
- h) Coordinar y tramitar el procedimiento de resolución de los recursos jerárquicos, de resguardo y otros de índole administrativa, que sean interpuestos por los contribuyentes respecto de resoluciones dictadas por los/las Directores/as Regionales o Director/a de Grandes Contribuyentes, para que sean conocidos y resueltos por el/la Director/a del Servicio, cuando corresponda.
- i) Realizar toda otra función que le encomiende el/la Directora/a o la jefatura del Departamento Subdirección Jurídica.

“La Oficina estará conformada por las siguientes Áreas:

- Área de Gestión y Control.
- Área de Análisis de Jurisprudencia.
- Área de Impugnaciones Administrativas.

**OCTAVO:** A la **Oficina de Transparencia y Acceso a la Información** le corresponden las siguientes funciones:

- a) Planificar, diseñar, controlar, implementar y evaluar los productos, procedimientos y estrategias necesarias para el cumplimiento de la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública y de la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios; coordinando transversalmente a los Administradores Locales, Sujetos Pasivos y Asistentes Técnicos del Servicio.
- b) Tramitar íntegramente los procedimientos de resolución de peticiones de información presentadas al amparo de la Ley 20.285 sobre Acceso a la Información Pública en los casos que corresponda y mantener actualizado el índice de los actos calificados como secretos o reservados, consignando como acto que le asigna tal calificación a la respuesta que negó lugar a la solicitud respectiva.
- c) Recopilar los antecedentes y medios de prueba para la presentación de descargos u observaciones a cada una de las notificaciones formuladas al Servicio por el Consejo para la Transparencia, dentro de los plazos establecidos en la Ley N°20.285.
- d) Publicar en el sitio Web del Servicio, en el plazo legal, la aplicación de sanciones a alguna autoridad institucional por parte del Consejo para la Transparencia y velar por la correcta y oportuna actualización de la información del portal de “Gobierno Transparente del Servicio de Impuestos Internos.”

- e) Reportar mensualmente el estado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa y pasiva, conforme a la Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- f) Reportar mensualmente el estado de cumplimiento de las obligaciones de la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las autoridades y funcionarios.

**NOVENO:** Cualquier mención, asignación de funciones, delegación de facultades u otras que aludan a la "Oficina de Transparencia y Acceso a la Información" de la suprimida Subdirección de Asuntos Corporativos, o al "Área de Transparencia y Acceso a la Información" de la Subdirección de Asistencia al Contribuyente, contenidas en resoluciones o instrucciones, se entenderán referidas a la "Oficina de Transparencia y Acceso a la Información", dependiente de la Subdirección Jurídica. La modificación obrada por la presente Resolución no afecta la vigencia del nombramiento de la jefatura que se encuentra a cargo del "Área de Transparencia y Acceso a la Información", ni tampoco afecta la respectiva asignación de supervisión establecida en el artículo 7 de la Ley N° 19.646; jefatura que, en consecuencia, se mantendrá a cargo de la nueva "Oficina de Transparencia y Acceso a la Información", en tanto complete el periodo de su nombramiento o bien ocurra alguna otra causal para su cese, conforme a lo establecido en la Resolución Ex SII N° 2.519, de 2016.

**DÉCIMO:** Modifícase la Resolución Ex SII N°128, de 2024, que reorganiza las Unidades que conforman el Departamento Subdirección de Asistencia al Contribuyente, suprimiendo los numerales 5), 6), 7) y 8) del resolutivo Cuarto de la referida Resolución, así como la mención al Área de Transparencia y Acceso a la información, que se contiene en el párrafo final del mismo.

**DECIMOPRIMERO:** Modifícase la Resolución Ex SII N°130, de 2024, que suprime el Departamento Subdirección de Asuntos Corporativos, suprimiendo el resolutivo Tercero.

**DECIMOSEGUNDO:** Cualquier asignación de funciones, o delegación de facultades que aludan al "Área de Asesoría Jurídica", "Área de Apoyo Jurídico a la Gestión Administrativa", "Área de Litigación Penal", "Área de Comercio Clandestino y Delitos Comunes", "Área de Litigación", "Área de Coordinación y Anti Elusión", "Área de otros Procedimientos", "Área de Análisis Preliminar y Coordinación con las Direcciones Regionales", "Área de Gestión y Control", "Área de Análisis de Jurisprudencia", "Área de Revisión y Apoyo Jurídico a la Actuación Fiscalizadora", contenidas en resoluciones e instrucciones, deberán entenderse referidas a la "Área de Asesoría Jurídica y procedimientos administrativos N°1", "Área de Asesoría Jurídica y procedimientos administrativos N°2", "Área de Litigación Penal y Comercio Clandestino N° 1", "Área de Litigación Penal y Comercio Clandestino N° 2", "Área de Litigación y Coordinación N° 1", "Área de Litigación y Coordinación N° 2", "Área de Litigación y Coordinación N° 3", "Área de Coordinación con las Direcciones Regionales", "Área de Gestión y Control", "Área de Análisis de Jurisprudencia", y "Área de Impugnaciones Administrativas", respectivamente.

**DECIMOTERCERO:** La creación de la nueva "Área de Recopilación de Antecedentes N°4" al interior de esta Subdirección no implica cambios en la dotación del Servicio.

**DECIMOCUARTO:** La asignación de supervisión asociada al ejercicio del cargo, tanto para las jefaturas vigentes como para jefaturas del Área que se crea, se otorgará sólo y mientras se cumplan los requisitos de dotación para percibirla, así como los demás requisitos definidos en la Resolución Exenta SII N°2.519, de junio de 2016

**DECIMOQUINTO:** Corresponderá al Jefe/a del Departamento Subdirección Jurídica implementar las medidas tendientes a organizar, supervigilar y coordinar el funcionamiento de todos los departamentos y oficinas que están bajo su dependencia directa e indirecta.

**DECIMOSEXTO:** A contar de la fecha de vigencia de la presente Resolución, las instrucciones que en ella se contienen priman sobre toda norma que pugne con sus disposiciones.

**DECIMOSÉPTIMO:** La presente Resolución regirá a partir de la fecha de su publicación en extracto en el Diario Oficial y desde su entrada en vigencia, se deja sin efecto la Resolución Exenta SII N°46, de 2024 y se modifican las Resoluciones Exentas SII N° 7590, de 1999 y 128, de 2024.

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

**DIRECTOR**

**MFM/BOB**

Distribución:

- Internet
- Diario Oficial en extracto