

**FIJA FUNCIONES DEL GABINETE DEL
DIRECTOR**

SANTIAGO, 05 DE JUNIO DE 2026

RESOLUCIÓN EXENTA SII N°72.-

Lo dispuesto en el artículo 6°, letra A, del Código Tributario; en las letras a), c), i), j), k), y ñ) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, contenida en el artículo primero del Decreto con Fuerza de Ley N° 7, del Ministerio de Hacienda, de 1980; en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en las Resoluciones N° 36, de 2024 y N°8, de 2025, ambas de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1°. Que, de conformidad con la letra A del artículo 6° del Código Tributario, corresponde al Director impartir instrucciones y dictar órdenes para la aplicación y fiscalización de los impuestos, así como autorizar a otros funcionarios para actuar “por orden del Director”, en las materias que determine.

2°. Que, a su turno, de conformidad con las letras a), c), i), j), k), y ñ) del artículo 7° de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, corresponde al Director, entre otras atribuciones, planificar, dirigir, organizar, coordinar y supervigilar el funcionamiento del Servicio; dictar las órdenes e instrucciones necesarias o convenientes para la buena marcha administrativa y técnica de éste; destinar, trasladar o asignar al personal a las distintas unidades del Servicio, así como encargarles funciones u obligaciones compatibles con sus cargos; resolver administrativamente las cuestiones o asuntos que las disposiciones legales o reglamentarias entreguen a su decisión; y fijar y modificar la organización interna de las unidades del Servicio, asignándoles el personal necesario, determinando sus dependencias, atribuciones y obligaciones, todo ello sin que el ejercicio de esta facultad pueda originar modificaciones de la planta y estructura del Servicio.

3°. Que, asimismo, la facultad del Director de prevista en la letra c) del artículo 7° de su Ley Orgánica, habilita a dicha autoridad para establecer mecanismos internos de apoyo, coordinación y seguimiento destinados a dar cumplimiento oportuno y eficaz a las instrucciones, lineamientos y decisiones adoptadas por la Dirección Nacional.

4°. Que, de acuerdo con los artículos 3°, 5°, 31 y siguientes de la Ley N° 18.575, los órganos de la Administración deben cumplir sus funciones coordinadamente y organizarse de modo de atender en forma continua y eficiente las necesidades públicas, pudiendo los jefes de servicio estructurar internamente sus unidades dentro del marco legal aplicable.

5°. Que, el artículo 12 de la Ley N° 18.575, dispone que las autoridades facultadas para elaborar planes o dictar normas, deberán velar permanentemente por el cumplimiento de aquéllos y la aplicación de éstas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia.

6°. Que, para el debido ejercicio de las funciones de la dirección superior del Servicio, incluyendo la supervigilancia del cumplimiento de las instrucciones que imparta el Director, este ha contado invariablemente con un equipo de apoyo directo e inmediato, el que ha conformado su Gabinete (conocido como Gabinete del Director), en vista de lo cual resulta necesario fijar sus funciones, con el objeto de fortalecer la coordinación institucional, el seguimiento de instrucciones, la articulación entre unidades de la Dirección Nacional y Direcciones Regionales, y el apoyo en materias estratégicas, técnicas, jurídicas, comunicacionales y de gestión.

SE RESUELVE:

1°. **FÍJANSE** las funciones del Gabinete del Director en la Dirección Nacional del Servicio de Impuestos Internos, en tanto unidad de apoyo y colaboración directa e inmediata del Jefe de Servicio, que actúa con conocimiento y por instrucción de éste, en el marco de sus atribuciones y con pleno respeto de las competencias, facultades y responsabilidades radicadas en las demás unidades que integran la estructura orgánica del Servicio y, en especial, desarrollará las siguientes funciones:

a) Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Director y apoyar la supervisión de su ejecución.

b) Coordinar la comunicación y articulación funcional entre la Dirección Nacional, sus Subdirecciones, Departamentos, Oficinas, Direcciones Regionales y demás unidades del Servicio.

c) Servir de enlace entre la Dirección Nacional y otros órganos o entidades públicas o privadas, en las materias que el Director determine.

d) Recibir, distribuir, clasificar y efectuar seguimiento de requerimientos, antecedentes, informes y demás documentación sometida al conocimiento del Director.

e) Apoyar al Director en la preparación, coordinación y seguimiento de reuniones, comités, instancias de trabajo y actividades institucionales.

f) Asesorar al Director en las materias que éste requiera; incluyendo la revisión técnica y de consistencia de proyectos de resolución, oficios, circulares, resoluciones, oficios circulares, querellas, denuncias y cualquier otro documento que deba ser aprobado y suscrito por el Director, sin perjuicio de las competencias de las unidades emisoras y de las facultades resolutorias radicadas en otros órganos o instancias del Servicio.

En el ejercicio de esta función, el Gabinete del Director deberá velar por que los proyectos que se sometan al dictamen o firma del Director se ajusten al principio de legalidad y con sujeción estricta a las instrucciones que sobre las normas tributarias haya impartido la Dirección, de conformidad con lo dispuesto en el literal c) del artículo 7 de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos, y podrá requerir informe complementario a la unidad emisora cuando lo estime necesario.

En los casos en que cualquier proyecto de oficio, circular, resolución u otra instrucción contenga un cambio de interpretación o nuevo criterio, la unidad emisora responsable del proyecto deberá informar dicha circunstancia al Gabinete del Director, sin perjuicio de su facultad para requerir informe a la unidad emisora respecto al contenido del mismo.

g) Coordinar con otras unidades del Servicio la elaboración de actas, minutas, informes, presentaciones, reportes y demás antecedentes de apoyo para la toma de decisiones de la Dirección Nacional, o elaborarlas directamente, en los casos que el Director así lo requiera.

h) Coordinar y participar con otras unidades del Servicio en asuntos vinculados a comunicaciones estratégicas internas y externas, gestión interinstitucional, asuntos legislativos, compromisos institucionales, transparencia, seguimiento de programas o iniciativas prioritarias y cualquier otro asunto que el Director le encomiende.

i) Canalizar, por instrucción del Director, solicitudes de antecedentes o informes a cualquier unidad del Servicio.

j) Asignar y hacer seguimiento interno a las consultas sobre interpretación y aplicación de disposiciones tributarias, conforme lo dispuesto en la Resolución Ex. SII N°59, de 2020, sin perjuicio de las competencias de análisis y pronunciamiento de las unidades técnicas competentes.

k) Gestionar la publicación en el Diario Oficial de circulares, resoluciones y oficios ordinarios que deban publicarse conforme a las normas del Código Tributario, sin perjuicio de la firma y responsabilidad del órgano competente.

l) Coordinar y participar del Comité Ejecutivo del Servicio de Impuestos Internos, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 3° quáter de la Ley Orgánica del Servicio, correspondiéndole, en especial, ejercer la función de secretaría ejecutiva, planificar y organizar sus sesiones, preparar los antecedentes necesarios para su adecuado funcionamiento, levantar y custodiar las actas de las mismas, y efectuar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos adoptados, informando oportunamente al Director.

m) Realizar las demás labores y tareas de apoyo que el Director le encomiende, siempre que sean compatibles con la naturaleza de sus funciones.

2°. El Gabinete del Director estará funcionalmente a cargo de un "jefe o jefa de gabinete", y conformado por un equipo cuyos integrantes serán designados directamente por el Jefe de Servicio y ejercerán sus funciones bajo su superior dirección.

3° Todas las dependencias y unidades del Servicio deberán prestar al Gabinete del Director la colaboración y antecedentes que éste requiera para el cumplimiento de sus funciones, actuando por instrucción o con conocimiento del Director.

4°. La presente resolución regirá a contar de su publicación en el Diario Oficial, y a contar de la fecha de su vigencia, las instrucciones que en ella se contienen priman sobre toda otra resolución que pugne con sus disposiciones.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EXTRACTO.

DIRECTOR

CDR

BOB

Distribución:

- Internet

- Diario Oficial, en extracto